

ReeksNr: xxxxxx

**7655 - DGR – DRP – DPRS – TD - ONDERSTEUNING**

## **ADVISEUR LID – Business analyst – A1**

Vacature(s) :

### **BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT**

De directie van het personeel (DGR-DRP) verzekert onder andere volgende opdrachten inzake het personeel :

- De DRP verzekert de opvolging van de morfologie van de Federale Politie.
- De DRP verzekert het beheer van de mobiliteit van de personeelsleden van de politiediensten.
- Zij verzekert het beheer van het personeel van de Federale Politie met inbegrip van, voorstellen voor promoties, met uitzondering van de aanwijzingen in de functie van commissaris-generaal en algemeen directeur.
- Zij voert de opdrachten uit van selectie, rekrutering en opleiding van de personeelsleden van de politiediensten toevertrouwd aan de Federale Politie door of onder de wet.
- Zij verzekert de ontwikkeling en het beheer van de competenties en de kennis van het personeel.
- Zij garandeert ook de persoonlijke en sociale ondersteuning van de personeelsleden van de federale politie tijdens de uitvoering van hun dienst en, op hun vraag, van de personeelsleden van de Lokale Politie.
- Zij garandeert onder andere de organisatie en de uitvoering van de activiteiten van expertise, van administratie, van controle en medisch advies.

De dienst rekrutering en selectie heeft als opdracht het organiseren van het geheel aan rekrutering- en selectieactiviteiten voor zowel de leden van het operationele kader als voor de leden van het administratief en logistiek kader ten behoeve van zowel de lokale politiezones als de Federale Politie. Aldus draagt zij bij uitstek bij tot de geïntegreerde werking van de politie.

### **BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE**

De Business Analyst is een essentiële functie in het uitvoeren van processen. Hij is verantwoordelijk voor het analyseren van de behoeften van klanten. Hij fungeert als een verbinding tussen het activiteit domein (rekrutering en selectie) en interne en externe klanten.

De functie van Business Analyst is specifiek het bestuderen, analyseren van alle rekruterings- en selectieactiviteiten, om een oplossing of aanbevelingen voor te stellen (die niet noodzakelijkerwijs technologisch zijn). De oplossing bestaat vaak uit een wijziging van het bestaande proces om het efficiënter te maken of voordelen te bieden.

#### **Toegangsvoorwaarden**

CALOG PERSONEEL

ADVISEUR

MASTER

**Gespecialiseerd:** NEE

**Mobiliteitsreserve :**

NEE

Plaats van het werk

Contact



## FUNCTIEBESCHRIJVING

- A. Als **Technisch deskundige** op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners om de leidinggevendenden in staat te stellen de juiste beleidskeuzes te maken en/of de medewerkers te helpen bij hun taken.

### **Voorbeelden van taken**

- Voorstellen uitwerken voor de verbetering van de kwaliteit van de selectie.
- Een oplossing proberen te vinden en te formuleren om de strategie van de rekrutering en selectie te verbeteren op basis van de opstelling van statistieken.
- Het ontwikkelen en opvolgen van KPI's, Balanced Scorekaart en dashboards om de hiërarchie van proces- en projectmonitoring te informeren.
- Het voorstellen en uitvoeren van innovatieve projecten om processen te verbeteren.
- Door middel van analyses bijdragen aan de bepaling van het mediaplan om het coherenter te maken in termen van doelgroep.
- Deelnemen aan vergaderingen/projecten om de partners laten profiteren van haar/zijn expertise.
- Analyse uitvoeren en advies/aanbevelingen geven.
- Assisteren bij de oriëntatie van rekruterings- en selectieactiviteiten.
- ...

- B. Als **Analist van processen** de processen, procedures en/of tools in zijn activiteitendomein doen evolueren om de dienstverlening aan de klanten en de partners te verbeteren.

### **Voorbeelden van taken**

- Analyses uitvoeren van de winnaars van de selectie om potentiële doelgroepen te identificeren.
- Analyses van het toezicht op de selectie uitvoeren om de toekomstige verwezenlijking van de doelstellingen te verifiëren en het mogelijk te maken de selecties voortdurend te volgen.
- Analyses uitvoeren op de selectors op de om de objectiviteit van de selecties te garanderen.
- Een analyse uitvoeren van selectietests om de relevantie ervan te garanderen.
- Longitudinale analyses uitvoeren om correlaties tussen resultaten in te bepalen selectie en voortzetting van loopbaan.
- Het ontwerpen, ontwikkelen en implementeren van diverse analyses om continue monitoring van selectieketens te verzekeren.
- testontwikkelingsprojecten leiden om potentiële kandidaten en hun motivatie beter te kunnen benaderen.
- Specifieke testontwikkelingsprojecten sturen om beter te voldoen aan de behoeften van de organisatie in termen van de relevantie van de instrumenten die bij de selectie worden gebruikt.
- het analyseren en bekritisieren van testinstrumenten die door externe firma's worden aangeboden in het kader van pre-market prospectie.



- C. Als **Contactpersoon** antwoorden op alle vragen van de interne of externe klanten en de complexe vragen aan de gespecialiseerde personen of diensten doorgeven om de klanten te helpen bij het zoeken naar een antwoord op hun vraag.

***Voorbeelden van taken***

- Op basis van zijn beheersing van de statistieken een passend antwoord formuleren en doorgeven op de gestelde parlementaire vragen om op een optimale manier verslag uit te brengen over de activiteiten van de dienst.
- Op basis van analyses een advies formuleren of een antwoord dat is aangepast aan de vragen die door de cliënten worden gesteld (Politiekorps of directie, AIG, VCPL, Rekenkamer, enz.) om hun informatie te vervolledigen.
- Op basis van analyses advies geven aan interne partners om hen in staat te stellen beter te werken voer hun missies uit.
- Opstellen van het jaarverslag van de afdeling om de autoriteit in staat te stellen op de hoogte te worden gesteld van de strategie implementatie en resultaten van de dienst.
- Statistische elementen leveren die nodig zijn om partners in hun actieplannen te ondersteunen / projecten.



## GEWENST PROFIEL

### Kennis :

- Positionele organisatie - Niv.:GEVORDERD
- Strategie en beleid - Niv.:GEBRUIKER
- Ondersteuning van de werking - Niv.:GEBRUIKER
- Steun bij operationele opdrachten - Niv.:BASIS
- Opdrachten van politie - Niv.:BASIS

### Praktische kennis :

- **Vernieuwen** - Aanbrengen van vernieuwende en originele ideeën die niet voortvloeien uit bestaande processen en ontdekken van niet voor de hand liggende patronen of originele combinaties.
- **Organiseren** - De beleidslijnen proactief vertalen naar concrete en meetbare doelstellingen, duidelijke actieplannen ontwikkelen, de gepaste middelen gebruiken en de nodige acties ondernemen binnen de beschikbare termijnen (SMART).
- **Mensen aansturen** - Ervoor zorgen dat iedereen gepast gedrag stelt door duidelijke instructies te geven en door het opvolgen en het bijsturen van hun resultaten in functie van de doelstellingen en beschikbare middelen.

### Verwachte gedrag :

- **Adviseren** - Gericht advies geven aan anderen binnen en buiten de organisatie en een vertrouwensrelatie met hen uitbouwen op basis van eigen geloofwaardigheid en expertise.
- **Klantgericht optreden** - Rekening houden met de verwachtingen en behoeften van de 'klanten' bij het bepalen en uitvoeren van de opdrachten en hen een persoonlijke service leveren, die gericht is op de meest aangewezen oplossing, door op een constructieve manier contacten te onderhouden.
- **Communiceren** - Gegevens en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling. Gegevens en incidenten juist rapporteren.
- **Objectieven behalen** - Resultaten boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de kwaliteit van ondernomen acties, door de opportuniteiten te identificeren en gerichte acties op het juiste moment en binnen de beschikbare termijn te ondernemen.
- **Zichzelf ontwikkelen** - De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden, kennis en competenties eigen te maken.

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.

## SELECTIEMODALITEITEN

Selectiecommissie : Later te bepalen.

## OPMERKINGEN

Een master is vereist.  
Uiteenzetting van aanspraken en verdiensten is vereist.

