

ReeksNr : 5xxx 7363 - DRI - SERVICES

ICT-CONSULENT Lid van de dienst Services van de Directie van de politionele informatie en de ICT-middelen Services Consultant ICT – Systeem beheerder

1 vacature(s)

Toegangsvoorwaarden

CALOG PERSONEEL

ICT-CONSULENT
Of CNT houder van een
ICT georiënteerd diploma

Gespecialiseerd :Nee

Mobiliteitsreserve : Ja

BESTAANSREDEN VAN DE ENTITEIT

DRI is verantwoordelijk voor het beheer van de politionele informatie en de ICT-middelen.

Als dusdanig zorgt DRI voor de voorbereiding van het beleid en van de regelgeving in zake het beheer en de verwerking van de informatie, voor de ontwikkeling van het concept van 'politionele informatie', voor de bepaling van de standaarden en voor de technische normen en de implementatie van de informatie- en communicatiesystemen.

De dienst Services (Services division - DISE) test de producten, zorgt voor de distributie en de installatie van de verschillende hard- en software producten en vervult eveneens de rol van klantendienst". Binnen die context is de dienst Services eveneens het "1ste lijns" aanspreekpunt voor wat betreft alle vragen die verband houden met producten van DRI of met procedures qua informatiebeheer, en staat ze in voor bottom-up aanpak van problemen om het aanleveren van structurele oplossingen mogelijk te maken. Ze onderhoudt eveneens een functionele band met de gedeconcentreerde "I's" om de implementatie van de verschillende normen en standaarden op het niveau van de arrondissementen mogelijk te maken.

De dienst staat in voor het beheer en de opvolging van het 'service management committee' waarbinnen de SLA's van eerste- en tweedelijns ondersteuning worden opgesteld en waarbinnen de opvolging gebeurt van de klantenondersteunende procedures waartoe ook de door de gedeconcentreerde diensten toe te passen normen en standaarden behoren.

De dienst ziet toe op de 'plan-do-check-act'-cyclus door de 'bij de in gebruik zijnde toepassingen of procedures' aangetroffen structurele problemen te rapporteren aan de divisie Operaties.

BESTAANSREDEN VAN DE FUNCTIE

- Zorgen voor de invoering van de nieuwe systemen en voor het onderhoud van de bestaande systemen.

Het beheren van de netwerkgegevens, de toepassingen en het ICT-materiaal teneinde de gebruikers de mogelijkheid te geven om hun opdrachten op een efficiënte en performante manier uit te voeren dankzij een performante en efficiënte IT-omgeving.

FUNCTIEBESCHRIJVING

Als informaticaondersteuning, taken en activiteiten in het domein van de informatica verrichten volgens de geldende procedures om het informaticapark van de entiteit optimaal te beheren.

- Backup/restores van gedeelde gegevens
- Beheer van toegangen tot deze gegevens
- Beheer van de op de client-pc's geïnstalleerde toepassingen en gegevens
- Het communicatiemateriaal installeren en onderhouden
- Hardwareproblemen oplossen
- De informaticatoepassingen en -systemen updaten
- De gegevens in het programma voor de informatica-inventaris opvolgen en bijwerken

Als Helpdesk, technische inlichtingen en antwoorden verstrekken aan de personeelsleden/klanten/gebruikers om hen een gepaste oplossing voor hun vragen en problemen te geven.

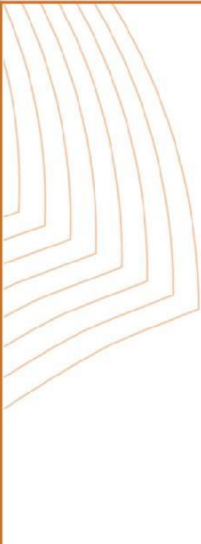
- Bieden van eerstelijns bijstand aan gebruikers van de informaticatools en hen de mogelijkheid geven de geleverde middelen op een efficiënte en correcte manier te gebruiken.
- De onvoorziene computerproblemen oplossen (blokkering, overbelasting, enz.)
- Eventuele klachten van gebruikers ontvangen
- Afstemmen op andere diensten om de ICT-problemen te behandelen
- Deelnemen aan een permanentie

Als logistiek ondersteuning, logistieke taken en activiteiten verrichten volgens de geldende procedures om de logistieke middelen die de entiteit ter beschikking worden gesteld optimaal te beheren.

- De inventarissen regelmatig nakijken
- Logistieke behoeften inplannen
- De nodige informatie opvragen bij de verschillende diensten
- Voorraadbeheersing bezorgen

Als technisch deskundige, op basis van zijn expertise in zijn activiteitendomeinen

Solliciteren
tot 0



analyses uitvoeren en adviezen formuleren voor het management, de diensten die hierom verzoeken en de partners

om de leidinggevenden in staat te stellen de goede strategische keuzes te maken in het beleid materie en/of de medewerkers te helpen bij hun taken.

- Technische begrippen overeenstemmend maken
- Onsamenhangendheden en punten van overeenkomst vaststellen
- Mogelijke technische oplossingen formuleren/voorstellen
- De hindernissen van een methode vaststellen en alternatieven voorstellen
- Benchmarkings van gelijkaardige organisaties verwezenlijken
- Technische adviezen opstellen
- Het beheer van een project
- Steun aan beheerders of leveranciers van dienstverlenende producten
- Het realiseren, het steunen en het controleren van de kwaliteit van de geleverde diensten
- Beheer van de ICT-stocks

Als technicus, de machines en de infrastructuren, de toestellen en/of technische uitrustingen onderhouden en herstellen om de gebruikers in staat te stellen het materiaal en de infrastructuur te gebruiken tijdens dagelijkse activiteiten en de duurzame werking ervan te garanderen.

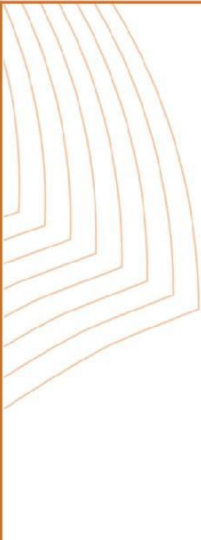
- De goede werking van het gebruikte materiaal controleren
- Bij toestellen of uitrustingen kleine onderhouds- of herstellingswerkzaamheden uitvoeren
- Aan de bevoegde persoon belangrijke gebreken aan de toestellen of de uitrustingen melden
- Defecte of verouderde toestel- of uitrustingselementen vervangen

Als informatiebeheerder, de relevante informatie met betrekking tot specifieke domeinen beheren en exploiteren om ze beschikbaar te stellen zodat iedereen in staat is zijn/haar taken uit te voeren en/of de ad-hocprocedures na te leven.

- Verantwoordelijken vormen inzake de mogelijke ICT aspecten van hun activiteiten
- De nieuwigheden inzake ICT materie communiceren aan de collega's alsook de eventuele verbeterpunten van de werkmethode
- Syllabi of cursussen voorbereiden en opleidingssessies organiseren (voor de gebruikers)
- Gerichte vragen beantwoorden aan de telefoon of via mail
- Diens kennis doorgeven aan nieuwe collega's en medewerkers adviseren
- Informatie verstrekken aan de experts in de andere domeinen

Als ploegverantwoordelijke, de collega's voor wie hij verantwoordelijk is begeleiden in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling om iedereen in

Solliciteren
tot 0



staat te stellen zijn kennis en competenties te ontwikkelen en om een positief en constructief werkkader te stimuleren.

- Constructieve feedback geven en wijzen op de verbeterpunten van de medewerkers
- De medewerkers opleiden op de werkplaats
- De medewerkers responsabiliseren
- Ingrijpen bij problemen of conflicten in verband met de werkrelaties of het functioneren van het team
- De nieuwe medewerkers begeleiden bij hun integratie in de ploeg en bij het aanleren van nieuwe taken

- De informatie van de hiërarchie, de partners ... aan de medewerkers doorgeven
- Instaan voor het personeel dat onder zijn bevoegdheid valt, coachend optreden en de medewerkers voortdurend motiveren

GEWENST PROFIEL

Kennis :

- Politieorganisatie - Niv.:GEBRUIKER
- Strategie en beleid - Niv.:BASIS
- Ondersteuning van de werking - Niv.:GEBRUIKER
- Opdrachten van politie - Niv.:BASIS

Praktische kennis :

- Problemen oplossen - Onverwachte situaties aanpakken en beheersen door de mogelijke oplossingen te bestuderen op basis van zijn ervaring en kennis. Initiatieven nemen om de meest gepaste oplossing voor elk probleem uit te voeren.
- Ondersteunen - Anderen ondersteunen door een formele rol als mentor te aanvaarden, door een voorbeeldfunctie op te nemen en door anderen te helpen bij hun activiteiten.
- Integreren - Via het leggen van relevante verbanden diverse gegevens op een synthetische manier integreren in een coherent geheel, alternatieven naar voor brengen en deze synthese en alternatieven verder uitwerken in een waardevolle en sluitende conclusie.

Solliciteren
tot 0

Verwachte gedrag :

- Inzet tonen - Zich ten volle inzetten voor het werk door steeds het beste van zichzelf te geven en hoge kwaliteit na te streven. Blijven doorzetten, ook bij frustratie, tegenwerking, druk of detailarbeid.
- Dialogeren - De kennis en achtergrond van de gesprekspartner leren kennen door gerichte vragen te stellen, aandacht te hebben voor wat hem bezighoudt, zich in te leven in zijn situatie en het nodige te doen om zijn totale boodschap te begrijpen.
- 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.
- Samenwerken - Groepsgeest creëren en bevorderen door de eigen mening en ideeën te delen, door zich te identificeren met de gemeenschappelijke doelstellingen en door conflicten met collega's bij te leggen.
- 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

Interview :

Later te bepalen.

Kennistest(en) :

De selectie voor deze functie gebeurt op basis van een interview en een kennistest. De gestelde vragen houden verband met de criteria van het functieprofiel. Er zal bijzondere aandacht besteed worden aan de kennis en de competenties in het betreffende domein.

OPMERKINGEN

- Consulent lid ICT
- houder zijn van een graad ICT of houder zijn van een bachelor diploma ICT of elektronische georiënteerd
- Kennis van de tweede landstaal is een belangrijke meerwaarde
- Kennis van het technisch Engels is noodzakelijk..
- **Er is een beurtrol contacteerbaar en terugroepbaar verbonden aan de functie.**
- **Rijbewijs B noodzakelijk.**

