

GR20111027 punt 4: Politiezone Ninove - Personeel mobiliteit - Vacant verklaren van een functie calog - niveau B - ICT- consulent

DE RAAD,

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot regeling van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en de werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 november 2001 tot vaststelling van de nadere regels inzake de mobiliteit van het personeel van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 december 2001 tot vaststelling van de formatienormen van de personeelsleden van de lokale politie;

Gelet op het koninklijk besluit van 20 december 2005 tot wijziging van verschillende teksten betreffende de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 23 maart 2007 tot wijziging van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten;

Gelet op de omzendbrief GPI 15 van 24 januari 2002 betreffende de toepassing van de mobiliteitsregeling van de geïntegreerde politie gestructureerd op twee niveaus, ten behoeve van de lokale verantwoordelijke overheden in de politiezone;

Gelet op de PLP 12 van 8 oktober 2001 betreffende de rol van de gouverneurs in het kader van het algemeen specifiek toezicht voorzien door de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Gelet op de omzendbrief BA-2002/12 van 27 september 2002 houdende het administratief toezicht op de gemeenten en de politiezones;

Gelet op de omzendbrief van 26 november 2002 van de provinciegouverneur betreffende het dubbel toezicht op politiemateries;

Gelet op de beschikbaarheid van de nodige kredieten in de begroting;

Gelet op de aanwezigheid van de korpschef van de Lokale Politie bij de bespreking van onderhavige beslissing;

Overwegende dat de personeelsformatie van het administratief en logistiek kader op 27 oktober 2011 uitgebreid werd met 1 full-time functie Calog Niveau B ICT-Consulent;

Overwegende dat de consulent niveau B de functie van ICT-Consulent zal uitoefenen;

BESLUIT, met eenparigheid van stemmen

Artikel 1: Eén voltijdse statutaire betrekking van ICT-Consulent – niveau B – in het administratief en logistiek kader wordt vacant verklaard via de mobiliteitsregeling.

Artikel 2: Als selectieprocedure wordt advies ingewonnen van de selectiecommissie bestaande uit:

- voorzitter: de korpschef of de door hem/haar aangewezen officier of lid van niveau A van het CALOG
- een officier of lid van niveau A van het Calog G van een korps van de lokale politie
- een personeelslid van het Calog van een korps van de lokale politie dat ten minste bekleed is met de graad die overeenstemt met de te begeven betrekking en die over de bekwaamheden beschikt die voor de te begeven betrekking vereist zijn (bij gebrek, een personeelslid van het Calog of een operationeel personeelslid van het middenkader van het eigen korps, onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen).

Artikel 3: De selectieprocedure zal bestaan uit een interview voor de selectiecommissie.

Artikel 4: Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan

- de heer Gouverneur
- de directie van de mobiliteit en het loopbaanbeheer

Functieomschrijving:

- netwerkbeheer, inclusief opvolgen en organiseren van herstellingen en up-grades aan het netwerk
- systeembeheer
- beheer van hard- en software
- installeren en updaten van software
- installeren van materiaal en/of opvolgen van de installatie van materiaal door een firma
- beheren en herstellen van technische defecten en storingen binnen het ICT domein

- opvolgen en organiseren of uitvoeren van onderhoudsactiviteiten van systemen en servers met het oog op het garanderen van een goede en continue werking
- configureren van systemen en werkstations en de inplaatsstelling ervan
- beheer van lokale toepassingen
- formuleren van verbetervoorstellen voor lokale toepassingen om de informaticasystemen te verbeteren en gebruiksvriendelijker te laten verlopen
- opvolgen van informaticapakketten die gebruikt worden in de politiezone en geleverd worden door externe firma's
- back-up en recovery van bestanden en systemen
- beheer van telefonie
- beheer van het communicatiesysteem dat gebruikt wordt door de politiezone
- opmaken van diverse informaticatoepassingen voor de politiezone
- aanspreekpunt van het Service Center van DST
- volgt de gedelegeerde lopende dossiers op
- controleert en waakt in het raam van de gedelegeerde dossiers over de doeltreffendheid, de kwaliteit en de kwantiteit van de werking op gebied van ICT
- uitbouwen en beheren van klassementen en/of inventarissen in functie van de taakuitvoering
- geven van adviezen inzake aankopen van informaticamateriaal en andere technische materiaal
- ondersteunen van het personeel bij de toepassingen van de informatica
- organiseren van opleidingen en informatiesessies inzake informaticatoepassingen
- uitwerken en onderhouden van een ICT plan op lange termijn
- is verantwoordelijk voor de organisatie en continuïteit op gebied van ICT

Er wordt feedback gegeven aan de adviseur BBO.

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. De korpschef kan steeds andere taken opleggen afhankelijk van de vereisten van de dienst.

Functieprofiel:

- over een grondige kennis beschikken of bereid zijn hiervoor de nodige opleidingen te volgen van:
 - het ISLP-systeem en andere politietoepassingen
 - netwerken, besturingssystemen, ...
 - caché
 - operating systems
- beschikken over een groot probleemoplossend vermogen
- over technische kennis beschikken
- bekwaam zijn om medewerkers te informeren en bij te scholen op het vlak van de politionele informatica- en telecommunicatietoepassingen

- discreet, integer, betrouwbaar en loyaal zijn
- verantwoordelijkheidszin bezitten
- nauwgezette uitvoering van de opdrachten
- stressbestendig zijn
- verzorgde houding en taalgebruik hebben
- beschikken over een positieve ingesteldheid
- autonoom kunnen werken
- leeft de waarden en normen binnen het korps na
- open staan voor nieuwe opdrachten
- bereid zijn bijkomende opleidingen te volgen
- bereid zijn te werken in een dienstrooster/uurschema, volgens de noden van de dienst
- in het bezit zijn van een rijbewijs B