

GR20180913 Punt 2: Politie - personeel - mobiliteit - openverklaring van een vacante betrekking in het administratief en logistiek kader - Niveau D - Bediende - Dienst Beleid, beheer & ondersteuning (datum van publicatie 04/10/2018)

De raad

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, inzonderheid op artikelen 56 en 118, tweede lid;

Gelet op de wet van 26 april 2002 houdende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPpol), in het bijzonder Deel IV, Titel I, Hoofdstuk II, Art. IV.I.37;

Gelet op het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale 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 16 oktober 2009 tot wijziging van het koninklijk besluit van 17 september 2001 tot vaststelling van de organisatie- en werkingsnormen van de lokale politie teneinde een gelijkwaardige minimale dienstverlening aan de bevolking te verzekeren;

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

Gelet op de omzendbrief GPI 15bis van 25 juni 2002, punt 2.2.4, dat, voor de invulling van een duidelijk omschreven werk voor het opvangen van een dringende behoefte binnen de personeelsformatie, de mobiliteitsregels niet dienen gevolgd te worden en bijgevolg externe rekrutering van een personeelslid kan gebeuren binnen een contract van bepaalde duur;

Overwegende dat de lokale politie van de politiezone Ninove bij koninklijk besluit van 10 januari 2002, verschenen in het Staatsblad van 27 februari 2002, werd opgericht op datum van 1 januari 2002;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 26 september 2002 houdende de vaststelling van de formatie van het operationeel en administratief en logistiek kader, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 22 september 2016 voor wat betreft het administratief en logistiek kader;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 17 juni 2018 houdende de externe aanwerving – contractuele aanwerving bij hoogdringendheid van een Niveau D – Bediende – voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning;

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

Overwegende dat in de personeelsformatie van het administratief en logistiek kader volgende betrekkingen zijn voorzien:

- 1 betrekking van Niveau A – Adviseur – Klasse 2
- 1 betrekking van Niveau B – ICT-consulent
- 1 betrekking van Niveau B – Maatschappelijk Assistent
- 2 betrekkingen van Niveau B – Consulent
- 6 betrekkingen van Niveau C – Assistent
- 3 betrekkingen van Niveau D – Bediende
- 1 betrekking van Niveau D – Hulpkracht

Overwegende dat een personeelslid – Niveau D – Bediende – van de dienst Beleid, beheer & ondersteuning op 1 augustus 2018 vrijwillig ontslag nam;

Overwegende dat deze betrekking van Niveau D – Bediende – voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning via externe aanwerving – contractuele aanwerving bij hoogdringendheid werd ingevuld;

Gelet op artikel IV.I.37 van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten waarin vermeld wordt dat een betrekking die via contractuele aanwerving bij hoogdringendheid wordt ingevuld in de onmiddellijke navolgende mobiliteitscyclus dient vacant verklaard te worden;

Gelet op artikel VI.II.8 van het koninklijk besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten dat voorziet dat een vacant verklaarde betrekking ingevuld wordt via het systeem van de mobiliteit;

Besluit:

met éénparigheid van stemmen

Artikel 1

Een betrekking van Niveau D – Bediende – voor de dienst Beleid, beheer & ondersteuning wordt vacant verklaard. Ze wordt bevestigd bij wege van mobiliteit.

Categorie van het personeel die zich voor de vacature mogen inschrijven

CALOG-personeel - Niveau D - Bediende

Functieomschrijving

Kledij- en materiaalbeheer

- leveringen (kantoorbenodigdheden, paletten papier, wc-papier, kledij, omslagen, ...) – groot en klein, zwaar en licht – nakijken aan de hand van bestelbons, leveringsbons + naar plaats van bestemming brengen (opslagruimte in kelder, bijcommissariaat, ...)

- stock bijhouden (kledij, politiemateriaal, kantoorbenodigdheden, ...)

- kledij van politieambtenaren uitdelen

- persoonlijke fiches i.v.m. functie-uitrusting op punt stellen en bijhouden

- contacten met de verzekeringsmaatschappij inzake polis zaakschade

Wagenparkbeheer

- contacten met de verzekeringsmaatschappij inzake autopolissen, schadegevallen, ...

- contacten met garages inzake defecten, schadegevallen, onderhoud, herstellingen, ...

- contacten met bandencentrales

- inschrijven van nieuwe voertuigen

- opvolgen van autopolissen, schadegevallen, defecten, onderhoud, herstellingen, ...

- naar autokeuring gaan met de voertuigen

- instaan voor propere voertuigen

Patrimoniumbeheer

- samenwerking met de stad voor herstellingen (armaturen, verstopte toiletten, bevroren kranen, ...)

- opvolgen van alle herstellingswerken

- instaan voor het klaarzetten van de zaal bij allerhande evenementen georganiseerd door de zone (vergaderingen, teambuildingsdagen, ...)

- verhuis van allerhande benodigdheden bij evenementen

- benodigdheden toiletten en poetsmateriaal aanvullen + stock bijhouden + bestellingen op regelmatige tijdstippen doorgeven

- opvolgen papiercontainers

- instaan voor water
- vuilnis buitenzetten
- aanspreekpunt poetsvrouwen voor de properheid van de infrastructuur
- ...

Voor al deze beheersdomeinen 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.

Gewenst profiel:

- autonoom kunnen werken
- verantwoordelijkheidszin bezitten
- discreet, integer, betrouwbaar en loyaal zijn
- beschikken over een positieve ingesteldheid
- verzorgde houding en taalgebruik hebben, correct Nederlands kunnen spreken en schrijven
- klantvriendelijk zijn
- stressbestendig zijn
- nauwgezette uitvoering van de opgedragen opdrachten
- zich kunnen schikken naar de richtlijnen van het korps
- open staan voor nieuwe opdrachten
- ervaring hebben op administratief vlak
- in staat zijn fysiek werk te leveren
- goede kennis van Microsoft Office
- bereid zijn te werken in een dienstrooster/uurschema, volgens de noden van de dienst

Gewone plaats van het werk

Lokale Politie Ninove – Onderwijslaan 75 – 9400 Ninove

Bijkomende inlichtingen

Adviseur Virginia Lippens – Diensthoofd Beleid, beheer & ondersteuning – Onderwijslaan 75 – 9400 Ninove – (054)31 32 21

Wijze van selectie

Advies van een selectiecommissie

Geen specifieke evaluatie

Vereiste bijzondere bekwaamheden

Nihil

Samenstelling van de plaatselijke selectiecommissie:

Korpschef of de door hem aangewezen officier of lid van niveau A van het calog – voorzitter; Een officier of lid van niveau A van het calog 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 (zelfde graadvereiste) van het eigen korps, onder wiens gezag de kandidaat zijn ambt zal uitoefenen.

Een secretaris, aangewezen door de korpschef, staat de plaatselijke selectiecommissie bij.

Kennistest

Gestructureerd gesprek met de selectiecommissie waarin gepeild wordt naar kennis, inzichten, ervaringen, affiniteiten met het werkkterrein, motivatie, vaardigheden en attitudes.

Voorafgaand aan het gesprek met de selectiecommissie kan er een schriftelijke en/of praktische proef georganiseerd worden waarin gepeild wordt naar de vereiste kennis.

Artikel 2

Er wordt voorzien in een wervingsreserve voor de functie van Niveau D – Bediende – voor de dienst beleid, beheer & ondersteuning die geldt voor de geschikt bevonden kandidaten tot de datum van de oproep van de kandidaten van de tweede navolgende mobiliteitscyclus, die geldt voor een gelijkwaardige functionaliteit.

Artikel 3

Overeenkomstig artikel 86,3° van de wet op de geïntegreerde politie wordt in het kader van het administratief toezicht een eensluidend verklaard afschrift van dit besluit overgemaakt aan de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen.

Artikel 4

Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de Federale Politie – Algemene Directie van het middelenbeheer en de informatie – Directie van het personeel – Dienst Loopbaanbeheer.

Contact informatie

- **Secretariaat**

stadhuis

Centrumlaan 100
9400 Ninove

- o T 054 31 32 93
- o secretariaat@ninove.be

Openingsuren

Vandaag gesloten

Morgen open van 09:00 tot 12:00

[Alle informatie](#)