

Niveau C – medewerker financiële dienst – statutaire betrekking

1. Presentatie van de dienst

De medewerker behoort tot het administratief en logistiek kader van de lokale politie van de politiezone Bredene/De Haan (PZ 5450). Hij/zij werkt onder het rechtstreeks gezag van de adviseur-beheerder administratie en logistiek.

2. Functiebeschrijving

- *Algemeen*

De uitvoering van de wettelijke taken zoals omschreven in de Wet van 07-12-1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

- *Specifiek*

- instaan voor de administratieve ondersteuning van de lokale politie en de boekhoudkundige en financiële taken in coördinatie met de bijzondere rekenplichtige;
- onderhouden contacten sociaal secretariaat.

3. Gewenst profiel

3.1 Kennis

- kennis van het algemeen reglement op de politiecomptabiliteit (A.R.P.C.);
- kennis van de overige regelgeving met inbegrip van de omzendbrieven betreffende het boekhoudkundig en financieel beheer van de politiezone;
- kennis van de wet op de overheidsopdrachten;
- kennis en ervaring hebben inzake administratie in het algemeen;
- gebruik kunnen maken van de voorziene informatica;
- een goede taalkundige kennis hebben om brieven, rapporten of diverse geschriften foutloos te kunnen opstellen;
- een voldoende kennis van de organisatie van het politiewezen;
- kennis hebben van dossierbeheer en –opbouw.

3.2 Competenties

- bekwaam om autonoom te werken;
- orde, methode, stiptheid, respect voor termijnen;
- multifunctioneel en polyvalent zijn;
- kan functioneren in teamverband;
- over de nodige communicatieve vaardigheden beschikken teneinde via interne en externe contacten mee te bouwen aan een positief imago van het korps;
- kan zich vlot verbaal en redactioneel uitdrukken.

3.3 Attitude

P lichtsbewust
O pen(-minded)
L oyaal
I nteger
T eamspeler
I nitiatiefnemend
E mpathisch
Z orgvuldig
O bjectief
R espectvol
G eëmancipeerd

functioneert in overeenstemming met de missie, visie en waarden van het korps.

4. Aantal vacante plaatsen en gewone plaats van werk

1 plaats vacant in de politiezone Bredene/De Haan.

Werkplaats:

Leopoldlaan 24 – 8420 De Haan
Centrumplein 2 – 8450 Bredene

De functie wordt parallel opgezet op niveau B.

In elk geval zal slechts tot één aanstelling worden overgegaan.

5. Indiensttreding

Zo vlug mogelijk - te bepalen met de kandidaat.

6. Wij bieden

- Een zeer afwisselende job in een boeiende omgeving gekenmerkt door vele menselijke contacten
- Minimum 32 verlofdagen per jaar voor een voltijdse betrekking
- Gratis hospitalisatieverzekering
- 100% tegemoetkoming van de werkgever in de kostprijs van het openbaar vervoer en 100% voor het treinvervoer
- Maaltijdcheques

7. Type contract en weddeschaal

- Voltijdse tewerkstelling – statutaire betrekking;
- Los van de in de statuut voorziene stelsels van verloven, dienstvrijstellingen en afwezigheden kan de functie bij indiensttreding in overleg ook deeltijds worden ingevuld. In dit laatste geval zal dit gebeuren via een contract onbepaalde duur.
- De aanvangswedde De aanvangswedde wordt vastgesteld in de weddeschaal CC1 (14.273,70€ minimum tot 22.648,02€ maximum niet-geïndexeerd en om te zetten naar de huidige indexcoëfficiënt). Een weddesimulatie kan worden opgevraagd.

8. Selectiemodaliteiten

- de door DRP verplicht opgelegde testen;
- advies van de selectiecommissie, met mogelijkheid tot bijkomende selectiemodaliteiten.

Inlichtingen

Bijkomende inlichtingen kunnen worden bekomen bij:
Politiezone Bredene/De Haan
Daan Fossaert, adviseur-beheerder administratie en logistiek
Tel : 059/33.33.16.
E-mail : PZ.BreDHa.Personeel@police.belgium.eu

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM: 30 JANUARI 2023.

Solliciteren dient te gebeuren via de website www.jobpol.be :

Stuur je inschrijvingsdossier*

- Per post naar **zowel de Federale Politie als PZ Bredene/De Haan:**
 - de Federale Politie
Dienst Rekrutering en Selectie
Sollicitatie voor een burgerfunctie
Kroonlaan 145 A
1050 Brussel
 - PZ Bredene/De Haan
"Kandidaatstelling medewerker financiële dienst 2023"
Centrumplein 2
8450 Bredene
- Per mail naar **beide e-mailadressen:**
 - rekrutering@police.belgium.eu
 - PZ.BreDHa.Personeel@police.belgium.eu, met vermelding "Kandidaatstelling medewerker financiële dienst 2023"

***Een volledig inschrijvingsdossier bevat het volgende:**

- het volledig ingevuld inschrijvingsformulier;
- een kopie van je hoogste behaalde diploma dat ten minste beantwoordt aan de (niveau)vereisten van de burgerfunctie waarvoor je solliciteert;
- een recent uittreksel uit het strafregister (maximum drie maanden oud);
- een cv **en** een sollicitatiebrief;
- de kopieën van andere documenten die eventueel worden gevraagd in de aankondiging;
- in voorkomend geval, een kopie van het attest van slagen voor de cognitieve vaardigheidsproef en/of van deelneming aan de persoonlijkheidsproef;
- een kopie van je identiteitskaart;
- indien vereist, een kopie van je rijbewijs.