

## Functiebeschrijving

Functiebenaming: Verbindingscoördinator

Generieke functiebenaming: Consulent-coördinator

Graad: Hoofdinspecteur

Loonschaal: M1.1-M4.1

Plaats in de organisatie: Coördinatie van de wijkwerking binnen de dienst Operaties

Direct leidinggevende: Het diensthoofd Operaties, onder eindverantwoordelijkheid van de Korpschef

Aantal: 1 FTE

Kennisname personeelslid:

### Doel van de functie

Coördinatie van de wijkwerking die instaat voor het verzekeren van de zichtbare aanwezigheid in de wijk en de rol van eerste aanspreekpunt voor de inwoners van de wijk en het uitvoeren van toezichtopdrachten waarbij nauwe contacten worden onderhouden met de bevolking en de andere in de wijk aanwezige verenigingen, organisaties....De verbindingscoördinator is hét aanspreekpunt voor de contacten tussen de gemeenten en de politiezone.

### Context van de functie

Onze gemeenschappelijke doelstelling is “Samen zorgen voor veiligheid” en eenieder draagt hier op zijn manier en binnen de context van zijn functie toe bij.

Elke medewerker neemt initiatieven en voert zijn taken en verantwoordelijkheden uit binnen de vooropgestelde ruimte die afgebakend wordt door vijf uitgangspunten: Wat hij doet:

- past in de visie en het beleid van het korps;
- is wettelijk en reglementair;
- is deontologisch en ethisch correct;
- verenigt een maximum aan resultaat met een minimum aan inspanningen en inzet van mensen en middelen;
- en is gestoeld op klantgericht gezond verstand.

### Hoofdtaken

Zoals elke politimedewerker de operationele taken uitvoeren met het oog op het verzekeren van een kwaliteitsvolle en klantvriendelijke dienstverlening op het terrein. Voor de verbindingscoördinator zijn er een aantal kerntaken, meer bepaald:

- is hiërarchisch verantwoordelijk voor de wijkinspecteurs van de respectievelijke gemeente
- geeft leiding, sturing, begeleiding aan en evalueert deze wijkinspecteurs
- verdeelt, volgt op en viseert de gerechtelijke (kantschriften en PV's) en bestuurlijke stukken van de wijkinspecteurs en zal uitzonderlijke dossiers aan andere diensten doorverwijzen of zelf uitvoeren
- voert de dossiers stedenbouw en milieu (gerechtelijke PV's en adviezen) uit in afwachting dat de handhaving volledig door de ambtenaar stedenbouw en de milieuambtenaar zal worden uitgevoerd
- beheert de lokale ordediensten:
  - voorbereiding en opstelling van de dossiers (OO's)
  - in overleg met sectorregisseurs
  - indien vereist (belangrijkheid – grootte van het evenement) zelf meewerken aan de uitvoering ervan
- maakt deel uit van het sectoroverleg van de sectoren die tot zijn gemeente behoren
- zorgt voor de link tussen politie en de gemeente (bestuur – diensten)
- maakt deel uit van bepaalde overlegstructuren binnen de gemeente:
- vervult mee de beurtrol OGP/TC
- is sectorregisseur (uitdovend tot het volledige middenkader ingevuld is)
- vervanging directeur operaties in kader van gemeentelijke veiligheidscel
- wijkwerking kritisch evalueren en voorstellen tot verbetering formuleren

### Bijtaken

- Occasionele inzet bij andere diensten indien daarvoor een noodzaak bestaat

- Deelname aan binnen de politiezone uitgebouwde overlegorganen en/of werkgroepen

## Competentieprofiel

### Kennis en vaardigheden

De kennis en vaardigheden bezitten en onderhouden die in de basisopleiding werden meegegeven.

### Attitudes

Wat attitude betreft, is het vertrekpunt voor elk lid van onze organisatie het naleven van de visie-missie-waarden van de Politiezone en van de waarden van de geïntegreerde politie en van de deontologische code. Wat betreft de basis-, positie- en specifieke competenties, verwijzen wij naar de competentieprofielen van het evaluatiesysteem.

Voor alle medewerkers van onze zone, gelden bijkomend 5 specifieke kerncompetenties:

- Collegialiteit
- Dienstverlenende ingesteldheid
- Flexibiliteit
- Plichtsbewust zijn
- Respect voor personen en materialen

Voor wat betreft de wijkwerking is het van belang om bijkomend zeker volgende specifieke competenties te hebben:

- Aanspreekbaar zijn voor de burgers en andere 'klanten'
- Klantgerichtheid
- Sociabiliteit
- Zelfstandig kunnen werken
- Goed kunnen luisteren
- Initiatief nemen

We verwachten bovendien dat je als leidinggevende over volgende competenties beschikt:

- Aanspreekbaar zijn voor de medewerkers
- Discretie
- In staat zijn om te delegeren
- Kunnen plannen en organiseren
- Probleemoplossend kunnen werken

### Andere:

- Beschikken over een goede fysieke conditie
- Bereid zijn te werken in een systeem van bereikbaar- en terugroepbaarheid