

SECRETARIAAT

*Het secretariaat is het administratieve hart van onze politiezone en maakt deel uit van de directie Beleid, Beheer & Ontwikkeling (BBO).
De medewerkers van het secretariaat verzorgen de aan- en afvoer van papieren en digitale documenten en communicatie.
Zo staan we altijd ten dienste, niet alleen van de collega's in het korps maar ook van burgers en externe partners!*

- Vincent -



Wij zijn op zoek naar

- › 1 assistent (niveau C) voor het Secretariaat
- › 38u/week
- › Contract van bepaalde duur (t.e.m. 31/12/2021)

Gewone plaats van het werk

- › Stadionlaan 22a, 9800 Deinze

Functiebeschrijving

- › Verwerking snelheidsovertredingen gegenereerd door een LIDAR
- › Doorsturen vaststellingen inzake snelheidsovertredingen naar GVC
- › Bijstand bij de verwerking van snelheidsovertredingen vastgesteld door bemande toestellen en vaste flits- en roodlichtcamera's
- › Versterking van de algemene werking van het Secretariaat van de directie Beleid, Beheer & Ontwikkeling

Profiel

- › Voldoen aan onze basiswaarden: Positief - Eerlijk - Teamplayer
- › Discreet
- › Autonoom
- › Stipt en nauwgezet
- › Leergierig
- › Enthousiast



Politie

Deinze-Zulte-Lievegem

Solliciteren

- › Enkel mogelijk [via jobpol](#)
- › Uiterste inschrijvingsdatum: 28/02/2021

Selectie*

- › Theoretische proef
- › Computerproef
- › Het door de korpschef houden van een interview met de verschillende kandidaten

Contact

- › **Directiehoofd Beleid, Beheer & Ontwikkeling**
Commissaris van politie Vincent HIMPE
vincent.himpe@police.belgium.eu - 09 244 24 31

Leer ons beter kennen

- › www.partners-against-crime.com

* Je moet op elk onderdeel apart een minimumscore van 60% behalen