



Een team medewerkers **coachen** en samen **projecten rond HRM uitwerken** dat is de uitdaging waaraan jij kan bijdragen door te kiezen voor een **job bij de politie Druivenstreek, een korps met PIT !**

De politie Druivenstreek is een jong en gepassioneerd korps. Wij staan in voor de basispolitiezorg binnen de gemeenten Hoeilaart en Overijse. Onze kernwaarden zijn: bescherming, kwaliteit en betrokkenheid. De kerngedachte van onze visie is “zorgen voor wie ons nodig heeft”.

Ook de zorg voor onze eigen medewerkers staat voorop. In die context zoeken we voor onze personeelsdienst een

ADVISEUR A2 – Diensthoofd HRM (M/V/X)

Zie jij jezelf leiding geven aan de personeelsdienst in een dynamisch politiekorps ? Wens je deel uit te maken van een team dat een efficiënt en uitdagend HRM-beleid voert, waar je mee je schouders zet onder verschillende projecten, ... Dan ben jij misschien wel de persoon die wij zoeken !

Jouw taken

- Je ontwikkelt samen met de korpschef een eigentijds HRM-beleid dat past in de visie van het korps en dat focust op de uitdagingen binnen de lokale politie. Thema's als werkbaar werk, duurzame inzetbaarheid, rekrutering,... komen daarbij aan bod.
- Je fungeert als adviseur van de korpschef, met o.a. focus op HRM-beleid en -wetgeving.
- Je legt rekenschap af bij de korpschef en geeft leiding aan het HRM-team.
- Je signaleert ontwikkelingen en knelpunten binnen het HRM-domein en je doet voorstellen voor aanpassingen van procedures en werkprocessen.
- Je volgt de personeelsformatie op: de organieke tabel, de functieprofielen, de evaluaties en wegingen. Je verzorgt de opvolging van de vacatures van het korps en zetelt in de selectiecommissies.
- Je kan je beroepen op een bestaand netwerk binnen de politiediensten en onderhoudt dit netwerk actief.
- Samen met de politiesecretaris en de korpschef bereid je HRM-gerelateerde dossiers voor ten behoeve van het politiecollege en de politieraad.

- Je past op een correcte en coherente manier de regels en procedures toe m.b.t. het (financieel) statuut, de pensioenen, de arbeidsongeschiktheden ingevolge ziekte en arbeidsongevallen, de beroepsverenigbaarheden,...
- Je werkt mee aan de loopbaanontwikkeling en carrièrezorg, vorming en welzijn in de brede zin. Je bent het aanspreekpunt voor alle personeelsleden wat hun loopbaan betreft.
- Je ondersteunt de beroepsvoorlichters en de mentoren in het begeleiden van nieuwe personeelsleden (ongeacht hun statuut).
- Je bent verantwoordelijk voor de informatieflex eigen aan de dienst en je hebt oog voor procesoptimalisatie en efficiënte communicatie.
- Je bent secretaris van het BOC. In die hoedanigheid verzorg je voor de korpschef de voorbereiding van de vergadering, dit voor wat betreft de punten die de dienst aanbelangen.
- Je behandelt op verzoek van de korpschef elke materie die (juridische) gevolgen heeft voor het personeel van de zone.

Jouw profiel

- Je bent houder van een universitair diploma
- Je genoot bij voorkeur een juridische scholing
- Je hebt minimum 4 jaar relevante werkervaring en je hebt een goede kennis van het domein van HRM.
- Affiniteit met de statuten en de organisatie van de politiediensten is een pluspunt, interesse is een must.
- Je bent bereid je continu bij te scholen om op de hoogte te blijven van nieuwe (juridische) ontwikkelingen binnen HRM.
- Je geeft blijk van professionele nieuwsgierigheid door middel van documentatie, het verzamelen van informatie en duiding bij de HRM-thema's die jou worden toevertrouwd.
- Je beschikt over redactionele vaardigheden om volledige, duidelijke, nauwkeurige en begrijpelijke dossiers te kunnen opstellen.

Wij bieden

- Een voltijdse statutaire job van niveau A (aanvangsweddenschaal A21)
- Een gevarieerde job met ruimte voor eigen inbreng en toffe collega's
- Een glijdend uurrooster en mogelijkheid tot thuiswerk
- Minimum 32 verlofdagen per jaar

- 100% tegemoetkoming in de kostprijs van het openbaar vervoer
- Gratis hospitalisatieverzekering
- Taalpremie kennis nuttige talen
- Smartphone
- Bedrijfsfiets
- Met de toekenning sporturen en een eigen fitnesszaal zetten we in op de gezondheid en het welzijn van onze medewerkers.

Er wordt een werfreserve aangelegd van 24 maanden vanaf de eerste indiensttreding.

Meer info ?

Bijkomende inlichtingen kunnen worden bekomen bij Sébastien Verbeke, Korpschef, 02/769.69.30.

E-mail: pz.druivenstreek.hrm@police.belgium.eu

Hoe solliciteren ?

Sollicitaties verlopen via Jobpol: <https://www.jobpol.be/vacatures/adviseur-a2-diensthoofd-hrm#jobomschrijving>

Je zal dan uitgenodigd worden om deel te nemen aan de selectieproeven die toegang verlenen tot de functies niveau A.

Stuur tevens een kopie van je sollicitatie naar: pz.druivenstreek.hrm@police.belgium.eu

Afhankelijk van het aantal kandidaten kan er door PZ Druivenstreek een schriftelijke en/of praktische proef georganiseerd worden met een uitsluitend karakter. De resterende kandidaten zullen uitgenodigd worden voor een gesprek met een selectiecommissie.