

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR
SECRETARIAT de la COMMISSION PERMANENTE DE LA POLICE LOCALE
OFFRE D'EMPLOI : SECRETAIRE PERMANENT

COMMISSION PERMANENTE DE LA POLICE LOCALE (CPPL)
(AR du 7 décembre 2006, MB du 17.01.2007)

La Commission permanente de la Police locale est un organe administratif consultatif se composant de 16 chefs de corps élus, de plusieurs observateurs ayant une voix consultative et d'experts. Selon une clé de répartition réglementaire, les chefs de corps sont élus par leurs collègues chefs de corps issus du même groupe de mandats et de la même Région.

La Commission permanente fournit aux différentes autorités policières des avis experts relatifs aux questions d'ordre organisationnel et fonctionnel qui peuvent se poser au sujet de la police locale ou de son bon fonctionnement.

En dehors de cette mission première de consultance, les lois et arrêtés ont également conféré à la Commission permanente des compétences spécifiques comme la proposition de candidats de la police locale pour siéger à titre d'assesseur au conseil de discipline ou en tant que membre des différentes commissions fédérales et groupes fédéraux de concertation et de travail.

SECRETARIAT DE LA COMMISSION PERMANENTE DE LA POLICE LOCALE
(AR du 23 décembre 2008, MB du 22.01.2009)

Outre la fonction qu'il remplit pour la CPPL, le secrétariat de la Commission permanente doit également jouer un rôle d'appui à la gestion de même qu'un rôle préconsultatif pour le Conseil consultatif des Bourgmestres.

Le secrétariat se compose de 8 membres (le Secrétaire permanent inclus) et est établi à 1000 Bruxelles, boulevard de Waterloo 76, 5^{ème} étage.

PLACE VACANTE REQUERANT LE DETACHEMENT STRUCTUREL D'UN
COMMISSAIRE DIVISIONNAIRE DE LA POLICE LOCALE

Fonction : Secrétaire permanent de la Commission permanente de la Police locale

La dénomination "Secrétaire permanent" et le lieu de travail "Secrétariat de la Commission permanente de la Police locale" peuvent induire une connotation erronée de la mission réelle.

En réalité, ce fonctionnaire de police est non seulement chargé du travail de secrétariat, mais il est également le chef de service d'un team de collaborateurs-conseils experts qui sont à la disposition de la Commission permanente et des autorités.

En principe, il s'agit d'une mission qui est essentiellement exercée pendant les heures normales de bureau.

Il s'agit d'un détachement structurel à temps plein, à durée indéterminée. Sont prévues : une allocation fonctionnelle de secrétariat de la CPPL, une allocation de la Région de Bruxelles-Capitale, une indemnité pour le déplacement domicile-lieu de travail avec les transports en commun en 2^{de} classe et une prime linguistique.

La fonction sera vacante dès le 1^{er} janvier 2010 et sera précédée d'une période de prise de connaissance d'un mois.

Pour l'évaluation, le titre de la fonction générique est : "expertise-conseil / gestionnaire".

L'entrée en service est prévue pour le 1^{er} décembre 2009 au plus tard.

Peuvent poser leur candidature pour la fonction :

Les Commissaires Divisionnaires de Police de la police locale.

Missions :

Sous l'autorité du Président de la Commission permanente, le Secrétaire permanent assure la direction, l'organisation, l'exécution de la gestion du Secrétariat ainsi que la répartition des tâches au sein du Secrétariat.

Le Secrétaire permanent informe en continu le Président au sujet des travaux du Secrétariat et des rapports de service qui sont entretenus et, lors des assemblées, il dresse un état des lieux concernant le fonctionnement, les nouvelles missions et les travaux exécutés et/ou les résultats enregistrés au cours de la période écoulée.

Il prépare les réunions, assiste aux sessions de la Commission permanente de la Police locale, à celles du Bureau exécutif de la CPPL et à celles du Conseil consultatif des Bourgmestres, et en établit les procès-verbaux.

Il est chargé d'entretenir des rapports de service réguliers avec les personnes détachées de la police locale auprès des directions générales et des services de la Police fédérale qui peuvent avoir un impact sur le fonctionnement de la police locale. Il peut confier aux Secrétaires adjoints un certain nombre de missions.

Le Secrétaire permanent est responsable de l'organisation de la communication bilatérale et de la diffusion d'informations entre la Commission et les corps de police locale.

Il veille à ce que les collaborateurs accomplissent les missions consciencieusement et de manière loyale, dans le respect de la vision générale de la Commission permanente.

Des informations plus spécifiques relatives aux missions peuvent être consultées dans le "Règlement d'ordre intérieur de la Commission permanente de la Police locale" du 2 août 2007 (*MB 17.08.2007*).

Profil souhaité :

Le Commissaire Divisionnaire de la police locale devra posséder au moins 5 ans d'expérience dans une fonction de direction dans un corps de police locale, avec en outre une grande expérience dans les missions opérationnelles. Cela n'implique pas qu'il doit être chef de corps ou ex-chef de corps.

- Eu égard à la fonction, celui-ci doit faire preuve d'un comportement irréprochable.
- Ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation portant la mention finale "insuffisant" au cours des cinq dernières années.
- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (docteur, master ou licence).
- Etre apte à pouvoir disposer d'une vue d'ensemble de la police intégrée et des différentes matières concernant la police locale.
- Comprendre intuitivement les circonstances, besoins et attentes des zones de police aussi bien de petite, de moyenne que de grande taille.
- Pouvoir détecter les priorités.
- Etre à même de faire des exposés en public.
- Etre apte à planifier, décider et convaincre.
- Gérer de manière efficace et effective les moyens humains, matériels et financiers octroyés.
- Savoir se montrer dynamique envers les autres et entretenir de bons rapports avec ceux-ci.
- Etre à même de travailler en équipe.
- Savoir inspirer et motiver un groupe, développer un esprit d'équipe et pouvoir assurer la collaboration entre les membres du team.
- Disposer des qualités suivantes :
 - o un sens très aigu des responsabilités ;
 - o une très grande autodiscipline ;
 - o d'excellentes aptitudes rédactionnelles ;
 - o une capacité analytique et synthétique ;
 - o une excellente présentation et des compétences sociales ;
 - o l'expérience pour gérer une assemblée ;
 - o une capacité organisationnelle avec un sens de l'ordre et de la précision.
- Posséder les connaissances requises suivantes :

- il est indispensable d'avoir une connaissance fonctionnelle de la deuxième langue nationale (la preuve d'une connaissance linguistique élémentaire ou suffisante est recommandée mais pas exigée) ;
- être familiarisé avec les principaux modèles théoriques et systèmes de qualité couramment utilisés dans le cadre de l'action policière ;
- connaître les outils servant à la collecte d'informations ;
- être familiarisé avec le contenu pratique et l'exécution des missions dans le respect des fonctionnalités de la police locale prévues par la loi.

Aptitudes particulières requises en informatique :

- Une connaissance élémentaire de l'utilisation d'un PC et du logiciel bureautique 'Office' (Word, Excel, PowerPoint et Outlook).

Renseignements complémentaires concernant l'offre d'emploi :

Pour plus d'informations, il vous est loisible de vous adresser au Secrétaire de la CPPL :
Commissaire Divisionnaire François Buelens, 76 boulevard de Waterloo, 1000 Bruxelles.
e-mail : cppl@ibz.fgov.be

Acte de candidature :

Votre candidature ne sera prise en considération que si vous postulez dans le délai imparti (la date limite d'inscription étant le 15 mai 2009).

Renseignements à mentionner et documents à joindre en annexe :

Vos coordonnées :

Nom, prénom, lieu et date de naissance,
Adresse professionnelle et privée complètes,
Numéro de téléphone du bureau, n° de tél. privé ou n° de GSM, adresse e-mail.

Curriculum Vitae : celui-ci doit être complet et correct, veuillez mentionner l'évolution de votre carrière à la police, les études suivies et joindre en annexe une copie des diplômes et brevets obtenus ainsi qu'un exemplaire des publications éventuelles.

Une motivation écrite détaillée d'une part sur la base des aptitudes dont vous estimez disposer et qui correspondent au profil recherché et d'autre part en mentionnant vos compétences qui, selon vous, pourront constituer un atout majeur pour la fonction dont question.

Une copie du dossier disciplinaire délivrée au cours du mois d'avril / mai 2009 et signée par le chef de corps ou son suppléant.

Test de connaissances :

Les candidats seront conviés dans le courant du mois de juin 2009 à une interview qui sera réalisée par le Bureau exécutif de la Commission permanente de la Police locale.