**Coördinator ondersteuning politieschool**

Kwalitatieve opleidingen voor de politie: daar ga je voor. Jij neemt de administratie voor jouw rekening om zo het opleidingsaanbod te verbeteren. Ben jij een **organisatorisch** talent? Schud je creatieve oplossingen uit je mouw en deins je niet terug voor het opmaken van **dossiers?** Solliciteer als coördinator ondersteuning en werk mee aan de ontwikkeling en uitvoering van het beleid van de politieschool.

**In het kort:**

* Wat? Contract van onbepaalde duur
* Voorwaarde? Bachelordiploma of [gelijkgesteld diploma](https://www.vlaanderen.be/vlaams-personeelsstatuut/bijlagen-vps/bijlage-2)
* Waar? [Politieschool](https://pivo.be/politie/) in het Provinciaal Instituut voor Vorming en Opleiding (PIVO)
* Solliciteer ten laatste **11 juni 2023** om **23:59 uur**

**Wat houdt de job in?**

* Je ondersteunt de **ontwikkeling** van het **beleid** van de politieschool en werkt mee aan de uitvoering van dat beleid:
  + Je helpt mee bij het opstellen van **beleidsdossiers**.
  + Je doet verbetervoorstellen om kosten en middelen beter op elkaar af te stemmen.
* Je **ondersteunt** de werking van je eigen dienst:
  + Je **volgt** je taken nauwgezet **op**. Je start administratieve procedures tijdig op en volgt ze op.
  + Je **optimaliseert**, in samenwerking met de verantwoordelijken, deze administratieve procedures.
  + Je **coördineert** mee de dagelijkse activiteiten.
  + Je **begeleidt** de administratieve medewerkers en waakt over de uitvoering van hun opdrachten.
  + Je waakt over de **kwaliteit** en het goed gebruik van de **informatisering** en andere werkmiddelen van de dienst.
  + Je volgt **ontwikkelingen** op binnen het vakgebied.
  + Je geeft regelmatig **feedback** aan de verantwoordelijken.
  + Je ondersteunt en werkt samen met **collega’s**.
* Je bent op de hoogte van **wetgeving en regelgeving** en past dit op een correcte wijze toe.
* Je behandelt **dossiers voor interne en externe** **klanten:**
  + Je staat in voor een **efficiënte en correcte** (administratieve) voorbereiding, coördinatie en opvolging van dossiers en/of procedures.
  + Telefonische en schriftelijke **vragen en opmerkingen** handel je professioneel af.
  + Je bent klantvriendelijk en **informeert** interne en externe klanten over dossiers.
  + Je woont **vergaderingen** bij (o.a. teamvergaderingen).

**Wat verwachten we van jou?**

Je hebt een bachelordiploma of een [gelijkgesteld diploma.](https://www.vlaanderen.be/vlaams-personeelsstatuut/bijlagen-vps/bijlage-2)

**In ruil krijg jij:**

* **Voltijds contract van onbepaalde duur** waarbij je start in salarisschaal B1 én opname in een contractuele en statutaire wervingsreserve (3 jaar geldig). Het geïndexeerde bruto maandloon ligt bij aanvang tussen **€ 2.881,89** en **€ 3.889,72**.
* [Raadpleeg onze loonsimulator](http://www.vlaamsbrabant.be/loonsimulator) voor een gedetailleerde inschatting van je bruto en netto maandsalaris (kies loonschaal B1).
* [9 extra’s die jij krijgt als nieuwe collega](https://www.vlaamsbrabant.be/nl/over-de-provincie/werken-bij-de-provincie/waarom-werken-bij-de-provincie)
* Je werkt bij de politieschool in het Provinciaal Instituut voor Vorming en Opleiding van de provincie Vlaams-Brabant (PIVO), Poverstraat 75, 1731 Asse.

**Hoe verloopt jouw sollicitatieprocedure?**

1. **Solliciteer ten laatste 11 juni 2023** via de sollicitatieknop. Laad zeker je cv en een kopie van je hoogst behaalde diploma op. Ondervind je problemen of ontving je geen bevestigingsmail onmiddellijk na je sollicitatie? Neem dan contact op met Kelly Vandenplas, medewerker werving en selectie via [vacatures@vlaamsbrabant.be](mailto:vacatures@vlaamsbrabant.be) of via 016 26 77 26.
2. Deze selectie start met een **anonieme** **screening** van de antwoorden die je geeft op de vragen in het online sollicitatieformulier. Je cv komt in deze fase **niet** aan bod! We beoordelen jouw kandidatuur op volgende **criteria**:

* Motivatie
* Ervaring
* Organiseren
* Initiatief

1. Ben je geslaagd voor de screening en behoor je tot de **10 beste kandidaten**? Dan krijg je via e-mail een uitnodiging voor het **selectiegesprek** dat plaatsvindt **op 23 juni 2023** in het PIVO.

Klikt het langs beide kanten en ben je geslaagd voor de hele selectieprocedure? Dan hopen wij jou te mogen verwelkomen als coördinator ondersteuning bij het PIVO!

**Nog vragen?**

* **Over de jobinhoud:** Lore De Schryver - opleidingsdirecteur politieschool - [lore.deschryver@vlaamsbrabant.be](mailto:lore.deschryver@vlaamsbrabant.be) - 02 456 89 31 of 0498 97 01 51
* **Over de sollicitatieprocedure:** Kelly Vandenplas - medewerker werving en selectie - [vacatures@vlaamsbrabant.be](mailto:vacatures@vlaamsbrabant.be) - 016 26 77 26

Veel succes en graag tot binnenkort!