



## Word jij onze nieuwe assistent verkeer?

De politiezone Regio Tielt is op zoek naar een gemotiveerde medewerk(st)er om onze verkeersdienst te versterken.

De verkeersdienst werkt verkeersacties en projecten rond verkeersveiligheid uit. De assistent verkeer zorgt voor de administratieve ondersteuning.

De verkeersdienst wordt helemaal vernieuwd. Jij zal deel uitmaken van een enthousiast team dat zal instaan voor een veilige en leefbare omgeving.

### Functieomschrijving

---

- je maakt deel uit van de dienst verkeer en ondersteunt deze op administratieve wijze;
- je staat in voor het opmaken, verwerken en opvolgen van onmiddellijke inningen;
- je staat in voor het opvolgen van de processen-verbaal verkeer, kantschriften, ...;
- je doet de administratieve ondersteuning van verkeersacties: o.a. de opvolging van het materiaal voor de dienst verkeer, rapportering, ...;
- je verzorgt het secretariaat van de aan verkeer gelinkte werkgroepen;
- je staat overtreders telefonisch te woord en geeft de nodige uitleg van procedures en mogelijkheden;
- je kan ook ingezet worden aan het onthaal, eventueel ook op zaterdagvoormiddag.

Je voert deze taken hoofdzakelijk uit in het centraal politiegebouw, Grote Hulststraat 6 in Tielt.

### Aanbod en voordelen

---

Wij bieden jou een voltijdse job met tal van voordelen:

- een contractuele overeenkomst van minimum 1 jaar (verlengbaar);
- vermoedelijke indiensttreding: 1 mei 2017;
- een aantrekkelijk loon: weddeschaal CC1 –min € 23.417 – max € 37.156 (huidige index brutojaarwedde 100 %);
- gratis openbaar vervoer van en naar het werk – fietsvergoeding;
- 32 dagen jaarlijkse vakantie + 2 dagen van de korpschef (bovenop feestdagen);
- gratis hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan voordelige voorwaarden aan te laten sluiten;
- commerciële voordelen bij de sociale dienst van de geïntegreerde politie;
- na een jaar tewerkstelling kan je deelnemen aan een gecertificeerde opleiding, indien je slaagt zal je jaarlijks een competentietoelage van € 1.230 bruto ontvangen.

### Gewenst profiel

---

#### **Kennis en ervaring:**

- je hebt een goede kennis van courante toepassingen in MS Office;
- je hebt een basisinzicht in de werking van justitiële en politionele diensten.

#### **Kerncompetenties:**

- je gedraagt je naar de waarden van de zone: respectvol, efficiënt, gemotiveerd, integer en open;
- je hebt een verzorgd voorkomen;
- je bent bereid opleidingen te volgen om je kennis up-to-date te houden.

#### **Functie specifieke competenties:**

- je bent ordelijk en kan een taak nauwgezet uitvoeren;
- je streeft naar kwaliteit in het administratieve werk;
- je kan zowel zelfstandig als in team werken;
- je bent discreet;
- je bent klantvriendelijk, hulpvaardig en reageert steeds op een tactvolle en gepaste wijze.

**Diplomaverreisten bij aanwerving:**

- je bent houder van een diploma of getuigschrift dat ten minste evenwaardig is met die welke in aanmerking worden genomen voor de aanwerving in de betrekkingen van niveau 2 bij de federale Rijksbesturen (hoger middelbaar onderwijs).

Ervaring is niet vereist maar is wel een belangrijke meerwaarde.

**Interesse in de job?**

---

Aarzel niet! Bezorg ons voor 24 maart 2017 jouw sollicitatie met cv en een uittreksel uit het strafregister

post: t.a.v. Claude Vandepitte, korpschef PZ Regio Tielt, Grote Hulststraat 6, 8700 Tielt

mail: [Katia.carreweyn@pzregiotielt.be](mailto:Katia.carreweyn@pzregiotielt.be)

De selectieproef vindt plaats in de week van 3 april 2017.

Indien je geslaagd bent word je uitgenodigd in de week van 10 april 2017 voor het selectiegesprek.

**Wens je meer informatie over deze vacature?**

---

Contacteer Günther Vandenabeele - Coördinator beleid en middelen Tel. 051 42 84 33

Wens je meer informatie over de politiezone? Bekijk dan zeker de website: [www.pzregiotielt.be](http://www.pzregiotielt.be)