



ACADÉMIE RÉGIONALE DE POLICE DE BRUXELLES

APPEL A CANDIDATURES

Niveau B - Responsable du service Support (H/F/X)

L'ASBL Académie Régionale de Police de Bruxelles (ARPB), également dénommée Brussels Police Academy (BPA), recrute un(e) **Responsable du service Support (H/F/X)** (Niv B) à temps plein.

Cette fonction s'inscrit dans la volonté de l'ARPB de renforcer sa gouvernance interne, de sécuriser juridiquement ses processus et de professionnaliser la gestion de ses fonctions de support, dans un environnement institutionnel complexe et exigeant.

1. Conditions de participation :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur en droit (Bachelor, Master ou équivalent)
- Justifier d'une expérience professionnelle pertinente dans un environnement public, parapublic ou assimilé
- Disposer d'une expérience avérée en matière de marchés publics
- Disposer de connaissances solides en droit du travail
- Ne pas avoir eu d'évaluation avec la mention finale ou partielle « insuffisant » au cours des cinq dernières années
- Disposer d'un feuillet de sanction disciplinaire vierge
- Être bilingue F/N ou N/F (SELOR / TRAVAILLERPOUR.BE) ou s'engager à le devenir dans l'année
- Disposer d'une expérience professionnelle au sein d'une des six zones de police bruxelloises constitue un atout

2. Description de la fonction :

2.1 Contenu de la fonction :

Le/La Responsable du service Support exerce sa fonction au sein de la direction « Stratégie et Support », sous l'autorité de l'Officier Coordinateur Stratégie et Support.

Guidé(e) par la Vision et les Valeurs de l'Académie Régionale de Police de Bruxelles, Il/Elle est chargé(e) de la coordination, du pilotage et de la sécurisation juridique des services de support suivants :

- Personnel
- Logistique
- Informatique
- Finances

Dans ce cadre, ses missions principales sont notamment les suivantes :

Pilotage et coordination

- Assurer la coordination transversale des pôles du service Support
- Structurer, harmoniser et optimiser les processus internes
- Mettre en place une approche orientée qualité, conformité et amélioration continue
- Assurer un rôle de référence interne pour les matières juridiques transversales
- Contribution au développement d'un réseau des académies et écoles de Police belges
- Construction des partenariats internes ou externes profitables à l'Académie Régionale de Police de Bruxelles.

Marchés publics et gestion contractuelle (axe prioritaire) :

- Piloter l'ensemble des procédures de marchés publics de l'Académie :
 - Analyse des besoins ;
 - Choix de la procédure ;
 - Rédaction et/ou validation des documents de marché ;
 - Suivi des attributions et de l'exécution des contrats.
- Veiller au respect scrupuleux de la législation applicable et des principes de transparence, d'égalité de traitement et de concurrence
- Conseiller la Direction et les services sur la qualification juridique des contrats
- Anticiper et limiter les risques juridiques et contentieux

Gestion du personnel et droit du travail :

- Superviser la gestion administrative et réglementaire du personnel
- Apporter une expertise juridique de premier niveau en droit du travail et dans l'application des statuts et règlements internes
- Accompagner la Direction dans l'analyse de situations individuelles sensibles
- Contribuer à l'élaboration et à l'actualisation des procédures, notes et règlements internes
- Dirige le pôle Personnel et collabore étroitement avec la Direction

Gestion financière :

- Superviser la conformité juridique et administrative des engagements financiers
- Veiller à la cohérence entre procédures de marchés publics, budget et dépenses
- Dirige le pôle Finances et collabore étroitement avec la Direction

Logistique et informatique :

- Piloter et coordonner la définition d'une politique de gestion des moyens matériels, intégrée à la stratégie globale de l'organisation, en vue d'optimiser l'allocation des ressources, la maîtrise des risques et la continuité des services.
- Superviser les contrats relatifs aux infrastructures, équipements, services IT et outils numériques
- Veiller à la conformité juridique des baux, conventions et contrats de maintenance
- Accompagner les projets de modernisation et de digitalisation des processus internes
- Dirige les pôles Logistique et IT&RD et collabore étroitement avec la Direction.

2.2 Objectifs stratégiques :

- Contribuer au renforcement de la sécurité juridique et la conformité des activités de l'ARPB
- Professionnaliser et fiabiliser les procédures de marchés publics
- Soutenir la Direction dans la mise en œuvre de la stratégie de l'Académie en :
 - S'investissant au profit de la réalisation de la vision du Directeur de l'ARPB et de ses six objectifs stratégiques ;
 - Effectuant des propositions d'outils et de solutions permettant d'améliorer l'efficacité et l'efficience des capacités disponibles ;
 - Améliorant la qualité de la réponse aux attentes des partenaires.
- Améliorer l'efficacité et la cohérence des fonctions de support (PLIF)
- Contribuer à une gouvernance transparente, rigoureuse et performante

3. Profil :

3.1 Compétences techniques :

- Excellente connaissance de la législation sur les marchés publics
- Bonne connaissance pratique en droit du travail
- Bonne maîtrise des principes de droit administratif et contractuel
- Capacité d'analyse juridique et de rédaction (notes, contrats, procédures)
- Compréhension des enjeux budgétaires et organisationnels
- Posséder une connaissance de base de l'approche appliquée en matière de RGPD, notamment en lien avec la création et la gestion de bases de données internes,
- Posséder une connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à la police ainsi qu'au recrutement et à la formation des membres des services de Police,
- Posséder une connaissance de l'organisation, des structures et des différentes compétences des deux niveaux de la police intégrée

- Disposer d'une expérience utile en ce qui concerne le fonctionnement opérationnel des services de Police
- Être bilingue (français – néerlandais ou néerlandais – français) et être en possession d'un brevet linguistique délivré par le SELOR (ou TRAVAILLERPOUR.BE) pour le niveau requis ou s'engager à le devenir endéans l'année

3.2 Compétences comportementales :

Savoir-faire

- Capacité à structurer, sécuriser et piloter des processus complexes
- Excellentes capacités de communication écrite et orale
- Aptitude à conseiller la Direction et à vulgariser les enjeux juridiques
- Capacité à travailler de manière autonome et transversale
- Capacité à piloter des dossiers sensibles et à négocier
- Savoir gérer le stress
- Faire preuve d'engagement et de disponibilité
- Faire preuve de discrétion
- Être capable de motiver et de soutenir les collaborateurs
- Posséder des compétences en matière de leadership et de gestion d'équipe

Savoir-être

- Sens aigu de l'éthique, de la confidentialité et de la responsabilité
- Rigueur, fiabilité et esprit d'analyse
 - Leadership calme et fédérateur
 - Loyauté institutionnelle
- Capacité à travailler en partenariat et à fédérer les parties prenantes
- Faire preuve en tout temps de professionnalisme et de fonction d'exemple
- Avoir la volonté et la capacité de se perfectionner et de s'améliorer dans l'exercice de ses fonctions
- Être intègre
- Dégager une autorité naturelle et être inspirant
- Faire preuve de clarté et de transparence dans ses actions
- Créer une ambiance de travail positive
- Être capable de travailler en partenariat et en collaboration
- Faire preuve d'ouverture d'esprit
- Être capable de mener des projets et de fédérer les différentes parties impliquées dans leur réalisation
- Faire preuve en tout temps de « fonction d'exemple »
- Faire preuve de professionnalisme

4. Offre

4.1 Conditions de travail :

- Le détachement est d'une durée d'un an, renouvelable
- Le membre du personnel détaché reste soumis aux dispositions légales et réglementaires d'application pour le personnel du service de Police dont il est détaché : il conserve son statut administratif et pécuniaire, tel qu'il lui est appliqué dans son unité d'origine, complété le cas échéant par d'éventuels avantages de la part de l'ARPB selon les modalités définies par son organe d'administration
- L'entrée en fonction est prévue dès que possible, sous réserve de l'accord de l'autorité compétente en la matière

4.2 Lieu de travail :

Académie Régionale de Police de Bruxelles sise rue du Planeur 10 à 1130 Bruxelles.

5. Introduction de la candidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Une copie du ou des titres requis ou utiles ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une attestation d'absence d'évaluation avec la mention finale « insuffisant » au cours des cinq dernières années ;
- Une attestation de feuillet de sanction disciplinaire vierge ;
- L'avis du Chef de Corps.

L'ensemble du dossier de candidature doit être transmis avant le 30 juin 2026 par mail à l'adresse eps.arpb-gpab.recruitment@police.belgium.eu en envoyant une copie à l'adresse benoit.blanpain@police.belgium.eu.

6. Renseignements complémentaires :

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de l'Officier coordinateur de la direction « Stratégie et support » l'ARPB, le Commissaire de Police Laurent DESCHRIJVER, via son adresse mail laurent.deschrijver@police.belgium.eu.

7. Procédure de sélection :

L'ensemble des candidatures déclarées recevables seront examinées et évaluées sous l'angle des forces et des opportunités d'amélioration par une commission de sélection dont la composition a été déterminée de la manière suivante :

- Le Directeur de l'ARPB, à savoir le Commissaire Divisionnaire de Police Benoît BLANPAIN ou son remplaçant
- L'Officier coordinateur de la direction « Stratégie et support », à savoir le Commissaire de Police Laurent DESCHRIJVER ou son remplaçant
- L'Officier coordinateur de la direction « formation » à savoir le Premier Commissaire de Police Pierre MELAET ou son remplaçant

Les candidat(e)s seront convoqué(e)s à un entretien oral devant la commission de sélection. Celui-ci aura pour objet de vérifier l'adéquation entre leur profil et la description de fonction. Celui-ci sera également l'occasion de revenir sur la motivation et l'intérêt des candidat(e)s pour la fonction.

A l'issue des entretiens oraux, la commission de sélection communiquera son rapport à l'organe d'administration qui statuera souverainement quant au profil le plus adéquat pour la fonction.

Néanmoins, au-delà de 10 candidatures déclarées recevables, seules les 5 candidatures démontrant l'expérience la plus adéquate (d'où l'importance d'apporter le plus grand soin au dossier de candidature) avec la fonction seront retenues pour l'entretien oral devant la commission de sélection.