



GEWESTELIJKE POLITIEACADEMIE VAN BRUSSEL (GPAB)

OPROEP TOT KANDIDATEN

Niveau C – LID VAN DE DIENST VOORTGEZETTE OPLEIDING (H/F/X)

De VZW Gewestelijke Politieacademie van Brussel (GPAB), eveneens bekend als de Brussels Police Academy (BPA), werft een medewerker voor de dienst Voortgezette Opleiding (niveau C) aan, voltijds, op basis van een structurele detachering van één jaar, hernieuwbaar.

Met als doel bij te dragen aan de ontwikkeling, organisatie, coördinatie en continue verbetering van het aanbod voortgezette opleidingen van de GPAB, en daarbij te waken over de afstemming ervan op de realiteit van het terrein, de operationele behoeften van de politiediensten en de strategische doelstellingen van de Academie, wordt een betrekking van medewerker van de dienst Voortgezette Opleiding vacant verklaard.

1. Toelatingsvoorwaarden

- Houder zijn van een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig erkend diploma;
- Relevante beroepservaring kunnen aantonen in het domein van opleiding en vorming;
- De voorbije vijf jaar geen evaluatie hebben gekregen met de eind- of deelvorming "onvoldoende";
- Beschikken over een blanco tuchtblad;
- Tweektalig zijn (Frans-Nederlands of Nederlands-Frans) en beschikken over een taalbrevet afgeleverd door SELOR (of WERKENVOOR.BE) voor het vereiste niveau, of zich ertoe verbinden dit binnen het jaar te behalen;
- Professionele ervaring binnen één van de zes Brusselse politiezones strekt tot aanbeveling;
- Ervaring als lesgever is een pluspunt.

2. Functiebeschrijving

2.1 Inhoud van de functie:

Binnen de dienst Voortgezette Opleiding neemt de medewerker deel aan de ontwikkeling, het beheer en de opvolging van het opleidingsaanbod voor leden van de politiediensten gedurende hun volledige loopbaan.

Hij/zij draagt bij aan de identificatie van opleidingsbehoeften, de ontwikkeling en actualisering van opleidingsprogramma's, de planning van opleidingsactiviteiten en de kwalitatieve en administratieve opvolging van de uitvoering ervan.

Hij/zij vervult een brugfunctie tussen de politiediensten, institutionele partners, lesgevers en de verschillende diensten van de Academie, teneinde een coherent, relevant en aangepast opleidingsaanbod te waarborgen dat aansluit bij de evoluties van het politieberoep, maatschappelijke uitdagingen en operationele behoeften op het terrein.

De voornaamste opdrachten zijn:

Operationele ondersteuning van de voortgezette opleiding

- Bijdragen aan de identificatie en analyse van opleidingsbehoeften geformuleerd door de politiediensten en institutionele partners.
- Meewerken aan de ontwikkeling, actualisering en verbetering van opleidingsinhouden en daarbij toezien op hun afstemming op evoluties binnen het beroep, de realiteit van het terrein en de verwachtingen van de doelgroep.
- Bijdragen aan de ontwikkeling, herziening en aanpassing van opleidingsprogramma's door eigen terreinervaring en expertise in te brengen.
- Waken over de samenhang tussen competentieprofielen, normatieve kaders, politiedoktrines en de verstrekte opleidingen.

Coördinatie van opleidingen

- Instaan voor de opvolging en coördinatie van voortgezette opleidingen op organisatorisch, pedagogisch en logistiek vlak.
- Fungeren als bevoorrechte contactpersoon voor interne en externe lesgevers en hen begeleiden bij de uitvoering van hun opdrachten.
- De samenhang en complementariteit bevorderen tussen het Nederlandstalige en Franstalige opleidingsaanbod.
- Bijdragen aan de harmonisatie van praktijken, pedagogische methoden en kwaliteitsstandaarden binnen het aanbod voortgezette opleidingen.
- Toezien op het vlotte verloop van de opleidingen en op het respecteren van de vooropgestelde pedagogische doelstellingen.

Kwaliteitszorg en continue verbetering

- De kwaliteit van opleidingen opvolgen via observaties, evaluaties en terreinanalyses.
- De relevantie van de aangeboden inhoud beoordelen in functie van operationele behoeften en evoluties binnen de professionele context.
- De kwaliteit van de pedagogische prestaties en de leerervaring van de deelnemers evalueren.
- Meewerken aan de analyse van evaluaties en feedback van cursisten, lesgevers en gebruikersdiensten.
- Bijdragen aan de identificatie van verbeterpunten binnen het aanbod voortgezette opleidingen.

Transversale samenwerking en synergieën

- Zich volledig integreren in de werking van de dienst Voortgezette Opleiding en actief bijdragen aan de realisatie van de strategische en operationele doelstellingen.
- Overleggen met de pedagogische cel en de kwaliteitsdienst om de kwaliteit en coherentie van de opleidingsprogramma's te waarborgen.
- Bijdragen aan strategische monitoring om toekomstige evoluties van beroepen, praktijken en opleidingsbehoeften tijdig te detecteren.

- Constructieve samenwerkingen ontwikkelen en onderhouden met de verschillende diensten van de BGPA en relevante externe partners.
- De uitwisseling van informatie en kennis bevorderen en samenwerking tussen disciplines, diensten en actoren van de politieopleiding stimuleren.
- Actief bijdragen aan een cultuur van samenwerking, innovatie en continue verbetering binnen de Academie.

2.2 Strategische doelstellingen

- Bijdragen aan de kwaliteit, coherentie en geloofwaardigheid van het aanbod voortgezette opleidingen van de BGPA.
- Een neutrale, objectieve, billijke en professionele aanpak waarborgen ten aanzien van lesgevers en andere betrokkenen.
- Toezien op de naleving van de institutionele, hiërarchische, wettelijke en deontologische kaders die eigen zijn aan de politiefunctie.
- Bijdragen aan de professionalisering, evaluatie en voortdurende verbetering van de opleidingsvoorzieningen.
- De ontwikkeling en verspreiding van goede professionele praktijken binnen de politiegemeenschap bevorderen.
- Bijdragen aan de afstemming van het opleidingsaanbod op de operationele, organisatorische en strategische behoeften van de politiediensten.

3. Profiel

3.1 Technische competenties

- Goede kennis van de realiteit van het terrein en van de opleidingsbehoeften binnen de geïntegreerde politie, gestructureerd op twee niveaus.
- Inzicht in vraagstukken inzake professionele vorming, kennisoverdracht en competentieontwikkeling.
- In staat zijn professionele inhoud te analyseren, te structureren en te valoriseren.
- Kennis van het functioneren van de politieopleiding en haar actoren strekt tot aanbeveling.
- Goede beheersing van courante informaticatoepassingen, waaronder Microsoft Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Teams en SharePoint.
- Het vermogen om te functioneren in een tweetalige Nederlands-Franse omgeving strekt tot aanbeveling.
- Vaardigheid om werkdocumenten en hulpmiddelen te ontwerpen, aan te passen of te verbeteren.

3.2 Gedragscompetenties

Vaardigheden

- Uitstekend analytisch en synthetisch vermogen.
- Vermogen om in teamverband en transversaal samen te werken met uiteenlopende gesprekspartners.
- Organisatietalent en het vermogen om prioriteiten efficiënt te beheren.
- Heldere, gestructureerde en doelgroepgerichte communicatie.

- Vermogen om objectieve adviezen te formuleren en een constructieve houding aan te nemen.
- Bekwaamheid om acties te coördineren en dossiers op te volgen.
- Zin voor initiatief, zelfstandigheid en resultaatgerichtheid.
- Vermogen om verbeterpunten te identificeren en pragmatische oplossingen voor te stellen.

Attitudes

- Integriteit, discretie en verantwoordelijkheidszin.
- Neutraliteit, onpartijdigheid en eerlijkheid in professionele relaties.
- Institutionele loyaliteit en respect voor de hiërarchische lijn.
- Samenwerkingsgerichtheid en dienstverlenende ingesteldheid.
- Open geest en aanpassingsvermogen.
- Professionaliteit en voorbeeldgedrag.
- Oplossingsgerichtheid en streven naar continue verbetering.
- Engagement voor het algemeen belang en de kwaliteit van de dienstverlening.

4. Aanbod

4.1 Arbeidsvoorwaarden

- De detachering geldt voor een periode van één jaar en is hernieuwbaar.
- Het gedetacheerde personeelslid blijft onderworpen aan de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn binnen de politiedienst waaruit hij/zij afkomstig is. Het behoudt zijn administratief en geldelijk statuut zoals toegepast binnen de oorspronkelijke eenheid, eventueel aangevuld met voordelen toegekend door de BGPA volgens de modaliteiten bepaald door haar bestuursorgaan.
- De indiensttreding is voorzien zo spoedig mogelijk, onder voorbehoud van goedkeuring door de bevoegde overheid.

4.2 Plaats van tewerkstelling

Brussels Gewestelijke Politieacademie, Zweefvliegtuigstraat 10, 1130 Brussel.

5. Indiening van de kandidatuur

Het kandidatuurdossier bevat:

- Een motivatiebrief;
- Een kopie van de vereiste en/of nuttige diploma's;
- Een gedetailleerd curriculum vitae;
- Een attest waaruit blijkt dat de kandidaat gedurende de laatste vijf jaar geen evaluatie met de eindvermelding "onvoldoende" heeft gekregen;
- Een uittreksel uit het tuchtdossier waaruit blijkt dat geen tuchtstraf werd opgelegd;
- Het advies van de korpschef.

Het volledige kandidatuurdossier dient uiterlijk op 13 november 2026 per e-mail verstuurd te worden naar eps.bpa.recruitment@police.belgium.eu met een kopie aan benoit.blanpain@police.belgium.eu

6. Bijkomende inlichtingen

Bijkomende inlichtingen kunnen worden verkregen bij de coördinatrice van de dienst Voortgezette Opleiding, Eerste Hoofdinspecteur Nadia SEGRS (nadia.segers@police.belgium.eu) of bij haar afwezigheid, inspecteur Lieve BRUYNOOGHE (lieve.bruynooghe@police.belgium.eu).

7. Selectieprocedure

Alle ontvankelijk verklaarde kandidaturen zullen door een selectiecommissie worden onderzocht en beoordeeld op hun sterke punten en ontwikkelingsmogelijkheden.

De selectiecommissie bestaat uit:

- De Directeur van de GPAB, Hoofdcommissaris Benoît BLANPAIN of zijn vervanger;
- Coördinerend officier van de directie Strategie en Ondersteuning, Commissaris Laurent DESCHRIJVER of zijn vervanger;
- De coördinatrice van de dienst Voortgezette Opleiding, Eerste Hoofdinspecteur Nadia SEGRS of haar vervanger.

De kandidaten worden uitgenodigd voor een mondeling gesprek voor de selectiecommissie. Tijdens dit gesprek wordt nagegaan in welke mate hun profiel aansluit bij de functiebeschrijving. Tevens wordt gepeild naar hun motivatie en interesse voor de functie.

Na afloop van de gesprekken bezorgt de selectiecommissie haar verslag aan het bestuursorgaan, dat autonoom beslist welke kandidaat het meest geschikt wordt geacht voor de functie.

Wanneer meer dan tien kandidaturen ontvankelijk worden verklaard, zullen enkel de vijf kandidaten die de meest relevante ervaring voor de functie aantonen (wat het belang onderstreept van een zorgvuldig samengesteld kandidatuurdossier) worden uitgenodigd voor het mondelinge gesprek.