Description de l'offre : Chargé de cours – formation de perfectionnement «Pol Office Module 018-Galop (ISLP-Admin-PPP V4) Gestion Administrative de la Logistique et du Personnel « Module Agenda »

Description de la fonction

Charge de cours, à titre accessoire, dans la thématique de l'information policière pour permettre à tous les membres de la police intégrée régulièrement impliqués dans la gestion du personnel et de l'agenda de comprendre les fonctionnalités et l'ergonomie de l'application GALoP.

Conditions requises pour la fonction

- maîtriser le système informatique concernant la gestion du personnel et de l'agenda au sein de la police intégrée
- posséder les connaissances de base Word, excell

Compétences transversales

Utiliser les ressources et respecter les règles d'utilisation

des supports mis à disposition par l'institution tels que syllabi, plate-forme informatique, matériel pédagogique, etc...

Maintenir à jour ses connaissances

dans le domaine policier et plus particulièrement en matière de nouveautés fonctionnelles et de développement de l'application Pol Office Module 018-GALoP

Déontologie

- Respecter les valeurs et la déontologie des services de police
- Respecter le règlement de travail ainsi que le ROI de l'APPH
- Respecter le personnel institutionnel ainsi que les apprenants
- Respecter les limites professionnelles liées à la fonction
- Etre conscient de sa fonction d'exemple

Gestion de l'information et de la communication

- S'assurer de donner une information correcte, complète et actualisée
- Structurer les informations, écouter et reformuler
- Enoncer clairement ses demandes

Pour toute question, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse suivante :
juliane.flamecourt @hainaut.be

- Participer activement à la communication tant avec les apprenants qu'avec les responsables de formation et le personnel administratif
- Participer activement et de manière constructive aux réunions, délibérations, évaluations,…

Gestion du temps

- Respecter les horaires établis
- Planifier le déroulement du programme de formation

Adaptation

- Capacité à se remettre en question en tenant compte de son évaluation en qualité de chargé de cours.
- S'adapter aux nouvelles réglementations et aux procédures mises en place par l'institution
- être capable de travailler en équipe – en binôme

Compétences techniques

- Avoir une maîtrise théorique de :
    - Des bases légales dans lesquelles l'application Pol Office Module 018-GALoP fonctionnera
    - Des objectifs, des possibilités d'exploitation et des règles de fonctionnement de l'application Pol Office Module 018-GALoP

- Avoir une maîtrise pratique approfondie des différentes fonctionnalités de l'application Pol Office Module 018-GALoP

- Avoir une connaissance suffisante des structures et du fonctionnement de la formation policière
- Avoir un sens pédagogique ou accepter de suivre une formation "chargé de cours/formateur"
- Avoir une communication claire et précise
- Concevoir ou adapter des supports de formation ou des activités d'animation
- Transmettre des consignes simples et complexes

Prérequis :

/

(Pré)Sélection : La (pré)sélection du/des chargés de cours (en fonction de nos besoins) se fera sur base d'une analyse du dossier de candidature et sur base de critères tels que

- La disponibilité et l'existence d'une charge de cours (APPH ou autre)
- L'expertise (à travers un diplôme requis ou une expertise reconnue)
- L'expérience (fonction spécifique)
- La complétude du dossier

Lieu de travail : Jurbise (déplacements possibles)

Régime de travail : fonction accessoire soumise à un horaire fixé en fonction des plannings de cours à dispenser et du nombre de participants - rémunération à la vacation

Dépôt des candidatures

Mode : uniquement via le lien suivant http://ipfh.hainaut.be/apph/appelacandidatures

Ouverture de l'offre : 19/06/2019

Date limite : 19/07/2019

Pour toute question, vous pouvez adresser un courriel à l'adresse suivante :
juliane.flamecourt @hainaut.be