



L'Académie Régionale de Police de Bruxelles (A.R.P.B.) engage un(e) :

**ASSISTANT LOGISTIQUE (M/F/X) (Régime linguistique français), à temps-plein,  
Contractuel – Niveau D - à durée déterminée d'un an (possibilité de CDI).**

## Contexte de la fonction

L'Académie Régionale de Police de Bruxelles (A.R.P.B.) organise les formations de base des candidats Agents de police, Inspecteurs de police et Inspecteurs principaux de police. Elle propose également des formations continuées et fonctionnelles à destination des zones de la police locale. Elle est école de référence principalement pour les six zones bruxelloises mais également pour les dix zones du Brabant wallon. Les formations d'Inspecteurs de police et Inspecteurs principaux de police sont proposées dans les deux langues régionales.

## Missions

Vous exercez les missions suivantes :

- Faire les photocopies et gérer l'approvisionnement du papier aux différents étages ;
- Gérer et ranger les archives ;
- Distribuer les casiers aux aspirants ;
- Distribuer le courrier aux différentes entités ;
- Faire les courses, retirer les commandes ;
- Service d'estafette pour les dossiers urgents ;
- Conduire les membres aux lieux de réunion ;
- Présenter les véhicules au contrôle technique (boîte automatique et manuelle) ;
- Agencer les locaux avant et après les réunions ;
- Appui aux secrétariats étudiants et de direction ;
- Gestion et appui de l'armoire intelligente ;
- Appui logistique de l'infrastructure (rapporter les problèmes au service Facility, ticketing et sur les demandes) ;
- Gérer les stocks ;
- Appui à la gestion et à la distribution des uniformes ;
- Rendre compte des problèmes et du travail à la hiérarchie ;
- ...

Cette liste n'est pas exhaustive.



## Profil

- Être du régime linguistique francophone ;
- Être détenteur d'un certificat du 2<sup>ème</sup> degré de l'enseignement secondaire (CE2D) ;
- Être détenteur d'un permis B ;
- Une connaissance fonctionnelle du néerlandais est un atout.

## Compétences

- Flexibilité ;
- Disponibilité ;
- Esprit pratique et pro-actif ;
- Une connaissance des outils informatiques (Excel, Suite office 365, Powerpoint,...) est un atout.

## Procédure de sélection

La date fixée pour la sélection est le 9 avril 2025.

Une présélection sera établie sur la base d'une première analyse des dossiers de candidature.

La procédure de sélection sera ensuite communiquée aux candidats.

## Contrat de travail

- L'engagement se fait sur la base d'un **contrat de travail à durée déterminée d'un an**, à raison de **37,5 h par semaine** (*Loi relative aux contrats de travail du 3 juillet 1978*), avec la possibilité d'obtenir un CDI si le candidat obtient une évaluation favorable au terme de la première année.
- L'entrée en fonction se fera au plus tôt au mois de mai 2025.
- La rémunération mensuelle brute non indexée sur la base d'un temps plein (37,5 heures par semaine) est alignée sur **l'échelle de traitement D1** (*évolutive avec l'ancienneté ; rémunération mensuelle brute à 0 années d'ancienneté = 2338.25 EUR pour un niveau D1*).
- L'ancienneté jugée utile pour la fonction pourra être prise en compte dans le calcul de la rémunération.



## Avantages

- 34 jours de congé (calculés au prorata de la période prestée de l'année en cours).
- Jours fériés complémentaires : 08/05 – 2/11 – 15/11 – 26/12.
- Horaire flottant (7h00-15h00 et 9h00-17h00).
- Prime de fin d'année.
- Prime de bilinguisme FR/NL sous réserve d'une attestation de réussite SELOR.
- Remboursement total des frais liés aux abonnements de transports en commun pour autant qu'ils concernent les trajets domicile/lieu de travail.
- Prime vélo (0.27 eur/km).
- Possibilité d'un PC à usage privé.
- Accès au « Benefits@work » de la Police Fédérale (réductions cinémas, parc d'attractions, grandes enseignes, assurances, opérateurs mobiles, etc.).

## **Comment introduire votre candidature ?**

Notre offre d'emploi vous intéresse ? Nous vous invitons à nous envoyer par courrier électronique /votre CV et une lettre de motivation, **au plus tard le 04/04/2025**, à l'adresse e-mail [eps.bpa.hrm@police.belgium.eu](mailto:eps.bpa.hrm@police.belgium.eu)

Si vous souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez contacter Pascale BIENVENU VAN EYLEN , par mail à l'adresse [pascale.vaneylen@police.belgium.eu](mailto:pascale.vaneylen@police.belgium.eu)