

## 5. Profil souhaité

— Aptitude à l'organisation, à la gestion et à la motivation du personnel (connaissance et expérience en matière de techniques modernes d'organisation et de gestion).

— Aptitude à déléguer et à assurer le suivi des projets mis en œuvre par le Comité de gestion.

— Capacité d'écoute, sens du dialogue, de la négociation et de l'analyse critique.

— Capacité de traiter les problèmes de manière systématique et structurée (analyse et synthèse).

— Qualités nécessaires à établir des contacts, sens de la communication interne et externe, capacité de comprendre les exigences de l'utilisation et de la distribution des données géographiques et topographiques produites par l'IGN; avoir le souci du service au public.

— Avoir de l'imagination créative, capacité de promouvoir des idées nouvelles et des solutions pertinentes; capacité d'adaptation aux changements rapides d'une organisation technico-scientifique; sensibilité aux méthodes et techniques mises en œuvre à l'IGN.

— Autorité, capacité de décider et de présenter des solutions pertinentes; manifester des capacités de concertation.

— La connaissance des langues (NL-Fr-Angl.), recommandée en raison des nombreux contacts nationaux et internationaux, est un élément d'appréciation supplémentaire.

— Avoir une excellente connaissance théorique et pratique du fonctionnement d'un service public dans un contexte fédéral impliquant des collaborations et conventions avec les Régions.

## 6. Introduction des candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à faire parvenir leur candidature par lettre recommandée à M. le Ministre de la Défense, rue Lambermont 8, 1000 Bruxelles, dans un délai de dix jours ouvrables prenant cours le premier jour ouvrable qui suit la publication du présent avis au *Moniteur belge* (le cachet de la poste faisant foi). Pour le calcul de ce délai, le samedi n'est pas compté comme jour ouvrable.

La lettre de candidature doit être accompagnée :

a) d'un *curriculum vitae* détaillé;

b) d'un certificat de nationalité et de bonne conduite, vie et mœurs;

c) d'une copie du diplôme donnant accès aux fonctions du niveau 1 des agents de l'Etat, certifiée conforme par l'administration communale ou par l'établissement d'enseignement qui l'a délivré.

Le *curriculum vitae* comportera le nom, les prénoms, du (de la) candidat(e), les fonctions exercées antérieurement, les qualités qu'il (elle) estime faire valoir pour l'obtention de ce poste et en particulier ses qualités en matière de gestion des services publics.

Il sera accusé réception des candidatures.

(La presse est invitée à publier le présent avis.)

## 5. Gewenst profiel

— Organisatietalent en beheerscapaciteiten bezitten en het personeel kunnen motiveren (kennis van en ervaring met moderne organisatie- en beheerstechnieken).

— Kunnen delegeren en kunnen zorgen voor de opvolging van de projecten die door het comité van beheer ten uitvoer zijn gebracht.

— Kunnen luisteren, van gedachten wisselen, onderhandelen en problemen kritisch kunnen analyseren.

— De problemen op systematische en gestructureerde wijze (analyse en synthese) kunnen behandelen.

— Contactvaardig zijn, zin hebben voor interne en externe communicatie, inzicht hebben in de eisen qua gebruik en verspreiding van de geografische en topografische gegevens van het NGI; klantgericht denken.

— Creatief denken, nieuwe ideeën en pertinente oplossingen kunnen promoten; zich kunnen aanpassen aan de snelle veranderingen van een technisch-wetenschappelijke organisatie; ontvankelijk zijn voor de methodes en technieken die bij het NGI in gebruik zijn.

— Gezag hebben, beslissingen kunnen nemen en pertinente oplossingen kunnen aanbrengen; kunnen overleggen.

— Een goede talenkennis hebben (Nederlands, Frans, Engels). Dit wordt aanbevolen wegens de talrijke nationale en internationale contacten en is bij de beoordeling van de kandidaten een pluspunt.

— Een uitstekende theoretische en praktische kennis hebben van de werking van een overheidsdienst in een federale context die samenwerking en overeenkomsten met de gewesten veronderstelt.

## 6. Indienen van de candidaturen

De geïnteresseerde kandidaten worden verzocht hun kandidatuur per aangetekend schrijven in te dienen bij de Minister van Landsverdediging, Lambermontstraat 8, 1000 Brussel, binnen een termijn van tien werkdagen die ingaat op de eerste werkdag na de bekendmaking van dit bericht in het *Belgisch Staatsblad* (als datum geldt de poststempel). Voor de berekening van die termijn wordt de zaterdag niet als een werkdag beschouwd.

Bij de kandidatuurstelling moeten volgende documenten worden gevoegd :

a) een gedetailleerd *curriculum vitae*;

b) een bewijs van nationaliteit en een bewijs van goed zedelijk gedrag;

c) een kopie van het diploma dat toegang verleent tot de betrekkingen van niveau 1 van de Rijksambtenaren. Deze kopie moet door het gemeentebestuur of door de onderwijsinstelling die het diploma uitreikte eensluidend verklaard zijn.

Het *curriculum vitae* moet de volgende gegevens bevatten : naam en voornamen van de kandidaat (M/V), de voorheen uitgeoefende functies, de kwaliteiten waarop de kandidaat aanspraak meent te kunnen maken voor het bekomen van de vacante betrekking, in het bijzonder zijn (of haar) kwaliteiten inzake het beheer van de overheidsdiensten.

De ontvangstmelding van de candidaturen zal worden bevestigd.

(De pers wordt verzocht dit bericht te publiceren.)

## MINISTRE DE L'INTERIEUR

[C - 2001/00253]

14 FEVRIER 2001. — Circulaire n° PLP 4 relative à l'option pour le maintien du statut d'origine. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande de la circulaire n° PLP 4 du Ministre de l'Intérieur relative à l'option pour le maintien du statut d'origine (*Moniteur belge* du 17 février 2001), établie par le Service central de traduction allemande du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

## MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2001/00253]

14 FEBRUARI 2001. — Omzendbrief nr. PLP 4 betreffende het behoud van het oorspronkelijk statuut Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de omzendbrief nr. PLP 4 van de Minister van Binnenlandse Zaken betreffende het behoud van het oorspronkelijk statuut (*Belgisch Staatsblad* van 17 februari 2001), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling van het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmedy.

## MINISTERIUM DES INNERN

[C – 2001/00253]

**14. FEBRUAR 2001 — Rundschreiben PLP 4  
über die Beibehaltung des ursprünglichen Statuts — Deutsche Übersetzung**

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung des Rundschreibens PLP 4 des Ministers des Innern vom 14. Februar 2001 über die Beibehaltung des ursprünglichen Statuts, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen des Beigeordneten Bezirkskommissariats in Malmedy.

## MINISTERIUM DES INNERN

**14. FEBRUAR 2001 — Rundschreiben PLP 4 über die Beibehaltung des ursprünglichen Statuts**

An die Frauen und Herren Gouverneure,

An die Frauen und Herren Bürgermeister,

Zur Information an:

Den Herrn Vorsitzenden des Ständigen Ausschusses für die Gemeindepolizei

Sehr geehrte Frau Gouverneurin, sehr geehrter Herr Gouverneur,

Sehr geehrte Frau Bürgermeisterin, sehr geehrter Herr Bürgermeister,

aufgrund des In-Kraft-Tretens des neuen Statuts des Personals der Polizeidienste am 1. April 2001 müssen die Personalmitglieder, die ihr ursprüngliches Statut beibehalten wollen, diese Wahl spätestens am 31. März 2001 mitteilen.

Für die Gemeindepolizei handelt es sich dabei um die Mitglieder der Gemeindepolizeikorps, einschließlich der Polizeihilfsbediensteten und der Mitglieder des Verwaltungs- und Logistikkaders der Gemeindepolizeikorps: Sie müssen ihre Wahl daher spätestens am 31. März 2001 treffen.

Das nicht polizeiliche Gemeindepersonal, das bei den Gemeindepolizeikorps Dienst tut, wird seine Wahl jedoch erst treffen, wenn es zur lokalen Polizei überwechselt, das heißt zum Zeitpunkt der Einrichtung der lokalen Polizei gemäß Artikel 248 des Gesetzes vom 7. Dezember 1998.

Die Personalmitglieder der föderalen Polizei, einschließlich der Personalmitglieder, die in Anwendung des Gesetzes vom 7. Dezember 1998 zur lokalen Polizei überwechseln werden, werden ihr Formular beim Generaldirektor des Personals der föderalen Polizei einreichen.

Es scheint mir angebracht, dass sämtliche betroffenen Personalmitglieder dazu ein einheitliches Formular benutzen; dieses wird dann der persönlichen Akte des Betreffenden beigelegt.

Die Personalmitglieder, die ihr altes Statut beibehalten möchten, müssen also drei Originale des beigelegten Musterformulars ausfüllen und sie ihrem Bürgermeister entweder per Einschreiben zuschicken oder gegen Empfangsbestätigung übergeben.

Auf Personalmitglieder, die ihre Antwort nicht zeitig verschicken beziehungsweise übergeben, wird das neue Statut ab dem 1. April 2001 von Rechts wegen anwendbar sein.

Ich möchte Sie bitten, sämtliche Polizeikorps, für die Sie zuständig sind, über das Vorangehende zu informieren.

Der Minister,  
A. DUQUESNE

## Anlage

## BEIBEHALTUNG DES URSPRÜNGLICHEN STATUTS

Füllen Sie **drei Originale** vorliegender Unterlage aus; Sie müssen sie ihrem Bürgermeister **vor dem 31. März 2001** — entweder per Einschreiben zuschicken — oder gegen Empfangsbestätigung übergeben.

Bitte in GROSSBUCHSTABEN ausfüllen:

NAME	
VORNAME	
DIENSTGRAD	
ERKENNUNGSNUMMER	
URSPRÜNGLICHES STATUT	

Hiermit entscheide ich mich für die Beibehaltung meines ursprünglichen Statuts nach dem 1. April 2001.

Ich weiß, dass ich mich im Nachhinein noch für das neue Statut entscheiden kann.

Datum

Unterschrift