



REFERENDARIS - JURIST (niveau A) – m/v/x

bij de Ondernemingsrechtbank Gent

[Jobinhoud](#)

[Profiel](#)

[Werkgever](#)

[Aanbod](#)

[Solliciteren](#)

[Kandidaten met een handicap](#)

[Selectieprocedure](#)

[Lijst van geslaagden](#)

[Contactgegevens](#)

JOBINHOUD

Het verlenen van juridische bijstand in gerechtelijke dossiers met het oog op het realiseren van de wettelijke opdrachten van de ondernemingsrechtbank Gent.

Als referendaris kunnen u de volgende taken toevertrouwd worden (niet-limitatief):

- als *juridisch dossierbeheerder* onder de verantwoordelijkheid en volgens de instructies van één of meerdere magistraten, meewerken aan de behandeling van gerechtelijke dossiers door o.m. :
 - o de studie van het dossier en met het oog op de behandeling ervan ter zitting, het opmaken van een verslag van het dossier met opgave van relevante feiten, rechtsvragen, standpunten van partijen en desgevallend ambtshalve op te werpen excepties
 - o het volgen van zittingen en bijstand verlenen aan de zetel, vb. naar aanleiding van incidenten
 - o het bijwonen van het beraad (zonder stem)
 - o het voorbereiden en/of opstellen van gerechtelijke uitspraken door de analyse van voorliggende stukken en conclusies, de afbakening van de juridische vraagstukken en de ontwikkeling van juridische redeneringen in functie van het concrete geschil
- als *juris consult* op vraag van één of meerdere magistraten, het geven van advies over de toepassing van wetgeving, rechtspraak en rechtsleer door o.m. :
 - o het opzoeken van regelgeving, rechtspraak en rechtsleer;
 - o het uitdiepen van een welbepaalde juridische problematiek door studie en onderzoek
 - o het redigeren van juridische adviezen;
- als *kennisbeheerder*, het uitbouwen van de eigen kennis en expertise ter optimalisering van het eigen functioneren enerzijds en het algemene kennisniveau van de rechtbank anderzijds, door o.m.:
 - o permanente studie in de hem toegewezen rechtsgebieden;
 - o deelnemen aan en verslag uitbrengen over studiedagen, colloquia, interne en externe opleidingen in pertinente materies;
 - o het ondersteunen van werkgroepen binnen de rechtbank door o.m. het voorbereiden van agendapunten, het opmaken van de agenda, van nota's en verslagen, het ontwikkelen van modellen.



PROFIEL

Deelnemingsvoorwaarde

De kandidaat dient in het bezit te zijn van een diploma licentiaat in de rechten of master in de rechten. Ervaring is niet vereist.

Tijdens de aanwervingsprocedure zal gepeild worden naar **motivatie, interesse en voeling met het werkterrein.**

Opgelet: Een indiensttreding is uitgesloten wanneer uit het strafregister van de kandidaat blijkt dat hij een correctionele of criminele veroordeling (al dan niet met uitstel) heeft opgelopen waarvoor nog geen eerherstel werd verkregen.

Gedraggerichte competenties

- Advies geven aan zijn/haar gesprekspartners en een vertrouwensrelatie met hen opbouwen op basis van zijn/haar expertise.
- De eigen groei actief plannen en beheren in functie van zijn/haar mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en zich continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- Beschikken over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op zich nemen voor de correctheid van ondernomen acties.
- Teamplayer.

Technische competenties

- Beschikken over goede mondelinge communicatievaardigheden.
- Organisatorisch sterk.
- Vlot werken in een digitale omgeving.

WERKGEVER

Er zijn **3 vacante plaatsen (contract van onbepaalde duur)** bij de Ondernemingsrechtbank Gent, Opgeëistenlaan 401/E, 9000 Gent.

Daarnaast wordt er een werfreserve aangelegd voor contracten van onbepaalde duur.

De **rechterlijke macht** wordt gevormd door de hoven en rechtbanken. Er wordt hierbij een onderscheid gemaakt tussen **de Zetel** (de rechters in hoven en rechtbanken) en **het Openbaar Ministerie** (het parket).

De rol van de rechters (Zetel) in de samenleving is essentieel. Zij passen het recht toe: zij doen uitspraak bij burgerlijke geschillen (tussen burgers onderling en in bepaalde gevallen ook tussen de overheid en zijn burgers) en sanctioneren personen die een misdrijf plegen of een wet overtreden op basis van het strafrecht.



Het Openbaar Ministerie, ook wel het parket genoemd, treedt op in naam van de gemeenschap als vervolgende partij of als behoeder van de wet in burgerlijke zaken. In strafzaken spoort het misdrijven op, onderzoekt en vervolgt ze. Zij zien er ook op toe dat het nodige wordt gedaan voor de passende uitvoering van de uitgesproken straffen.

Naast de uitoefening van de strafvordering, treedt het parket ook op in burgerlijke en handelszaken en zaken voor de arbeidsgerechten wanneer de wet het voorschrijft of haar optreden wordt gevorderd.

De bevoegdheden van de Ondernemingsrechtbank vindt u terug op de website van hoven en rechtbanken.

Voor meer info:

<http://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl>

<http://www.om-mp.be>

<http://www.justitie.belgium.be>

AANBOD

Je wordt aangeworven als referendaris (niveau A) op basis van een contract van onbepaalde duur. Weddenschaal NA11 (minimum 21.880 € - maximum 29.360€ bruto jaarsalaris volgens anciënniteit, **niet geïndexeerd**). Index op 01/02/2022 is 1,8114.

Via Fedweb kan u een loonsimulator consulteren die een inschatting geeft van uw bruto – en nettoloon: http://www.fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen/wedde/calculator.

Voordelen:

- Minimum 26 dagen verlof
- Uitgebreid opleidingsaanbod (te volgen tijdens de werkuren)
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- Glijdende werkuren in een 38-urenweek
- Mogelijkheid tot minstens 1 dag telewerk

SOLLICITEREN

Solliciteren kan tot en met woensdag 9 februari 2022.

Heb je interesse in deze functie, stuur dan je cv, rijksregisternummer, motivatiebrief en kopie van je diploma (alles in pdf-formaat) naar het directiesecretariaat op: orb.gent.secretariaat@just.fgov.be met in cc. franky.hulpia@just.fgov.be (referentie: kandidatuur referendaris)

KANDIDATEN MET EEN HANDICAP

Je kan een aanpassing vragen



Als je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen aan de selectieprocedure, kan je contact opnemen met het directiesecretariaat van de Ondernemingsrechtbank Gent (orb.gent.secretariaat@just.fgov.be).

Nadien zal je gecontacteerd worden door de cel diversiteit van de FOD Justitie om te bepalen welke redelijke aanpassingen nodig zullen zijn voor de selectie.

SELECTIEPROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit:

- Een **voorselectie** op basis van:
 - o de deelnemingsvoorwaarden: kandidatuurstelling via motivatiebrief, curriculum vitae en afschrift diploma master of licentiaat in de rechten;
 - o Spelling- of grammaticafouten in het cv/de motivatiebrief;
- De overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke eisen van de functie evenals de motivatie en de belangstelling en affiniteit met het werkterrein zullen geëvalueerd worden tijdens het interview;

Het vereiste minimum om te slagen voor deze selectie is 60%.

De selectieprocedure zal plaatsvinden in de loop van februari/maart 2022.

Locatie van de selectie: Ondernemingsrechtbank Gent, Opgeëistenlaan 401/E, 9000 Gent

Feedback

Na het ontvangen van je resultaat kan je binnen de twee maanden schriftelijk feedback vragen.

LIJST VAN GESLAAGDEN

En als je geslaagd bent?

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van het interview. De geslaagden die niet aangeworven worden, zullen worden opgenomen in een werfreserve voor de duur van één jaar.

CONTACTGEGEVENS

Meer info over de functie en de selectieprocedure?

Marleen Nuytinck, voorzitter van de Ondernemingsrechtbank Gent
orb.gent.secretariaat@just.fgov.be