



Deskundige dossierbeheer in de primaire processen (contract onbepaalde duur) (m/v/x) in de politierechtbank van het arrondissement West-Vlaanderen 2021F03.025

[Jobinhoud](#)

[Profiel](#)

[Werkgever](#)

[Aanbod](#)

[Solliciteren](#)

[Kandidaten met een handicap](#)

[Selectieprocedure](#)

[Lijst van geslaagden](#)

[Contactgegevens](#)

JOBINHOUD

- Als **administratief en juridisch dossierbeheerder**, gespecialiseerd in één of meerdere domeinen, onder verantwoordelijkheid en onder supervisie van de magistraat, werkt u mee aan de behandeling van gerechtelijke dossiers - in meer of mindere mate naargelang de complexiteit ervan - in één of meerdere fases van de procedure teneinde bij te dragen tot een kwalitatieve en kwantitatieve optimalisering van de behandeling van de gerechtelijke dossiers van de afdeling.
- Als **netwerker**, binnen uw expertisedomein, ontwikkelt en onderhoudt u informele contacten teneinde bij te dragen tot een betere werking van de afdeling zelf en, in de mate van het mogelijke, tot een afstemming van de eigen processen op die van andere afdelingen binnen de zetel en de ketenpartners.
- Als **verantwoordelijke voor één of meerdere ondersteunende processen**, staat u in voor hun kwaliteit teneinde bij te dragen tot de realisering van de operationele doelstellingen van de griffie.
- Als **extern aanspreekpunt**, binnen het kader van wat wettelijk is toegelaten, beantwoordt u vragen van rechtsonderhorigen, advocaten, politie, maatschappelijke diensten, enz. teneinde gefundeerde en rechtsgeldige informatie te verschaffen.
- Als **kennisbeheerder** zorgt u voor het ontwikkelen en op peil houden van de eigen expertise en de overdracht ervan teneinde het eigen functioneren en dat van de afdeling te optimaliseren
- Als **peter** ondersteunt en begeleidt u tijdelijk minder ervaren collega's teneinde bij te dragen tot hun optimaal functioneren.

PROFIEL

Deelnemingsvoorwaarde

- Diploma hoger onderwijs van het korte type (bachelor/graduaat)

Wanneer het diploma werd behaald in een ander land, dient de gelijkstelling van het diploma gevraagd te worden aan de desbetreffende gemeenschap (meer informatie op de website van Selor (www.selor.be)).



Diploma's behaald in Nederland of in het Groot Hertogdom Luxemburg zijn automatisch gelijkgesteld met het overeenstemmende niveau in België.

Een kandidaat kan slechts worden aangeworven op het niveau van zijn diploma behaald in België (Nederland/Luxemburg) of wanneer de gelijkschakeling werd erkend.

Gedraggerichte competenties

- **Problemen oplossen:** omgaan met en zelfstandig oplossen van problemen, zoeken van alternatieven en uitvoeren van de oplossing.
- **Zichzelf ontwikkelen :** 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.
- **In team werken :** groepsgeest creëren en bevorderen door zijn/haar mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.

Pluspunten

- je hebt reeds ervaring met het MS Office pakket : vooral Word en Outlook en internet,
- je bent communicatief, zowel mondeling als schriftelijk,

De motivatie, de visie over de entiteit (=kennis van de bevoegdheden van de politierechtbank), en de competenties zoals hierboven weergegeven, worden als heel belangrijk voor de job beschouwd.

Opgelet: Graag willen wij u erop wijzen dat een indiensttreding uitgesloten is wanneer uit uw strafregister blijkt dat u een correctionele of criminele veroordeling al dan niet met uitstel heeft opgelopen waarvoor nog geen eerherstel werd verkregen.

WERKGEVER

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

De rol van de raadsheren/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.

Specifieke bevoegdheden van de entiteit

De politierechtbank West-Vlaanderen is onderverdeeld in 4 afdelingen (Brugge, Kortrijk, Ieper en Veurne).



Voor meer info over de bevoegdheden van de vrederegerechten en politierechtbank:

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

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

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

AANBOD

Je wordt aangeworven als deskundige dossierbeheer in de primaire processen (niveau B) op basis van een **contract van onbepaalde duur**.

Weddenschaal B1 (minimum 16.804 euro – maximum 24.624 euro) bruto jaarsalaris volgens anciënniteit, **niet geïndexeerd**. Index op 1/4/2020 is 1,7410.

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
- Gratis woon- werkverkeer met het openbaar vervoer,
- Mogelijkheid tot het volgen van diverse opleidingen,
- Voordelige hospitalisatieverzekering,
- Glijdende werkuren in een 38-uren week,
- Mogelijkheid voor een fietsvergoeding,
- Parkeermogelijkheid voor het gerechtsgebouw,
- Makkelijk bereikbaar via het openbaar vervoer,

SOLLICITEREN

Solliciteren kan tot en met 26 september 2021.

Heb je interesse in deze functie, stuur dan je curriculum vitae met rijksregisternummer, motivatiebrief + kopie van jouw diploma naar: V.P.WestVlaanderen@just.fgov.be (referentie: contract onbepaalde duur niveau B)

KANDIDATEN MET EEN HANDICAP

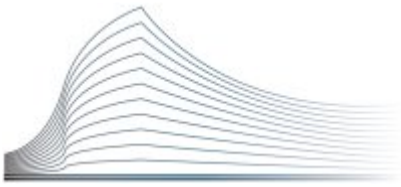
Je kan een aanpassing vragen

Als je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen aan de selectieprocedure, kan je contact opnemen met de hoofdgriffier Nico Bendels (nico.bendels@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:



- Je wordt toegelaten tot de selectie als je voldoet aan de volgende deelnemingsvoorwaarde op het ogenblik van de kandidatuurstelling : kandidatuurstelling via motivatiebrief, CV, rijksregisternummer en kopie van het diploma.
- Een voorselectie op basis van je curriculum vitae kan plaats vinden als het aantal kandidaturen het vereist. Er wordt hiervoor rekening gehouden met volgende criteria:
 - o min. 1 jaar relevante ervaring en/of
 - o spelling- en grammaticafouten in het cv/de motivatiebrief van de kandidaat
- 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 werkteerrein zullen geëvalueerd worden tijdens een interview.
- Het vereiste minimum om te slagen voor deze selectie is 60%.
- De geslaagden die niet aangeworven worden, zullen worden opgenomen in een werfreserve voor de duur van 1 jaar.
- Locatie van de selectie: gerechtsgebouw Brugge, Kazernevest 3.
- De selectie zal plaatsvinden in de loop van oktober-november 2021.

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.

Als je niet onmiddellijk aan de slag kan, kom je op een wervingsreservelijst die 1 jaar geldig is.

CONTACTGEGEVENS

Meer info over de functie en de selectieprocedure?

Mevr. Veerle Soreyn, griffier-hoofd van dienst in de vrederegerechten West-Vlaanderen,
veerle.soreyn@just.fgov.be
0478/63.52.15