

Jurist (M/V/X)

Bepaalde duur contract - niveau A - Voltijds

Het OCMW van Vorst werft een jurist (M/V/X) aan voor zijn juridische dienst.

ALGEMENE OPDRACHT VAN DE JURIST

Onder toezicht van zijn lijnmanager geeft de jurist juridische adviezen en adviezen ter attentie van de OCMW-diensten (sociaal, human resources, fiscus, erfgoed, enz.), brengt hij zijn algemene juridische expertise in sociale aangelegenheden en met betrekking tot de werking van het OCMW, beheert het toezicht op gerechtelijke procedures waarbij de instelling betrokken is en verleent juridische ondersteuning bij aanbestedingszaken.

FUNCTIEPROFIEL

1. Juridische adviezen en adviezen ter attentie van de OCMW-diensten, in het bijzonder in sociale aangelegenheden

- Beantwoorden van vragen van maatschappelijk werkers over sociale bijstand (recht op integratie-inkomen, sociale bijstand, vreemdelingenrechten en verblijfsvergunningen, asielprocedure, bevoegdheid OCMW, gezondheid en sociale zekerheid, enz.)
- Juridisch advies voor de ondersteunende diensten van het OCMW (personeelszaken, vastgoedbeheer, financiële diensten, enz.)
- Interpretatie van de wetteksten die van toepassing zijn op het OCMW
- Juridische monitoring en monitoring van juridische ontwikkelingen
- Garant voor de correcte toepassing van de wetgeving binnen de diensten

2. Juridische expertise

- Onderzoek van dossiers en advies aan de instelling omtrent contractuele en patrimoniumkwesties
- Juridische ondersteuning bij de opening van en controle op schadedossiers bij verzekeringsinstellingen

3. Opvolging van gerechtelijke procedures

- Onderzoek van dossiers en overdracht aan de advocaat geselecteerd door het OCMW
- Controle van de diverse stappen van de procedure
- Controle van de kwaliteit van de verdediging omtrent de belangen van de instelling tijdens de procedures

4. Juridische ondersteuning bij openbare aanbestedingen

- Begeleiding bij de beoordeling van de behoeften en de opvolging van deadlines
- Hulp bij het opstellen van lastenboeken
- Advies bij de procedures voor het opstarten en plaatsen van overheidsopdrachten
- Controle op de goede uitvoering

5. Elke taak die verband houdt met het profiel en die de hiërarchisch verantwoordelijke opdraagt

COMPETENTIES

Praktische en theoretische kennis

- Kennis van de wetgeving en regelgeving omtrent het OCMW
- Kennis van de algemene organisatie en werkingsprincipes van een OCMW
- Kennis sociaal recht en openbare aanbestedingen

Gedraggerichte competenties

- Nauwkeurigheid: precies werken, informatie nakijken en blijk geven van een kritische ingesteldheid
- Sterk in onderzoek, analyse en samenvattingen: tips en adviezen bieden op gedocumenteerde, beargumenteerde wijze
- Loyaliteit: voor het algemeen belang van de organisatie werken, met alle respect voor de bijhorende waarden
- Proactief en autonoom werken: taken organiseren en prioriteren, juridisch toezicht verzekeren
- Toon discretie en integriteit

VOORWAARDE

- In het bezit zijn van een master in de rechten
- In het bezit zijn van een Selorcertificaat van tweetaligheid is een troef

INFORMATIE OVER DE VACATURE

- Niveau A
- Bepaaldeduur contract (tot 31/12/2022)
- Arbeidsregeling: voltijds (36 uur/week)
- Indiensttreding: 27/06/2022
- Kosten van het openbaar vervoer volledig terugbetaald
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Voordelige hospitalisatieverzekering
- GSM van het bedrijf

WERVINGSPROCEDURE

Het dossier moet volgende documenten bevatten:

- Een motivatiebrief
- Een CV
- Een kopie van het diploma
- Een kopie van de identiteitskaart

Er zal geen rekening worden gehouden met onvolledige dossiers.

Stuur het volledige kandidaatsdossier naar de dienst Human Resources van het OCMW van Vorst. Doe dit **ENKEL PER E-MAIL**, recrutementcpas@cpas1190.brussels en vermeld in het onderwerp van de e-mail de referentie: **03DAG/Juriste/2022**

Afsluiting van de kandidaturen: **12/06/2022 om middernacht**

Kandidaten geselecteerd na een eerste selectie op basis van cv's worden op het 20 juni 2022 uitgenodigd voor de rekruteringsproeven.