

De brandweerzone Vlaams-Brabant West gaat over tot de aanwerving van een Jurist (m/v/x) via aanwerving

***Contractueel - voltijds - onbepaalde duur
Functionele loopbaan A11 – A14***

ONZE ORGANISATIE

De brandweerzone Vlaams-Brabant West verenigt 9 brandweerposten: Asse, Dilbeek, Halle, Lennik, Londerzeel, Opwijk, Tollembeek, Vilvoorde en Zaventem. Samen staan wij in voor de bescherming van 33 gemeenten in het Westen van Vlaams-Brabant. Brandbestrijding is en blijft de kerntaak van de brandweer. Het merendeel van onze medewerkers zijn dan ook brandweermannen en - vrouwen, zo'n 750 in totaal. Om alles draaiende te houden en in goede banen te leiden, is er naast de operationele inzet ook **een goede administratieve omkadering nodig**.

Om de continuïteit van de administratieve diensten te kunnen garanderen, gaat brandweerzone Vlaams-Brabant West over tot het aanwerven een Jurist (m/v/x).

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als bedrijfsjurist ben je het aanspreekpunt voor interne juridische vragen en geef je advies over de implementatie van de wetgeving bij verschillende bedrijfsprocessen.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Zonehuis Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke.

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De bedrijfsjurist ressorteert onder de algemene directie - Beleidscel

FUNCTIEBESCHRIJVING

Je werkt als allround jurist in diverse rechtstakken zoals bestuursrecht, privacyrecht, en arbeids- en ambtenarenrecht.

Dit houdt onder andere in dat je:

- juridisch advies verleent bij concrete praktische vragen waar de verschillende diensten dagelijks mee te maken krijgen, zoals bij het gebruik van bepaalde persoonsgegevens, openbaarheid van bestuur, vragen rond tucht en evaluatie of betwistingen van facturen van de zone.
- je de impact analyseert van nieuwe regelgeving op de organisatie en de implementatie ervan begeleidt.
- je de eigen reglementering van de zone uitschrijft (personeelsreglementering, retributiereglement), deze up-to-date houdt en de diensten ondersteunt bij de toepassing daarvan.
- je de regelgeving vertaalt in praktijkgerichte tools, zoals praktijkhandleidingen, sjablonen en visuals (processen, beslissingsbomen, overzichtstabellen).
- je juridische geschillen opvolgt waar de zone (on)rechtstreeks bij betrokken is, zoals personeelsgeschillen (arbeidsrechtbank, Raad van State) of strafrechtelijke geschillen ingevolge agressie tegen het personeel van de zone (strafbemiddeling, correctionele rechtbank).
- je diverse overeenkomsten opstelt of deze kritisch naleest, zoals gegevensverwerkingsovereenkomsten of operationele samenwerkingsovereenkomsten met bv ziekenhuizen of andere brandweerzones.
- Je hebt sterke schriftelijke en communicatieve vaardigheden en kan helder rapporteren, waarbij je zorgvuldig inschat aan wie je wat rapporteert.
- Je hebt een goed zicht op de partners binnen jouw vakdomein en houdt rekening met hun belangen.
- Je deelt relevante informatie met jouw collega's en bouwt een netwerk op binnen en buiten de organisatie.

De functie-inhoud is niet limitatief. Er kunnen andere taken opgelegd worden afhankelijk van de vereisten van de directie en om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen verzekeren.

Competenties:

Omgevingsbewustzijn	Goed geïnformeerd zijn over vakinhoudelijke, organisatorische, maatschappelijke of politieke ontwikkelingen of andere relevante omgevingsfactoren.
Zorgvuldigheid (Accuratesse)	Gerichtheid op detailinformatie en hiermee accuraat en effectief omgaan.
Samenwerken	Bijdragen aan het gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming met anderen.
Tactisch schakelen	Effectief blijven functioneren door inspelen op gedrag van anderen of veranderingen in de situatie of omgeving. Improvisatie - en schakelvermogen.
Resultaatgerichtheid	Zich blijven richten op het afgesproken resultaat of het gestelde doel, ook bij problemen, tegenslag, tegenwerking of afleidingen.
Omgevingsbewustzijn	Goed geïnformeerd zijn over vakinhoudelijke, organisatorische, maatschappelijke of politieke ontwikkelingen of andere relevante omgevingsfactoren.

Diploma: Master in de Rechten

Vereiste ervaring: Minimum 3 jaar relevante ervaring binnen de overheid

Software kennis: MS office, Google

Interne en externe selectieprocedure (volgens de aanwervingsvoorwaarden van het administratief statuut).

Deel 1: extern: assessment: week 22

Volgende competenties zullen worden getoetst:

- omgevingsbewustzijn
- zorgvuldigheid (accuratesse)
- samenwerken
- tactisch schakelen
- resultaatgerichtheid

Het assessment wordt georganiseerd door Solvus.

Deel 2: intern: interview

Het interview wordt georganiseerd in het zonehuis van de hulpverleningszone Vlaams-Brabant West, Laan I nr 57 te 1770 Liedekerke op 12/06/2024. Elke kandidaat krijgt een tijdstip toegewezen.

Het uur waarop de kandidaten zich dienen aan te bieden wordt meegedeeld bij de bekendmaking van het resultaat van deel 1.

(*) Elk selectiegedeelte kan bijgewoond worden door een syndicale afgevaardigde. Deze afgevaardigden zijn verplicht om discreet en vertrouwelijk om te gaan met informatie en documenten.

HOE SOLLICITEREN

Solliciteren doe je door je kandidaat te stellen via jobs@zvbw.be met als onderwerp "kandidatuur jurist" en dit uiterlijk op **vrijdag 10 mei 2024 om 12.00 uur**. Kandidaturen ingediend na deze deadline komen niet meer in aanmerking.

Om geldig te zijn moet de kandidatuur volgende documenten bevatten:

- ✓ Motivatiebrief
- ✓ Curriculum vitae
- ✓ Kopie van het gevraagde diploma
- ✓ Uittreksel uit het strafregister model 595 (maximum 6 maanden oud op datum van het afsluiten van de kandidaturen)

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij de personeelsdienst via:

jobs@zvbw.be of telefonisch op 02/451.49.74

WIJ VERWACHTEN

ALS JE GESLAAGD BENT VOOR DEZE SELECTIEPROCEDURE, MOET JE OP DE DATUM VAN AANSTELLING:

- Een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. De kandidaat bezorgt een uittreksel uit het strafregister, dat maximum 6 maanden oud is op datum van het afsluiten van de kandidaturen
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Lichamelijke geschikt zijn voor het uit te oefenen ambt

WIJ BIEDEN

ARBEIDSVORWAARDEN BIJ AANWERVING:

Je wordt aangeworven als contractueel jurist in het administratief kader.

Je komt terecht in een dynamische organisatie in volle ontwikkeling.

LOON:

- Wij bieden een contract als **contractueel, van onbepaalde duur in een voltijds regime;**
- De verloning is volgens de barema's die van toepassing zijn bij de hulpverleningszone Vlaams-Brabant West zijnde: A11-A14;
- Anciënniteit binnen de publieke sector wordt overgenomen;
- **Relevante** anciënniteit binnen de privésector kan overgenomen worden.

EXTRALEGALE VOORDELEN:

- Flexibele uurregeling: 38 uur per week (maandag tot vrijdag)
- Mogelijkheid tot thuiswerk
- Maaltijdcheques: 1 cheque van 8,00 euro per gewerkte dag van 7u36'
- Jaarlijkse vakantiedagen: 32 dagen
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding voor woon-werkverkeer
- Kortingen en voordelen via Brandweer Vereniging Vlaanderen en GSD-V (Gemeenschappelijke sociale dienst lokale besturen in Vlaanderen)