



Jurist (m/v/x) bij de Klachtencommissies van de Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen

De Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen (hierna: CTRG) organiseert een selectie voor de aanwerving van **3 Nederlandstalige en 3 Franstalige juristen** (contract van onbepaalde duur voor spoedige indiensttreding).

Werkgever

De CTRG is een onafhankelijke, onpartijdige, collaterale instelling van het Parlement die waakt over het respect voor de grondrechten en de waardigheid van personen in detentie. Voor meer informatie : www.ctrq.belgium.be.

De CTRG is samengesteld uit 12 leden benoemd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers. 4 van hen werden aangesteld als voltijdse mandaathouders in het Bureau van de CTRG en zij verzekeren de dagelijkse leiding ervan.

De CTRG stuurt ruim 500 mandaathouders aan in 33 Commissies van Toezicht. Binnen elke Commissie van toezicht wordt er per 1 oktober 2020 een klachtencommissie opgericht. Elke gedetineerde zal dus bij een klachtencommissie een klacht kunnen indienen over een hem betreffende door of namens de gevangenisdirecteur genomen beslissing.

Op dit moment start de CTRG de aanwerving van een 20-tal professionele contractuele medewerkers: directeur, juristen, masters in de sociale wetenschappen, gegradueerden rechtspraktijk en administratieve krachten.

Jobinhoud

Via deze weg wenst de CTRG 6 juristen (m/v/x) aan te werven die allen meerdere klachtencommissies zullen ondersteunen op zowel juridisch inhoudelijk als organisatorisch vlak. Elke jurist zal verantwoordelijk zijn voor een 8-tal klachtencommissies en dit telkens in een bepaald geografisch gebied. 2 juristen zullen op nog te bepalen locaties in Wallonië (vermoedelijk Bergen en Luik) hun standplaats hebben en 2 juristen op nog nader te bepalen locaties in Vlaanderen (vermoedelijk Gent en Turnhout). Nog 2 andere juristen zullen in Brussel worden gestationeerd ter ondersteuning van de Nederlandstalige of de Franstalige beroepscommissies. Tot 1 oktober 2020 zullen alle juristen vooral in Brussel opgeleid en tewerkgesteld worden.

Elke jurist bereidt de zittingen voor van de klachtencommissies (of de beroepscommissies), bereidt het verslag voor van de beklagzittingen en neemt deel aan de beraadslaging. Hij/zij wijst de klachtencommissie op bijzonderheden, stelt de beslissingen van de klachtencommissie op en houdt de jurisprudentie van de klachtencommissies bij. Hij/zij verleent ook adviezen inzake het penitentiair recht en aanverwante materies ten behoeve van de CTRG. Gezien de klachtencommissies zelf worden bemand door vrijwilligers, nl. leden van de Commissies van Toezicht, vinden dezen vaak na 17 uur plaats. Dat impliceert mogelijk avondwerk voor de juristen van de CTRG.

De jurist draagt bij tot de uitbouw van een kenniscentrum binnen de CTRG. Hij/zij stelt thematische dossiers op en actualiseert deze teneinde algemene, objectieve en actuele informatie te bieden op het werkterrein van de Commissies van toezicht. Hij/zij houdt het overzicht van relevante wetgeving, rechtspraak en rechtsleer bij.

De jurist organiseert en geeft de opleidingen bestemd voor de commissies van toezicht en de klachtencommissies. Hij/zij werkt de nodige opleidingsinstrumenten hiertoe uit.

De jurist zal administratief ondersteund worden door een graduaat rechtspraktijk.

Resultaatgebieden

1. Als juridisch klachtenbeheerder

Het beheer en opvolgen van de formele klachten van gedetineerde personen met toepassing van het recht teneinde een effectief en doeltreffend klachtenbeheer te garanderen.

Voorbeelden van taken

- Ontvangen van de formele klachten en het openen van ~~een~~ klachtendossiers;
- Inzamelen van de nodige stukken en inlichtingen vergaren bij de penitentiaire administratie;
- Analyseren van het klachtendossier adhv de administratieve stukken en het bestaande recht;
- Inwinnen van juridische informatie en analyseren van juridische reglementeringen;
- Uitnodigen van de advocaat van de gedetineerde persoon;
- Organiseren van de hoorzittingen van de klachtencommissies in de gevangenissen;
- Opstellen van het verslag van de hoorzitting van de klachtencommissie;
- Redigeren van de beslissing van de klachtencommissie;
- Dossiers bezorgen aan de maandcommissaris met het oog op eventuele bemiddeling.

2. Als juridisch adviesverlener

Als juridisch deskundige op vraag van het Bureau verleent de jurist adviezen verlenen m.b.t. het penitentiair recht en aanverwante materies rekening houdende met de evoluties in wetgeving, rechtspraak en rechtsleer teneinde te verzekeren dat de activiteiten van de CTRG inzake adviesverlening correct worden uitgevoerd.

Voorbeelden van taken

- Ontvangst (per nota, mail of mondeling) en eerste analyse van de juridische vraag;
- Het openen van een thematisch dossier;
- Opzoeking van juridische documentatie (wetgeving, rechtspraak en rechtsleer) en informatie, en dit zowel intern als extern;
- Studie en redactie van een juridische adviesnota;
- Permanent overleg met de adviesaanvrager, zowel met het oog op de formulering van het juridisch advies als voor de opvolging van het advies.

3. Als informatieverstrekker

De jurist draagt bij tot de uitbouw van een kenniscentrum binnen de CTRG teneinde de leden van de CTRG correct te informeren.

Voorbeelden van taken

- Het schrijven en bijwerken en controleren op de wettelijkheid van thematische dossiers, informatiebrochures en commentaren;
- het beheren van een deel van de inhoud van het intranet (thematische dossiers);
- het opstellen en actueel houden van een databank met relevante rechtspraak omtrent het beklagrecht van gedetineerde personen.
- redactie van een overzicht van rechtspraak van de klachtencommissies.

4. Als kennisbeheerder

De jurist blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van nieuwe wetgeving, rechtsleer en rechtspraak aangaande het penitentiair recht en aanverwante materies teneinde de laatste evoluties op te nemen in het ontwerp van beslissingen van de klachtencommissies, adviezen of thematische dossiers.

Voorbeelden van taken

- regelmatig en op eigen initiatief vakliteratuur doornemen;
- rapporteren aan de Centrale Raad over de belangrijkste klachtenprocedures en ontwikkelingen in de rechtspraak en rechtsleer;
- deelnemen aan interne vergaderingen gericht op kennisoverdracht;
- deelnemen aan studiedagen.

5. Als opleider

De jurist verzekert de juridische opleiding van de leden van de commissie van toezicht en de klachtencommissies inzake het penitentiair recht teneinde het kennisniveau van de leden inzake recht te verbeteren zodat zij hun taken van toezicht, resp. klachtenbehandeling correct kunnen uitvoeren.

Voorbeelden van taken

- het uitwerken van opleidingsinstrumenten;
- het geven van cursussen, uiteenzettingen en workshops over de verschillende componenten van het penitentiair recht.

6. Als coach

De juristen ondersteunen de administratieve medewerkers in hun taken, motiveren hen en helpen hen hun competenties te ontwikkelen teneinde hen in de uitoefening van hun functie in staat te stellen hun kennis en ervaring professioneel en optimaal te gebruiken. De jurist waakt over de kwaliteit van de aan de klachtencommissie verleende diensten en bevordert de teamgeest.

Voorbeelden van taken

- het aansturen, opvolgen en evalueren van de medewerkers;
- waken over de juistheid en de kwaliteit van het geleverde werk;
- het begeleiden en coachen van de medewerkers.

Meer info over de functie?

FR: Marc Nève, Voorzitter CTRG, marc.neve@ccsp.belgium.be
NL: Valérie Arickx, Ondervoorzitter CTRG, valerie.arickx@ctrq.belgium.be
Leuvenseweg 48 bus 2, 1000 Brussel of telefonisch 02/549 94 70.

Profiel

Voor een effectieve en efficiënte uitvoering van bovenvermelde functie beschik je over de volgende:

Algemene competenties

- Je beschikt over een goed analytisch vermogen, kunt logisch redeneren en snel hoofd- en bijzaken scheiden.
- Je hebt goede contactuele eigenschappen en hebt een flexibele en leergierige instelling.
- Jouw schriftelijk taalgebruik is foutloos en bondig en je bent in staat om jouw mening op een heldere wijze mondeling en schriftelijk uit te drukken. Je beschikt over goede juridische redactionele vaardigheden en hebt ervaring met het schrijven van beslissingen/artikelen.
- Je kan zelfstandig werken, maar ook in team en durft feedback te geven en te ontvangen.
- Je bent zorgvuldig, accuraat en kan goed onder tijdsdruk presteren.
- Je bent flexibel en kan goed om met de veranderingen eigen aan een opstartende en evoluerende organisatie.
- Je respecteert de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de CTRG.

Technische competenties

- Je hebt een goede kennis van de tweede landstaal.
- Je hebt kennis van het publiek recht, administratief recht, penitentiair recht en van mensenrechten.
- Ervaring in geschillenbeheer is een troef.
- Je bent vertrouwd met de kantoortoepassingen van Microsoft: vlot gebruik van Word, Excel...
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Deelnemingsvoorwaarden

1. Vereist diploma op 5 maart 2020 (uiterste inschrijvingsdatum)
 - een diploma van licentiaat/master/doctor in de Rechten.
2. Vereiste ervaring op 5 maart 2020
 - Je beschikt over ten minste 3 jaar aantoonbare 'nuttige professionele ervaring'.
3. Uittreksel uit Strafregister
 - Je legt een recent (van 2020) en blanco uittreksel uit het strafregister voor.

Aanbod

U wordt voltijds aangeworven met een contract van onbepaalde duur als jurist met de bijhorende weddenschaal 7 van de CTRG. Voor het bepalen van jouw loon wordt er rekening gehouden met jouw nuttige beroepservaring.

Loonschaal 7 van het salarissysteem van de CTRG impliceert een maandelijks brutoloon aan 100% (index oktober 2018): 3 jaar anciënniteit = 3.234,73 €, 6 jaar anciënniteit = 3.483,45 €, 9 jaar anciënniteit = 3.714,79 € en 25 jaar (= maximale) anciënniteit = 4.666,55 €.

Extra voordelen: pensioenplan, maaltijdcheques, volledige terugbetaling van de woon-werk verplaatsing via het openbaar vervoer en/of fietsvergoeding.

Jaarlijkse vakantiedagen: 36 dagen (meteen bij indiensttreding, pro rata bij indiensttreding in het jaar).

Selectieprocedure

Opgelet: elk onderdeel van de selectieprocedure is eliminerend en voor het vervolg van de procedure wordt geen rekening meer gehouden met jouw kandidatuur als je voor een onderdeel afwezig bent.

1. Screening van de deelnemingsvoorwaarden

Enkel indien je beschikt over het vereiste diploma en de vereiste nuttige professionele ervaring, word je tot de selectie toegelaten. De screening van de relevante professionele ervaring gebeurt enkel op basis van de CV's en diploma's/attesten zoals ontvangen op de uiterste inschrijvingsdatum. Beschrijf daarom zo volledig mogelijk jouw ervaring per functie met begin- en einddata, met telkens de taken en verantwoordelijkheden.

De 18 kandidaten die het best beantwoorden aan het vooropgestelde profiel en die de deelnemingsvoorwaarden het best vervullen, worden geselecteerd voor het tweede onderdeel van de selectieprocedure.

2. Schriftelijke proef

In dit onderdeel wordt gepeild naar jouw kennis van het activiteitendomein in de brede zin maar ook naar jouw redactionele vaardigheden en jouw kennis van de tweede landstaal.

Van de kandidaten die slagen voor de schriftelijke proef worden de 12 hoogst-gerangschikte deelnemers toegelaten tot het derde onderdeel van de selectieprocedure.

3. Interview met 2 Bureauleden en 2 extra-leden van de Raad van de CTRG

Tijdens het interview worden niet alleen jouw technische en gedragsgerichte competenties in overeenstemming met de functievereisten geëvalueerd, maar ook jouw competenties in overeenstemming met jouw motivatie en affiniteit met het werkkterrein. Ook jouw spreekvaardigheid in de andere landstaal zal tijdens dit gesprek nog worden getoetst.

De leden van de jury stellen op basis van een aanvullend onderhoud met de overblijvende kandidaten uit de twee eerste fasen van de selectieprocedure de laureaten ter finale goedkeuring voor aan de Raad van de CTRG.

Feedback: na het ontvangen van jouw eindresultaat kan je binnen de drie maanden schriftelijk feedback vragen bij de CTRG, Leuvenseweg 48 bus 2, 1000 Brussel of via vacature@ctrq.belgium.be

Solliciteren

Solliciteren kan tot 5 maart 2020 middernacht (de datum van de poststempel geldt als bewijs).

Je stuurt jouw CV, een begeleidend schrijven en een kopie van jouw diploma('s), attesten en certificaten naar:

Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen
T.a.v. Secretariaat
Leuvenseweg 48, bus 2
1000 Brussel

of via e-mail: vacature@ctrq.belgium.be

en je vermeldt hierbij duidelijk de volgende referentie: **JUR-NL-5320**.

Gelijke kansen en diversiteit

De CTRG voert een actief diversiteitsbeleid en waakt over gelijke kansen, een gelijke behandeling en een gelijke toegang tot de selectie voor al wie solliciteert.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte kunnen een redelijke aanpassing vragen aan de selectieprocedure. Gelieve ons hierover voorafgaandelijk te contacteren om aan te geven welke aanpassingen jou hierbij kunnen helpen. Stuur ons tijdig jouw attest door indien je hierover beschikt.