



Vacature 40001599

Algemene inlichtingen

Functie:	Jurist (m/v/x)
Aantal vacante betrekkingen:	1
Statuut	Bediende
Arbeidsovereenkomst / Procedure:	Contract onbepaalde duur
Bestuur:	Brussel Huisvesting
Directie:	Directie Juridische Zaken Huisvesting
Locatie:¹	Iristower- Sint-Lazarusplein 2- 1035 Brussel
Info overheidsdienst:	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum	
indiening :	8/6/2022

Omschrijving van de jobinhoud:

Zou je graag voor een transversale juridische directie werken die over huisvesting gaat in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (<https://huisvesting.brussels/>)? Ben je geïnteresseerd in onze algemene opdracht, die erin bestaat het recht op wonen voor iedereen te concretiseren via verschillende bestuurlijke maatregelen? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Als jurist kom je terecht bij en werk je samen met de personeelsleden van de directie Juridische Zaken Huisvesting (DJZH), in een cel met vijf juristen.



In nauwe samenwerking met je collega's zal je concreet de volgende taken opnemen:

- Je zal de bij de gemachtigde ambtenaar ingediende beroepen vermeld in de Huisvestingscode behandelen en ontwerpbeslissingen opstellen. Daartoe ben je op de hoogte van strijd door het gewest tegen ongezonde en leegstaande woningen en tegen discriminatie op de huurmarkt, en van de tenuitvoerlegging van het openbaar beheersrecht en huisvestingspremies en -toelagen.
- Je zal actief worden betrokken bij het opstellen van wetgeving rond huisvesting, in de eerste plaats in het kader van het "Noodplan Huisvesting" van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering <https://nawalbenhamou.brussels/pul-nl/>.
- Je begeleidt de advocaten van het gewest bij het opstellen van hun procedur stukken voor de hoven en rechtbanken en de Raad van State, en keurt ze goed. M.b.t. deze dossiers bezorg je de dossierstukken aan de advocaten die het gewest verdedigen, volg je de procedureagenda op, blijf je in contact met de aangestelde advocaten en beantwoord je hun vragen, indien nodig nadat je de interne bevoegde diensten hebt gecontacteerd. Je leest de procedur stukken na en keurt deze goed of je stelt verdedigingsopties voor.
- Je geeft de burgers advies over de regelgeving inzake woninghuurovereenkomsten op basis van de huidige en de binnenkort gewijzigde Brusselse Huisvestingscode (<https://huisvesting.brussels/brusselse-huisvestingscode/>).
- Ten aanzien van het toezichthoudende kabinet bereid je namens onze directie diverse dossiers voor; je geeft er toelichtingen bij en je volgt ze op. Je houdt onze stand van zaken bij en helpt antwoorden opstellen op parlementaire vragen.
- Bij het adviseren van onze interne en externe gesprekspartners stel je je expertise inzake het Brusselse woonrecht ter beschikking (vergaderingen, opstellen van nota's, toelichtingen, analyses, ...).
- Je blijft op de hoogte van de ontwikkelingen in de wetgeving, materie en/of methodologie m.b.t. de functie en je volgt interessante, vernieuwende rechtspraak op, om adviezen en aanbevelingen te geven die geschikt en up-to-date zijn.

Je werkt autonoom maar stelt je zeer solidair op ten opzichte van het team (bv. regelmatig overleggen in dossiers zowel ten gronde als over de aan te brengen juridische oplossingen; inspringen bij afwezigheid, verlof of in het kader van buitengewone omstandigheden, opdat het werk binnen de directie correct wordt uitgevoerd).

Situering binnen de organisatie:

De directie Juridische Zaken Huisvesting is een transversale juridische directie binnen Brussel Huisvesting.



Dit zijn haar kerntaken:

- de georganiseerde administratieve beroepen ingesteld door de Huisvestingscode en haar bijhorende uitvoeringsbesluiten onderzoeken en behandelen
- de advocaten begeleiden die aangewezen zijn om de belangen van het gewest te verdedigen voor de hoven en rechtbanken
- juridisch adviseren
- wetgeving opstellen
- ondersteuning bieden aan de projecten van Brussel Huisvesting

Profiel

Opleiding

Diploma

- Diploma van licentiaat/master of doctor in de Rechten, afgeleverd door een Belgische universiteit na een studie van minstens vijf jaar.
- Je kunt ook deelnemen als je het vereiste diploma in het buitenland hebt behaald en van een van de Gemeenschappen een diploma hebt ontvangen dat gelijkgesteld wordt met het generieke niveau van master. Dat gelijkgestelde diploma moet echter duidelijk vermelden dat deze generieke graad van master werd afgeleverd op basis van een diploma in de rechten in een onderwijsinstelling van universitair niveau of gelijkwaardig. Voor de houders van een geldig gelijkgesteld generiek diploma is een specifieke ervaring vereist: een beroepservaring van twee jaar in een juridische functie op het gebied van het Belgische recht.

Als je je diploma in het buitenland behaald hebt, moet je beschikken over een Belgisch gelijkwaardigheidsattest (uitgereikt door de Vlaamse Gemeenschap of Franse Gemeenschap) dat overeenstemt met het niveau van deze betrekking om in dienst te kunnen treden. Als je een dergelijk attest nog niet hebt aangevraagd, doe je dat best zo snel mogelijk, omdat het verkrijgen van het attest verschillende weken in beslag neemt.

Indien je je diploma hebt behaald in een andere taal dan het Nederlands: Afhankelijk van jouw situatie moet je misschien een taalttest afleggen bij Selor om je kennis van het Nederlands te bewijzen. Je moet je dan online inschrijven. <https://www.selor.be/nl/procedures/taaltesten/>

Je kan onder voorbehoud deelnemen aan de selectie als je nog niet in bezit bent van het gelijkwaardigheidsattest en/of het artikel 7 van Selor. Op het moment van het aanwervingsvoorstel moet je wel over die documenten beschikken. Zo niet, zal de job voorgesteld worden aan de volgende in de rangschikking.



Kennis

Je hebt een basiskennis van de Huisvestingscode

Je drukt je schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.

Functionele competenties

- **Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, je genereert alternatieven en je trekt sluitende conclusies.**
- Je bevordert de groepsgeest door jouw mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je geeft advies aan jouw gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op op basis van jouw expertise.
- Je drukt je mondeling op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.

De competenties in het vet en de motivatie worden als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en wegen bijgevolg meer door in het eindresultaat.

Niet vereist, wel een troef

Enige ervaring aan de balie en/of inzake bestuurs-, woon- of stedenbouwkundig recht vormt een troef.

Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt.

Onze waarden

Respect : Waardering en een open ingesteldheid ten opzichte van de ander, van verschillen, van diversiteit en van de omgeving

Klantgerichtheid : Rekening houden met de behoeften en verwachtingen van de begunstigen van de te verstrekken diensten (medewerkers van de GOB, burgers, bedrijven, verenigingen, regering, mensen die in Brussel langskomen of er werken) om hen tevreden te stellen

Uitmuntendheid : zich overtreffen, continu streven naar betere prestaties, de werkpraktijken en de kwaliteit van de dienstverlening voortdurend verbeteren



Integriteit : Zorgen voor de naleving van de wetten en regels, loyaliteit ten opzichte van de overheid, neutraliteit en eerlijkheid

Solidariteit : Samenwerken om de gemeenschappelijke doelstellingen te behalen, complementariteit aanmoedigen, met elkaar delen en elkaar helpen

Wij bieden

Weddeschaal: **A1**

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3.508,75 €

We bieden **een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn**:

- respect voor diversiteit en gelijke kansen
- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en ook automatisch vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, de mogelijkheid tot telewerken²
- hospitalisatieverzekering
- kantines die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbieden
- evenementen allerhande
- sportzaal, stoelmassages...
- een eigen crèche

En omdat het **financiële plaatje** ook zijn belang heeft, bieden we **bovenop je loon** het volgende:

- het trein- en/of busabonnement (TEC - DE LIJN) 100% terugbetaald
- gratis MIVB-abonnement
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,25€/km
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro
- Een taalpremie na het slagen voor een examen (tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar, nog niet geïndexeerd - huidige index x 1,8476)
- een tegemoetkoming van 20 euro per maand voor structurele telewerkers
- een eindejaarspremie en vakantiegeld

Bovendien krijg je verscheidene **vormingsmogelijkheden** - met o.a. een opleidingspackage voor nieuwe medewerkers, competentiebalansen, opleidingen op maat, loopbaancoaching, enz.

- ... raadpleeg al onze voordelen op [overheidsdienst.brussels/jobs/!](https://overheidsdienst.brussels/jobs/)

Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

² Dit is pas mogelijk wanneer uw aanvraag na indiensttreding gevalideerd wordt door uw verantwoordelijke(n).



De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel voert een actief beleid op het vlak van gelijke kansen en diversiteit. In dat verband waken we erover om gelijke kansen, een gelijke behandeling en gelijke toegang tot onze selectieprocedures te waarborgen voor kandidaten met een handicap/stoornis/ziekte. We bieden hen redelijke aanpassingen aan waardoor hun competenties getest kunnen worden in omstandigheden die hen niet benadelen tegenover de andere kandidaten.

[Link naar het aanvraagformulier voor een redelijke aanpassing van de selectieprocedure:](https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/)

<https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/amenagement-raisonnable/>

Procedure

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons **ten laatste op 23 mei 2022** jouw curriculum vitae en jouw motivatie (beide opgesteld in het Nederlands) te bezorgen :

- via onze website <https://servicepublic.brussels/jobs/>
- of aan : GOB, Directie Human Resources, Iris Tower- Sint-Lazarusplein 2- 1035 Brussel

De procedure verloopt als volgt:

- Een preselectie op basis van de deelnemingsvoorwaarden van de vacature (diploma);
- De kandidaten die geslaagd zijn voor de preselectie zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een anonieme computergestuurde test(indien meer dan 10 kandidaten geslaagd zijn voor de preselectie). Men dient aan deze test deel te nemen om nadien te worden uitgenodigd voor het selectiegesprek.
- De 10 best gerangschikte kandidaten voor deze test zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek eventueel voorafgegaan door een praktische test die als doel heeft de specifieke competenties en kennis van de functie te evalueren. Dit selectiegesprek zal plaatsvinden tijdens de werkuren;
- Het vereiste minimum om voor deze selectie te slagen is 60%.
- Indien er voor deze procedure geen enkele laureaat geselecteerd is, worden de 10 volgende gerangschikte kandidaten bij de geïnfomatiseerde anonieme test, uitgenodigd voor een selectiegesprek.

De uitnodigingen zullen via e-mail opgestuurd worden. Gelieve een correct emailadres te vermelden in uw kandidatuur en deze regelmatig te raadplegen.

De selectiegesprekken zullen plaatsvinden in de kantoren van de GOB - Iristower, Sint-Lazarusplein 2, 1035 Brussel.

En na de selectieprocedure?

Als je geslaagd bent?

De rangschikking van de geslaagden wordt opgesteld op basis van de resultaten van deze bijkomende screening. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten



GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

voor het gedeelte 'motivatie' voorrang. Als er voor dit gedeelte personen met gelijke punten zijn, wordt voor deze personen de rangschikking willekeurig bepaald.

- ❖ Aarzel niet om je in te schrijven op onze nieuwsbrief en zo op de hoogte te blijven van nieuwe vacatures bij de GOB: <https://jobs.servicepublic.brussels/nl/page/maillinglist/>

Om een efficiënte opvolging van jouw kandidatuur te garanderen, is het uitermate belangrijk dat je in elke communicatie **NADRUKKELIJK DE FUNCTIECODE 40001599** vermeldt.