



Jurist Huisvestingsbeleid (m/v/x)

Gezocht: dynamische jurist die van aanpakken weet voor de opstart en uitbouw van de paritaire huurcommissie

Brussel Huisvesting werft een Jurist (m/v/x) aan voor de directie Studies en Subsidies.

Het team bestaat uit een 8-tal personen.

Solliciteer tot 31 december 2023.

Statuut	Bediende
Diploma	Masterdiploma rechten
Arbeidsovereenkomst	Contract onbepaalde duur
Bestuur	Brussel Huisvesting
Directie	Studies en subsidies
Locatie	Iristower Sint-Lazarusplein 2 1035 Brussel
Info overheidsdienst	http://overheidsdienst.brussels/
Uiterste datum indiening van de kandidaten	23/02/2024

Je takenpakket

Als jurist Huisvestingsbeleid werk je zelfstandig en ben je gemotiveerd te werken in het kader van het Huisvestingsbeleid binnen Brussel Huisvesting.

Je zal er werken in de cel algemeen woonbeleid dat uit 8 personen bestaat en je werkt nauw samen met de directie juridische zaken Huisvesting en het kabinet van de bevoegde Minister.

De voornaamste taken van jouw functie zijn (in tandem met een Franstalige jurist):

- **Paritaire Huurcommissie:**
 - Je werkt mee aan de opstart van de paritaire huurcommissie, met name aan de opmaak van het huishoudelijk reglement;
 - Je verzorgt het secretariaat:
 - ontvangst van de aanvragen om advies;
 - voorbereiding van de bemiddelingsdossiers;
 - oproeping op de zittingen;
 - opstellen van notulen, betekening van de adviezen;
 - bijhouden van het register;
 - meewerken aan de opmaak van het jaarverslag dat aan het parlement moet worden voorgelegd.
- **Adviesraad voor Huisvesting en stadsvernieuwing**
 - Je neemt deel aan de vergaderingen van de Adviesraad voor Huisvesting en Stadsvernieuwing met het oog op de opmaak van de notulen;
 - Je koppelt de adviezen terug naar de betrokken directies.
- Je verstrekt adviezen in de materies die de directie aanbelangen;

- Je volgt de ontwikkelingen en tendensen op gebied van wetgeving, rechtspraak en rechtsleer op die relevant zijn voor jouw functie;
- Je werkt mee aan de aanpassing van bestaande regelgeving en/of het opstellen van nieuwe regelgeving;
- Je biedt juridische ondersteuning aan aan de andere cellen van de directie, voornamelijk aan:
 - de cel die de sociale verhuurkantoren erkent, controleert en subsidieert;
 - de cel die de verenigingen die zich inzetten voor de integratie via de huisvesting erkent, controleert en subsidieert;
 - de cel die de Community Landtrust erkent, controleert en subsidieert.
- Je geeft algemene juridische ondersteuning aan de directies van Brussel Huisvesting in samenwerking met de directie Juridische zaken Huisvesting.

Je werkgever

De directie Studies en Subsidies waarvoor je zal aangeworven worden maakt deel uit van **Brussel Huisvesting**, één van de 8 besturen van de **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)**.

Brussel Huisvesting (BH) heeft als doel iedereen toegang te bieden tot kwaliteitsvolle huisvesting. Brussel huisvesting wil een hefboom zijn voor een duurzaam en vooruitstrevend huisvestingsbeleid, in samenwerking met alle belanghebbenden.

Meer info op <https://huisvesting.brussels/>.

De directie "Subsidies & dotaties" beheert de subsidies die Brussel Huisvesting toekent. Haar voornaamste begunstigen zijn de Sociale Verhuurkantoren (SVK's), Homegrade, de verenigingen die ijveren voor integratie via huisvesting en de erkende sociale kredietmaatschappijen (gewestelijke waarborg). Ze beheert tevens de subsidies die toegekend worden in het kader van projectoproepen.

Daarnaast verzorgt ze de financiering van en de controle op de pararegionale instellingen die zich bezighouden met het huisvestingsbeleid (BGHM, Woningfonds, ...) en bereidt ze het huisvestingsbeleid voor.

Ze start en begeleid eveneens studies op vraag van het kabinet rond het Huisvestingsbeleid.

De **Gewestelijke Overheidsdienst Brussel (GOB)** biedt een aangename werkomgeving gericht op jouw welzijn:

- een optimaal evenwicht tussen werk en privéleven, met de nodige flexibiliteit en een variabel uurrooster, 35 verlofdagen en vrijaf tussen kerstmis en nieuwjaar, mogelijkheid tot 3 telewerkdagen per week;
- verscheidene vormingsmogelijkheden op maat; zowel ter plaatse als via e-learning alsook een opleidingspakket voor nieuwe medewerkers;
- loopbaanbegeleiding: competentiebalansen, individuele en teamcoaching, mogelijkheid tot interne mobiliteit, etc;
- een sportzaal, stoelmassage;
- een cafetaria die zelfgemaakte gezonde maaltijden alsook voedingsadvies aanbiedt;
- hospitalisatieverzekering;
- diverse bedrijfsevenementen;
- een eigen crèche;

- een milieubewuste werkgever ;
- een duurzame werkplek ;
- respect voor diversiteit en gelijke kansen.

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

- gratis MIVB-abonnement;
- het trein- en/of busabonnement (TEC, De Lijn) 100% terugbetaald;
- fietsvergoeding als je met de fiets komt van 0,27€/km;
- maaltijdcheques met een waarde van 8 euro;
- een taalpremie na het slagen voor een examen (tussen 600 en 3.200 euro bruto per jaar1);
- Een aansluitingsvergoeding van 20€/maand (minimum 1 dag telewerken per maand) + een kantoorvergoeding van 30€/maand (minimum 4 dagen telewerken per maand);
- een eindejaarspremie en vakantiegeld.

raadpleeg al onze voordelen op <https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

Je profiel

Diploma²

Je bent in het bezit van een diploma van licentiaat/master of doctor in de rechten, afgeleverd door een Belgische universiteit na minstens vijf studie jaren.

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.

Opgelet: 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.

Technische competenties/kennis

- Je beschikt over een basiskennis van het burgerlijk recht, in het bijzonder van de huurwetgeving, en van het administratief recht;
- **Je drukt je schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.**

Waarop moet je letten ?

Vul het cv in de taal in van de job waarvoor je solliciteert. Besteed extra aandacht aan de beschrijving van de werkervaring in het cv. Onze selectieverantwoordelijken gebruiken deze informatie voor de kwalitatieve cv-screening.

¹ Nog niet geïndexeerd - huidige index x 2,0399

² 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 taaltest 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

Functionele competenties³

- **Je analyseert gegevens gericht en je beoordeelt informatie kritisch;**
- Je geeft advies aan jouw gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie op met hen, op basis van jouw expertise;
- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.

Niet vereist, wel een troef

- Je bezit reeds kennis van het Brusselse Huisvestingslandschap;
- Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terechtkomt.

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

Arbeidsovereenkomst: Contract onbepaalde duur

Weddeschaal: Attaché - A1

Beginloon (maandelijkse brutowedde, al aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen) : 3.873,94 €

Benieuwd naar de salarissen die van toepassing zijn in het Brussels openbaar ambt? Je vindt alle detail [hier](#) en je kan ook een schatting maken via de loonsimulator.

³ De competenties in het vet en de motivatie worden als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en wegen bijgevolg meer door in het eindresultaat.

Procedure⁴

Als je aan deze selectie wilt deelnemen, gelieve ons **vóór 23/02/2024** om middernacht jouw curriculum vitae en jouw motivatie (beide opgesteld in het Nederlands) te bezorgen via onze website:
<https://overheidsdienst.brussels/jobs-nl/>

Om een efficiënte opvolging van jouw kandidatuur te garanderen, is het uitermate belangrijk dat je in elke communicatie **NADRUKKELIJK DE FUNCTIECODE 4000448** vermeldt.

De procedure verloopt als volgt:

- Een preselectie op basis van de deelnemingsvoorwaarden van de vacature (werkervaring, diploma);
- Indien we meer dan 10 kandidaturen hebben ontvangen, zullen alle kandidaten dienen deel te nemen aan een anonieme computergestuurde test.
- De 10 best gerangschikte kandidaten voor deze test zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek, voorafgegaan door een praktische test, die als doel hebben 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%**.
- Enkele dagen voor je sollicitatiegesprek kan je ook uitgenodigd worden voor een persoonlijkheidstest. Die test is verplicht en zal ter ondersteuning gebruikt worden tijdens het sollicitatiegesprek.
- Indien er voor deze procedure geen enkele laureaat geselecteerd is, worden de 10 volgende gerangschikte kandidaten bij de geïnformatiseerde anonieme test, uitgenodigd voor een selectiegesprek.
- Het selectiegesprek en alle onderdelen van de selectieprocedure gaan door in de taalrol de vacature.

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

De weerhouden kandidaat/kandidate zal uitgenodigd worden om zo snel mogelijk in dienst te treden. De kandidaten die voor de proef slagen maar die niet als eerste aangeworven worden, worden opgenomen in een wervingsreserve. Als er geslaagden zijn met gelijke punten, krijgt de persoon met het hoogste aantal punten voor het gedeelte motivatie voorrang.

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/>

⁴ Redelijke aanpassing van de selectieprocedure voor personen met een handicap

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/>