

De Dienst van de Bestuursrechtscolleges zoekt 2 straffe referendarissen

////////////////////////////////////

De DBRC bevindt zich in Brussel, op enkele minuten wandelafstand van het treinstation Brussel-Noord.

De Raad voor Vergunningsbetwistingen behandelt beroepen over stedenbouwkundige vergunningen of verkavelingsvergunningen die in Vlaanderen verleend of geweigerd zijn.

De Raad behandelt, sinds de inwerkingtreding van het decreet betreffende de omgevingsvergunning, ook geschillen over omgevingsvergunningen. De implementatie van de omgevingsvergunning integreert zo het schorsings- en vernietigingscontentieux inzake milieu en stedenbouw bij de Raad voor Vergunningsbetwistingen.

Na de inwerkingtreding van de regelgeving inzake de omgevingsvergunning is ook deze omtrent de handhaving van de omgevingsvergunning in werking getreden. Daardoor wijzigden vanaf 1 maart 2018 de naam en de bevoegdheden van het Milieuhandhavingscollege. Het Milieuhandhavingscollege werd kortweg het Handhavingscollege.

Het Handhavingscollege behandelt voortaan de beroepen tegen beslissingen in laatste aanleg over bestuurlijke geldboetes in het kader van de handhaving van de omgevingsvergunning.

De Raad voor Verkiezingsbetwistingen, ten slotte, is bevoegd om bezwaren naar aanleiding van lokale verkiezingen te behandelen.

Daarnaast stelt de Raad voor Verkiezingsbetwistingen de geldigheid van de lokale verkiezingen in Vlaanderen vast, ook wanneer er geen bezwaren zijn. Zo kunnen de rechtstreeks verkozen raden van de provincies, gemeenten, districten en sommige OCMW's starten.

De Raad behandelt ook geschillen in verband met verkiezingsuitgaven en nog een aantal andere geschillen over lokale mandatarissen.

Meer informatie vind je op www.dbrc.be.

3 TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

De rechtscolleges dienen aan rechtzoekenden de decretaal beoogde rechtsbescherming te bieden op een efficiënte, inhoudelijk kwaliteitsvolle en daadkrachtige manier. Bijgevolg moeten de rechtscolleges inhoudelijk kwaliteitsvolle uitspraken kunnen afleveren binnen een redelijke behandelingstermijn. Het inhoudelijke voorbereidende werk voor de te nemen beslissingen van de RvVb en het MHHC gebeurt door een team van referendarissen, terwijl de eindverantwoordelijkheid voor de uitspraak bij de bestuursrechter ligt.

De kerndoelstelling van de functie van referendaris is bijgevolg het inhoudelijk en juridisch ondersteunen van de bestuursrechters bij de voorbereiding, de behandeling en de verwerking van de uitspraak. De referendaris bereidt de dossiers inhoudelijk voor en doet voorstellen voor de zaakafhandeling.

De referendaris kan in het kader van de behandeling van de beroepsdossiers uitzonderlijk en zo nodig tijdens de zittingen van de rechtscollages de rol van zittingsgriffier opnemen. Daarnaast kan de referendaris tevens deeltijds belast worden met de taken van de coördinatiejurist.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

Zodra je op kruissnelheid bent, zal je takenpakket uit onderstaande resultaatsgebieden bestaan:

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Analyse (en adviesverlening) Analyseren, toetsen en interpreteren van dossiergegevens met als doel een gefundeerd voorstel van beslissing te kunnen formuleren. <i>Context: procedures, wetgeving, regelgeving, normen, ...</i>	De referendaris analyseert het dossier grondig en volledig door onder meer de kern van de bijzaken te onderscheiden en door mee te denken richting een definitieve geschillenoplossing. Hij of zij baseert zijn analyse op verschillende rechtsbronnen: - wetgeving: grondwettelijk, federaal, gewestelijk of lokaal; - rechtspraak met inzonderheid aandacht voor de rechtspraak van de Raad van State (cassatierechter) en het Grondwettelijk Hof; - rechtsleer. De referendaris doet dit ook aan de hand van alle relevante elementen uit het dossier (bv. procedurestukken, plannen, adviezen, overtuigingsstukken partijen, etc.).
Vervolledigen dossiers (gegevensverzameling en -controle) Verzamelen en administratief verwerken van dossiergegevens met als doel te kunnen beschikken over een volledig dossier met alle noodzakelijke dossierelementen.	In het kader van de analyse gaat de referendaris het verloop van de rechtspleging na en verzamelt desgevallend ontbrekende gegevens en informatie bij de procespartijen en besturen. Tegelijkertijd detecteert de referendaris alle aandachtspunten en onduidelijkheden in een dossier. Vervolgens signaleert hij of zij dit desgevallend aan de griffier of de bestuursrechter.

Werkinstrumenten en kwaliteitsborging	De referendaris volgt het binnen de DBRC geïnstalleerde uniform werkproces en hanteert bij het voorbereiden van het dossier hierbij de afgesproken inhoudelijke normen. Daarbij respecteert hij of zij de beleidslijnen genomen op het vlak van eenheid van rechtspraak. De referendaris organiseert zijn of haar werkzaamheden met als doel bij te dragen tot het respecteren van de ordeterminen voor het uitspreken van arresten en meer algemeen met het oog op het garanderen van een redelijke behandelingstermijn van een in beraad genomen dossier. Ten slotte past de referendaris de op het niveau van de DBRC gemaakte afspraken toe m.b.t. lay-out, sjablonen en gebruik van moderne en begrijpbare Nederlandse rechtstaal.
(Voorstel van) beslissing (Voorstel van) beslissing formuleren met als doel de bevoegde instantie toe te laten tijdig een correcte uitspraak te doen over het dossier.	Op basis van een grondige analyse bereidt de referendaris de dossiers inhoudelijk voor op een efficiënte, inhoudelijk kwaliteitsvolle en daadkrachtige manier en doet aan de bestuursrechter voorstellen voor de zaakafhandeling door de dossiers te voorzien van correcte en pertinente juridische argumenten.
Communicatie en contacten Tijdig de communicatie en contacten verzorgen met als doel te zorgen voor een optimaal geïnformeerde en tevreden klant en een goed afgewerkt dossier.	De referendaris pleegt, zowel informeel als formeel, overleg met de andere referendarissen, het coördinatiebureau, de bestuursrechters en de overige medewerkers van de DBRC om informatie uit te wisselen over functionele en inhoudelijke aspecten en om de werking van de rechtscollèges te verbeteren.
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	De referendaris houdt actief zijn of haar kennis en ervaring bij m.b.t. het vakgebied en in het bijzonder het omgevingsrecht (m.i.v. het ruimtelijke ordeningsrecht, het milieurecht en het onteigeningsrecht). Hij of zij doet dit onder meer door studie, onderzoek, lezen en synthetiseren van vakliteratuur (rechtsleer en rechtspraak) en bijwonen van diverse externe en interne vormingsinitiatieven. De verworven kennis en ervaring geeft de referendaris tijdens interne vormingsmomenten door aan de overige referendarissen en aan de medewerkers van de DBRC om

Als je je diploma in het buitenland behaalde, moet je bij aanwerving een attest van de Vlaamse overheid kunnen voorleggen waaruit blijkt dat je diploma volledig gelijkwaardig verklaard is met het vereiste diploma. Je kunt dat aanvragen bij NARIC-Vlaanderen: <http://naricvlaanderen.be/>

Als je het vereiste diploma in een andere taal dan het Nederlands hebt behaald of je hebt geen diploma behaald dat overeenstemt met het niveau van de functie (bijvoorbeeld omdat je in aanmerking komt op basis van een toegangsbewijs), moet je bij aanwerving aantonen dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

- 2) Een grondige kennis van of een eerste professionele ervaring met het bestuursrecht is een troef, net als een basiskennis van of minstens een aantoonbare interesse voor de regelgeving inzake het omgevingsrecht (m.i.v. het ruimtelijke ordeningsrecht, het milieurecht en het onteigeningsrecht).

Je kunt deelnemen via horizontale mobiliteit als je op de uiterste inschrijvingsdatum voldoet aan de volgende voorwaarde:

- Je werkt contractueel bij de diensten van de Vlaamse overheid in een betrekking met een salarisschaal of geldelijke loopbaan die overeenstemt met dezelfde of een hogere rang als deze van de vacante functie.
- Ook wie solliciteert via de horizontale mobiliteit, moet beschikken over het hoger vermelde vereiste diploma van master in de rechten.

Voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden kun je contact opnemen met de selectieverantwoordelijke (Tom Bonnewyn, tom.bonnewyn@vlaanderen.be – 0471 63 06 93).

4.2 COMPETENTIES

4.2.1 Technische competenties

- Je kan vlot werken met Word, Excel en Outlook en je bent bereid om nieuwe specifiek voor de DBRC ontwikkelde programma's aan te leren;
- Je kan plannen lezen en overweg met de GIS-viewer of bent bereid dit snel te leren.

4.2.2 Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)
- **Communiceren:** Je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 1)
- **Samenwerken:** Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 1)

- **Analyseren:** Je duidt problemen in zijn verbanden en gaat op een efficiënte wijze op zoek naar aanvullende relevante informatie (niveau 2)
- **Oordeelsvorming:** Je uit meningen en je hebt zicht op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria (niveau 2)
- **Zorgvuldigheid:** Je handelt met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten (niveau 2)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid>.

4.2.3 Bijkomende voorwaarden en verwachtingen

Je kan je functie als referendaris bij de Dienst van de Bestuursrechtscolleges niet cumuleren met een andere functie bij de diensten van de Vlaamse overheid (artikel 6, lid 2 DBRC-decreet).

4.3 TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van aanwerving moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Je hebt een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
2. Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
3. Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

5 AANBOD

- Je krijgt een **contract van onbepaalde duur**.
- Je werkt in een **fijne en gedreven organisatie**.
- Je kan **plaats- en tijdsafhankelijk werken**.
- Je **woon-werkverkeer** met het **openbaar vervoer** en/of **fiets** en je **hospitalisatieverzekering** worden **vergoed** door je werkgever. De DBRC is **vlot bereikbaar met het openbaar vervoer**. De DBRC ligt vlakbij het station Brussel-Noord.
- Je komt terecht in een **open en wendbare organisatie** die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving, samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.

- Je krijgt **ruime mogelijkheden** wat **vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen** betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je **35 dagen vakantie per jaar**, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Alle personeelsleden ontvangen **maaltijdcheques** van 7 euro per gewerkte dag 5,91 euro wordt door de werkgever betaald, 1,09 euro door de werknemer, via een maandelijkse inhouding op het nettoloon.
- Je wordt verloond in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van **adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111)**. Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Je **aanvangssalaris is minimaal 3.204,70 euro** (brutomaandsalaris, aangepast aan de huidige index), reglementaire toelagen niet inbegrepen. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.
- Als je solliciteert via horizontale mobiliteit, moet je de functie ten laatste drie maanden na datum van de selectiebeslissing opnemen
- Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Het slagen ervoor kan later toegang geven tot het meedingen naar een statutaire bevorderingsfunctie of naar een statutaire functie via de horizontale mobiliteit.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.werkenvoorvlaanderen.be

6 SELECTIEPROCEDURE

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. CV-screening op basis van formele deelnemingsvoorwaarden

Aan de hand van het door jou ingevulde sollicitatieformulier (en een kopie van je diploma of een attest dat vermeldt dat je laatstejaarsstudent bent) gaan we na of je al dan niet aan de formele deelnemingsvoorwaarden, vermeld in hoofdstuk 4.1., voldoet.

Enkel de kandidaten die aan deze voorwaarden voldoen, kunnen deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening vindt plaats in de week van 6 januari 2020 (timing onder voorbehoud).

- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Voorafgaand aan het jurygesprek bereid je een **schriftelijke case** voor die besproken wordt tijdens het gesprek.

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in Brussel op 17 januari 2020 (datum onder voorbehoud).

Op basis van het verkregen totaalbeeld word je 'geschikt' of 'niet geschikt' bevonden voor de functie. De lijnmanager beslist wie in aanmerking komt voor een concrete vacature.

Wie geschikt wordt bevonden, wordt opgenomen in een wervingsreserve.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement.

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Nam je na 1 december 2014 al deel aan een selectieprocedure bij de diensten van de Vlaamse overheid en werd je toen positief beoordeeld op gelijkaardige competenties, dan kan dit aanleiding geven tot toepassing van het principe 'niet nodeloos hertesten' in deze procedure. Dat betekent dat eerdere testresultaten hergebruikt kunnen worden. Het is echter de selector die in overleg met de lijnmanager daarover beslist. Voeg bij je sollicitatie de stavende documenten toe, d.w.z. een rapport van de eerder afgelegde testen.

7 HOE KUN JE SOLLICITEREN?

Solliciteer **ten laatste op 23 december 2019** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.

////////////////////////////////////

Na kennisgeving van je resultaat kun je feedback vragen. Je kunt daarvoor een mail sturen naar tom.bonnewyn@vlaanderen.be met vermelding van het vacaturenummer 313.

10 RESERVE EN GELDIGHEID

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve (zonder rangschikking) aangelegd voor de functie van referendaris bij de Dienst van de Bestuursrechtscolleges, die bestaat uit de lijst van geschikten.

Deze reserve heeft een geldigheidsduur van 1 jaar en gaat in vanaf de datum van het proces-verbaal van de selectieprocedure. De DBRC kan je gedurende deze periode voorstellen om in dienst te komen als referendaris. Desgewenst kan de eerste voorzitter beslissen om de geldigheidsduur van deze reserve te verlengen.

De DBRC kan optioneel beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Deze werfreserve kan tevens worden geraadpleegd voor het invullen van vacatures met een contract van bepaalde duur voor de functie van referendaris bij Dienst van de Bestuursrechtscolleges. Wie in dienst komt met een contract van bepaalde duur, blijft evenwel zijn plaats in de reserve behouden.

Als je in eerste instantie een aanbod accepteert, maar nadien je mening herziet en niet in dienst komt, verlies je je plaats in de reserve. Als je als student deelnam aan de selectie, moet je ten laatste op de datum van je indiensttreding het bewijs van het vereiste diploma of getuigschrift bezorgen aan werkenvoor@vlaanderen.be. Anders verlies je je plaats in de werfreserve.

Het is evident dat je eenmaal in dienst niet langer tot de reserve behoort.

////////////////////////////////////