

////////////////////////////////////
Agentschap Binnenlands Bestuur

zoekt

Trainee - juristen

Contract onbepaalde duur

Salarisschaal: A111 (adjunct van de directeur)

Je activiteit bepaalt je werkplek. Je kan dus zowel op kantoor in Brussel werken, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.

Vacaturenummer:

Je kan solliciteren tot en met: 29 maart 2023

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

1.	Werken als Trainee in het kort	2
2.	Over Agentschap Binnenlands Bestuur	2
3.	Over het traineeprogramma.....	4
4.	Jouw takenpakket in een noTendop	4
5.	Wie ben jij?.....	6
4.1.	Deelnemingsvoorwaarden	6
4.2.	Je competenties	7
4.3.	Kennis en vaardigheden van een Trainee	8
4.4.	Toelatingsvoorwaarden	8
6.	Wat bieden we jou?	9
7.	Selectieprocedure	10
6.1.	Module 1: eerste screening	10
6.2.	Module 2: screening competenties	11
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening	11
6.4.	Niet nodeloos hertesten	12
8.	Hoe solliciteer je?.....	12
9.	Heb je redelijke aanpassingen nodig?.....	13
10.	Nog vragen?.....	13
11.	Feedback	13
12.	Reserve en geldigheid	14

1. WERKEN ALS TRAINEE IN HET KORT

Altijd al mee willen werken aan de regelgeving en het beleid van morgen? Kan je een juridisch probleem vanuit verschillende invalshoeken bekijken en is een pragmatische aanpak voor jou the way to go? Heb je een open geest en probeer je graag nieuwe dingen uit? Dan ben jij de persoon die we zoeken!

Het Agentschap Binnenlands Bestuur (ABB) is namelijk op zoek naar trainee-juristen met een brede maatschappelijke interesse. In deze unieke positie krijg je gedurende twee jaar de kans om als volwaardig medewerker juridische (en andere) ervaring op te doen binnen de diverse beleidsdomeinen van ABB en een uitgebreid netwerk op te bouwen binnen en buiten de organisatie.

Een afwisselend takenpakket is gegarandeerd. Om de 4 à 6 maanden proef je van nieuwe taken binnen diverse beleidsthema's en werk je met verschillende teams. Doorheen de traineeperiode krijg je persoonlijke opvolging en begeleiding zodat je je vaardigheden en soft skills (verder) kan ontwikkelen. Ervaringsgericht leren staat hierbij centraal. Ben je sterk in het ontwikkelen van beleid of neem je liever een uitvoerende taak op? Is projectwerking helemaal jouw ding of ligt je interesse meer in organisatie ondersteunende taken? In het traineeprogramma krijg je een unieke kans om niet alleen onze organisatie, maar ook jezelf te ontdekken.

Een job met verantwoordelijkheden en veel (groei)kansen. Ideaal voor wie zich graag (meer) wil verdiepen in de verschillende beleidsthema's van ABB. Op zoek naar dé uitdaging van je (job)leven? Aarzel dan niet en solliciteer! Hieronder vind je meer informatie over het gezochte profiel en de selectieprocedure.

Twijfel je nog, of wil je graag extra informatie? [Schrijf je dan in voor het digitaal infomoment op maandag 20 maart om 19 uur.](#)

2. OVER AGENTSCHAP BINNENLANDS BESTUUR

Onze missie

ABB bouwt mee aan
duurzaam en democratisch samenleven in diversiteit
door burgers en bestuur
te verbinden en te versterken.



3. OVER HET TRAINEEPROGRAMMA

Het traineeship wordt gecoördineerd door de afdeling Personeel & Organisatie.

Als trainee krijg je gedurende 2 jaar de kans om te proeven van de verschillende thema's en projecten waar ABB rond werkt. Je wordt voor afgebakende (juridische) opdrachten tewerkgesteld in verschillende afdelingen. Voor elke deelopdracht krijg je een inhoudelijke mentor toegewezen die je ondersteunt bij de uitvoering van je taken. De coördinator van het traineeship volgt je op en coacht je gedurende het ganse traject.

Als trainee kom je in aanraking met heel wat verschillende thema's en mensen. Je ontwikkelt een organisatiebrede blik en zorgt voor kennisoverdracht en kruisbestuiving over de afdelingen heen. Je komt terecht in een dynamische groep van trainees die allemaal roteren tussen de verschillende afdelingen, en dit onder leiding van de coördinator van het traineeship. Het team hecht veel belang aan een goede groeps sfeer en verbondenheid met elkaar. De trainees zetten sterk in op zelfontwikkeling en ze ondersteunen elkaar daar in. Ze doen beroep op elkaars kennis, ervaring en competenties om zo steeds te blijven groeien.

4. JOUW TAKENPAKKET IN EEN NOTENDOP

DOEL VAN DE FUNCTIE

Diverse vakinhoudelijke activiteiten voorbereiden en uitvoeren volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten en procedures met als doel correcte informatie, diensten of producten af te leveren.

RESULTAATSGBIEDEN

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p>Vorbereiding</p> <p>De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Je neemt kennis van de uit te voeren opdrachten en stelt op basis hiervan een eigen werkplan op - Je gaat actief op zoek naar informatiebronnen en verzamelt zelf data, kennis en informatie - Je voert gefocust (juridisch) onderzoek uit - Bij dossierbehandeling controleer je op volledigheid, vraag je ontbrekende stukken op en zorg je ervoor dat er een ontvangstmelding wordt verstuurd



- **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)
- **Klantgerichtheid:** je onderkent de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en je kan er adequaat op reageren (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>.

4.3. KENNIS EN VAARDIGHEDEN VAN EEN TRAINEE

- Je hebt een brede interesse in de verschillende beleidsthema’s waarop ABB actief werkt.
- Je kan regelgeving interpreteren en toepassen voor de domeinen waarbinnen ABB actief is
- Je bent in staat om oplossingen aan te leveren voor juridische problemen zonder hierbij de maatschappelijke context uit het oog te verliezen.
- Je hebt affiniteit met het juridisch kader waarin de Vlaamse Overheid werkt, en kan of wil graag aan de slag met het beleidsvoorbereidend en regelgevend proces.
- Je verwerft snel inzicht in materie en houdt ervan om je in nieuwe zaken te verdiepen.
- Je kan vlot werken met de courante Office 365 toepassingen.

4.4. TOELATINGSVOORWAARDEN

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

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



6. WAT BIEDEN WE JOU?

- Je komt terecht in een organisatie waar je een bijdrage kan leveren aan de maatschappij. Samen anticiperen we op evoluties en behoeften die actueel zijn in de samenleving.
- Je krijgt een contract van onbepaalde duur.
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen, jouw individuele situatie heeft ook invloed. Je kan alvast een kijkje nemen op onze [salarissimulator](#) en onderstaande informatie gebruiken:
 - niveau van de functie: A
 - graad: adjunct van de directeur
 - salarisschaal: A111
- De manager kan ervoor kiezen om ook je relevante beroepservaring mee te nemen in de berekening van je salaris. Zowel ervaring in de privé als in de openbare sector komen hiervoor in aanmerking.
- Jouw aanbod van extralegale voordelen:
 - Maaltijdcheques (€7 per gewerkte dag waarvan €5,91 wordt betaald door de werkgever en €1,09 door de werknemer via een maandelijks inhouding op het nettoloon)
 - Professionele kinderopvang tijdens de schoolvakanties in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) voor kinderen tussen 3 en 14 jaar
 - Gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer. Je hebt de keuze uit verschillende flexibele vervoersformules, of een combinatie, waarbij de Vlaamse overheid de meest duurzame verplaatsingen het meest stimuleert. Zo is er ook een breed aanbod van [leasefietsen!](#)
 - [Hospitalisatieverzekering](#)
 - Aanvullend pensioen
- Je kan verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast kan je zelf aan de slag om jouw loopbaan onder de loep te nemen, hiervoor reiken we verschillende tools aan.
- Wij hechten veel belang aan de werk- privébalans van onze werknemers. Je krijgt 35 dagen vakantie per jaar en bovendien kan je in alle rust genieten van de eindejaarsfeesten want je bent vrij tussen kerstdag en Nieuwjaar!
- Je activiteit bepaalt je werkplek. Bij de meeste functies kan je dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken.
- Je inwerkperiode bestaat uit 12 maanden.
- Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Bekijk zeker de bijkomende informatie in de voetnoot¹.

¹Als je solliciteert via horizontale mobiliteit moet je binnen de drie maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job. Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem. Dit betekent voor jou dat wanneer je een geschikte eindbeoordeling krijgt, je in de toekomst mee kan doen aan bevorderingsfuncties of functies via horizontale mobiliteit.



Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

7. SELECTIEPROCEDURE

Door onvoorziene omstandigheden kan het mogelijk zijn dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht zullen aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte

Deze selectieprocedure verloopt via een objectief wervingssysteem. Als je hiervoor geschikt wordt bevonden, kan je later deelnemen aan een bevorderingsfunctie of een functie via de horizontale mobiliteit.

6.1. MODULE 1: EERSTE SCREENING

6.1.1. Cv-screening

Aan de hand van jouw sollicitatieformulier (en een kopie van je diploma) gaan we na of je voldoet aan de deelnemingsvoorwaarden (zie [punt 4.1](#)). Voldoe je aan de deelnemingsvoorwaarden? Dan kan je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

De cv-screening is in de week van 30 maart 2023.

6.1.2. Voorselectie op basis van een computergestuurde test en/of standaardvragenlijsten

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega(s) van Agentschap Binnenlands Bestuur je kandidatuur op:

- eerste toetsing van je persoonsgebonden competenties
- eerste toetsing van je motivatie

Je kunt de computergestuurde test online invullen tussen 31 maart en 5 april 2023.

Deze voorselectie is eliminerend. Alleen wie op de computergestuurde test minstens score 5 behaalt voor het onderdeel 'rendement' en behoort tot de 15 hoogst scorende kandidaten kan deelnemen aan de volgende module. Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Indien er bij gelijkheid van scores meer dan 20 kandidaten zijn, dan wordt de voorselectie uitgebreid met een eerste toetsing van de motivatie (vanuit de standaardvragenlijst bij de sollicitatie) In dit geval dien je minimaal 12/20 te behalen op motivatie.

Als één van de 15 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat alsnog uitgenodigd worden om deel te nemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement. Zie *redelijke aanpassingen* [hyperlink verderop in het SR nog toevoegen]

6.4. NIET NODELOOS HERTESTEN

Heb je reeds in de voorbije zeven jaar een vergelijkbare test en/of een positieve competentiescreening binnen de Vlaamse overheid afgelegd, dan kan je gebruik maken van het principe van niet nodeloos hertesten. Je kiest er zelf voor of je de testen en/of competentiescreening wilt hergebruiken, het is geen verplichting.

Wens je hier gebruik van te maken, voeg dan bij je sollicitatie het rapport van de eerder afgelegde test(en) en/of competentiescreening toe. Let wel, het is nog altijd de selector en de lijnmanager die beslissen of dit toegepast kan worden in de selectieprocedure. Bij deze beslissing wordt er rekening gehouden met de gelijkwaardigheid van de testen, het verschil in de competenties, de vergelijkbaarheid tussen kandidaten, ...

8. HOE SOLLICITEER JE?

Solliciteer **ten laatste op 29 maart 2023** via het online formulier op www.werkenvoorvlaanderen.be.

- Behaalde je je diploma **na 2002** in een Vlaamse onderwijsinstelling, dan kijkt de selectieverantwoordelijke je diploma in de LED-databank na.
- Behaalde je **voor 2002** je diploma of solliciteer je op basis van een toegangsbewijs, voeg dan bij je sollicitatie een kopie.
- Ben je student? Bezorg ons bij je sollicitatie dan een attest van jouw statuut als student en wanneer je het gevraagde diploma kan behalen. Dit attest kan je opvragen bij je onderwijsinstelling.

Kan je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of telefonisch op T 02 553 01 08. Je stuurt het ingevulde sollicitatieformulier dan via mail naar werkenvoor@vlaanderen.be of per post naar: Agentschap Overheidspersoneel - Selectiecentrum, Havenlaan 88 bus 42, 1000 Brussel.

//

Na het ontvangen van je eindresultaat (geslaagd/niet geslaagd) kan je feedback opvragen. Stuur een e-mail naar werkenvoor@vlaanderen.be en vermeld "Trainee-juristen en req 9683".

12. RESERVE EN GELDIGHED

Wanneer er opnieuw een vacature is voor deze functie, zal de entiteit geen volledige nieuwe sollicitatieprocedure organiseren, maar de kandidaten uit de wervingsreserve contacteren. Als je dus slaagt voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden wordt, dan kun je in de toekomst nog gecontacteerd worden voor deze functie om te bespreken of je nog geïnteresseerd bent om aan de slag te gaan in de functie van Trainee .

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van Trainee bij Agentschap Binnenlands Bestuur. Een wervingsreserve is een lijst met personen die via de selectieprocedure geslaagd zijn voor deze functie.

Deze reserve is voor 2 jaar geldig en dit vanaf het einde van de selectieprocedure. In deze periode kan Agentschap Binnenlands Bestuur je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd indien gewenst door Agentschap Binnenlands Bestuur.

De wervende entiteit 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.

Ook andere diensten van de Vlaamse overheid kunnen beroep doen op deze reserve voor het invullen van een openstaande vacature van Trainee-jurist in de graad van adjunct van de directeur.

Je kan via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van Trainee. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

Nam je als student deel aan deze selectieprocedure? Bezorg dan te laatste tegen de datum waarop je in dienst komt een kopie van je behaalde diploma naar werkenvoor@vlaanderen.be.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de werfreserve.

