Atlas, integratie & inburgering Antwerpen zoekt

**een juridisch medewerker**

contract van onbepaalde duur

(80 of 100%)

# WELKOM IN ATLAS

[Atlas, integratie & inburgering Antwerpen](https://youtu.be/Joi_mSo1JFA) geeft informatie en ondersteuning aan anderstalige nieuwkomers en organisaties uit de stad Antwerpen bij het inburgeren, Nederlands leren en oefenen, het omgaan met diversiteit, het uitwerken van een taalbeleid, sociaal tolken en vertalen en juridische dienstverlening over verblijf en rechtspositie.

Het is een warme organisatie waar we inburgeraars/anderstaligen en organisaties op maat begeleiden, met een open houding en respect. Atlas evolueert naar een wendbare organisatie met een open feedbackcultuur.

Atlas is een organisatie in beweging waarbij innoverend werken centraal staat.

# TEAM INFOPUNT VERBLIJF EN RECHTSPOSITIE

Het infopunt verblijf en rechtspositie biedt ondersteuning (helpdesk, vormingen, …) inzake het ruime vreemdelingenrecht aan een brede waaier aan onder andere stedelijke en openbare diensten, hulpverleningsorganisaties, vluchtelingenwerkingen, advocaten.

Samen met je collega’s bouw je verder aan een kwalitatieve, efficiënte en klantvriendelijke dienstverlening.

# PLAATS IN DE ORGANISATIE

Het infopunt verblijf en rechtspositie is momenteel een team van 4 personen.

Je werkt in nauw overleg met de collega’s onder leiding van de coördinator van het team.

# JE TAKEN

**JE BEMANT DE HELPDESK**

* Je bemant de juridische helpdesk (telefonisch en per mail).
* Je ondersteunt en werkt samen met primaire partners, diensten en organisaties.
* Je ondersteunt medewerkers van Atlas inzake het ruime vreemdelingenrecht.
* Je ondersteunt advocaten onder andere tijdens de vreemdelingenpermanentie.

**JE GEEFT VORMINGEN**

* Je organiseert, geeft en ontwikkelt online en fysieke vormingen over het verblijf en de rechtspositie van vreemdelingen.

**JE BOUWT EXPERTISE OP**

* Je blijft op de hoogte over recente ontwikkelingen in het ruime vreemdelingenrecht
* Je volgt maatschappelijke evoluties, beleidsontwikkelingen en onderzoek op terreinen relevant voor de thema’s migratie, asiel en verblijf op en speelt in op de veranderende juridische context
* Samen met je collega’s en coördinator monitor en analyseer je de resultaten van de eigen werking, maatschappelijke en wetgevende veranderingen. En dit in functie van:
* mogelijke bijsturing in het aanbod van de dienst
* het detecteren van stedelijke uitdagingen die het gevolg zijn van deze veranderingen

**JE DEELT DE EXPERTISE VAN HET TEAM**

* Je stelt de expertise van je werkgebied, het team en de medewerkers ter beschikking van andere collega’s en teams, externe partners en klanten en werkt hiervoor nauw samen met de collega’s en coördinator van het infopunt verblijf en rechtspositie.

**JE VOLGT JE DOSSIERS ADMINISTRATIEF OP**

* Je registreert/documenteert systematisch in functie van financiering en rapportage.

# PROFIEL

* Je hebt een master/ licentiaat in de rechten of gelijkwaardig door aantoonbare, juridische werkervaring in het ruime vreemdelingenrecht.
* Je hebt kennis van en bijzondere interesse in het ruime vreemdelingenrecht.
* Professionele ervaring in het ruime vreemdelingenrecht is een pluspunt.
* Je hebt affiniteit met de diverse doelgroepen en thema’s die binnen de werking van Atlas aan bod komen.
* Je hebt ervaring met het uitwerken en geven van vormingen, zowel fysiek als online.
* Je kan gestructureerd, grondig en accuraat werken.
* Je werkt zelfstandig en functioneert vlot in teamverband.
* Je werkt proactief.
* Je hebt uitstekende analytische vaardigheden.
* Je hebt een uitstekende mondelinge en schriftelijke kennis van het Nederlands.
* Je kan juridisch vakjargon toegankelijk maken.
* Je kan helder en concreet juridisch advies geven, zowel schriftelijk als mondeling.
* Je spreekt vlot voor een groep en hebt uitstekende communicatieve vaardigheden.
* Je hebt een vlotte pen en bent in staat om complexe informatie om te zetten in toegankelijke teksten die juridisch onderbouwd en correct zijn.
* Je bent in staat informatie visueel toegankelijk en overzichtelijk te maken.
* Je begrijpt Frans en Engels vakjargon en kan mensen in het Frans en het Engels te woord staan over vreemdelingenrecht.
* Je bent stressbestendig.
* Je gaat discreet om met informatie en respecteert deontologische afspraken.

# WIJ BIEDEN

* Een contract van onbepaalde duur
* Een arbeidsregime van 80% tot 100% (te bespreken).
* Een warme en [diverse](https://www.youtube.com/watch?v=d7cD4YUVuRs&feature=youtu.be&ab_channel=AtlasAntwerpen) organisatie.
* Een fijne werkplek in de Prins Leopoldstraat 51, 2140 Borgerhout of op één van de andere Atlaslocaties in combinatie met thuiswerk of op verplaatsing.
* Verloning volgens barema L1 (PC 329.01) en extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering en een fietsvergoeding.
* Indiensttreding: zo snel mogelijk

# MEER WETEN?

* [www.atlas-antwerpen.be](file:///%5C%5Cantwerpen.local%5CDoc%5CATLAS%5C02_11_HR_Personeel%5C02_11_03_Werving_selectie%5Cselectieprocedures%5C2020%5CMedewerker%5CJurist_febr_2020_I_E%5Cwww.atlas-antwerpen.be), [www.diversiteitspraktijk.be](http://www.diversiteitspraktijk.be) , <https://integratiebeleid.vlaanderen.be/regelgeving>
* Contacteer Silvija Bašić via silvija.basic@antwerpen.be of 0485/ 76 64 69

# HOE SOLLICITEREN?

Mail je motivatiebrief en CV in het Nederlands ten laatste op 06/09/2022 om 12:00 naar Kathy Malfliet – coördinator zakelijk beleid en HR via Atlas\_Jobs@antwerpen.be

De gesprekken met opdracht vinden plaats op 16/09/2022.