

Het Agentschap Justitie en Handhaving
zoekt
justitieassistenten

Contract onbepaalde duur
[Salarisschaal](#): B111 (Deskundige)
Standplaats: regio Limburg (Hasselt of Tongeren)
(hierna volgt de selectieprocedure voor Oost-Vlaanderen (april 2023))
Vacaturenummer: Req 8764
Je kan solliciteren tot en met: 15/02/2023

1.	Werken als justitieassistent in het kort.....	2
2.	Over het agentschap justitie en handhaving.....	2
3.	Jouw takenpakket in een notendop.....	3
4.	Wie ben jij?.....	7
4.1.	Deelnemingsvoorwaarden.....	7
4.2.	Je competenties.....	9
4.3.	Kennis en vaardigheden van een justitieassistent.....	9
4.4.	Pluspunten.....	10
4.6.	Toelatingsvoorwaarden.....	10
5.	Wat bieden we jou?.....	11
6.	Selectieprocedure.....	12
6.1.	Module 1: eerste screening.....	12
6.2.	Module 2: screening competenties (onderdeel van een selectiedag).....	12
6.3.	Module 3: functiespecifieke screening (onderdeel van een selectiedag).....	13
6.4.	Niet nodeloos hertesten.....	14
7.	Hoe solliciteer je.....	14
8.	Heb je redelijke aanpassingen nodig?.....	14
9.	Nog vragen?.....	15
10.	Feedback.....	15
11.	Reserve en geldigheid.....	15

1. WERKEN ALS JUSTITIEASSISTENT IN HET KORT

Spreekt het begeleiden van daders en het informeren en bijstaan van slachtoffers je aan? Wil je werken met ouders en kinderen in (hoog) conflict en word je niet afgeschrikt door complexe dossiers?

Dan is de functie van justitieassistent in een justitiehuis iets voor jou. Je komt terecht in een uitdagende omgeving waar al je talenten benut zullen worden: je teamspirit en autonomie, je analytische vermogen, je enthousiasme en lef. Ga jij samen met ons voor een veiligere samenleving?

We zijn op zoek naar justitieassistenten voor de justitieuizen:

- Binnen het justitiehuis sta je, samen met je collega's, in voor de begeleiding en opvolging van daders, de uitvoering van gemeenschapsgerichte straffen, de informatie en bijstand aan slachtoffers en hun na(ast)bestaanden en de bemiddeling tussen dader en slachtoffer.
- Hiernaast beschik je over goede rapporteringsvaardigheden en een goede schriftelijke communicatie aangezien je instaat voor het advies en de rapportage aan gerechtelijke instanties en het uitvoeren van maatschappelijke onderzoeken voorafgaand aan gerechtelijke beslissingen in zowel strafrechtelijke als burgerrechtelijke (verblijfs- en de omgangsregelingen) procedures.

Lees hieronder meer over het gezochte profiel en hoe de sollicitatieprocedure verloopt.

2. OVER HET AGENTSCHAP JUSTITIE EN HANDHAVING

Het agentschap heeft als missie te zorgen voor een efficiënte en daadkrachtige uitvoering van het beleid inzake [Justitie en Handhaving](#). Het Agentschap Justitie en Handhaving bundelt de krachten van de afdeling Justitieuizen, Vlaams Centrum Elektronisch Toezicht, Gendergerelateerd Geweld, Vlaamse handhaving en Hulp- en dienstverlening aan gedetineerden en geïnterneerden. Samen met onze partners bouwen we aan een sterke Vlaamse justitie. Het Agentschap Justitie en Handhaving is een onderdeel van het beleidsdomein Kanselarij, Bestuur, Buitenlandse Zaken en Justitie.

De belangrijkste taken van het Agentschap Justitie en Handhaving zijn:

- Opdrachten uitvoeren in het kader van een gerechtelijke procedure of ter uitvoering van een gerechtelijke beslissing;
- Slachtoffers onthalen, informeren, bijstaan en doorverwijzen;
- Juridische eerstelijnsbijstand organiseren;
- Hulp- en dienstverlening aan gedetineerden en geïnterneerden;
- De ketenaanpak intra-familiaal geweld en de Family Justice Centers coördineren;
- De erkennings- en bemiddelingscommissie voor slachtoffers van historisch misbruik organiseren;
- Sectoroverschrijdende netwerken uitbouwen, installeren, faciliteren en in stand houden op het kruispunt van justitie, politie, welzijn en zorg, en deelnemen aan dergelijke netwerken;

- De Vlaamse strafrechtelijke prioriteiten vastleggen en ondersteuning bieden bij het gebruik van het injunctierecht.

De afdeling Justitiehuzen bestaat uit een centrale dienst, 14 justitiehuzen verspreid over Vlaanderen

De Justitiehuizen staan in voor:

- de justitiële begeleiding en het toezicht van ouders in opdracht van de gerechtelijke en/ of administratieve overheden, gericht op het voorkomen van recidive;
- het onthaal, het informeren, het bijstaan en doorverwijzen van slachtoffers van strafbare feiten in het kader van een gerechtelijke procedure;
- het informeren en voorkomend doorverwijzen van burgers die betrokken zijn in een conflict of geconfronteerd worden met een gerechtelijke procedure;
- het verstrekken van informatie aan de gerechtelijke en/of administratieve overheden in functie van hun besluitvorming;
- het ondersteunen van een coherent beleid met betrekking tot alternatieve wijzen van conflicthantering en sanctionering;
- beleidsvoorbereidend werk gericht op een coherente uitvoering van de opdrachten van de Justitiehuisen;
- overleg en samenwerking met de andere gemeenschappen, de federale overheid en de magistratuur inzake het beleid en de uitvoering;

3. JOUW TAKENPAKKET IN EEN NOTENDOP

De functie van justitieassistent wordt uitgeoefend in een justitiehuis.

De justitieassistent geeft vanuit de eigen specialisatie professionele informatie, advies, ondersteuning en in voorkomend geval begeleiding en houdt toezicht teneinde de klant (*) oplossingen aan te reiken of maximaal te ondersteunen in het vinden van een gepast antwoord. Deze rol houdt in:

1. De opdrachtgever voorafgaand aan een rechterlijke beslissing informeren en adviseren. In strafzaken door middel van maatschappelijke enquêtes en beknopte voorlichtingsrapporten. In burgerrechtelijke zaken (familierecht) door middel van een maatschappelijk onderzoek;
2. De begeleiding van daders;
3. Bemiddeling tussen dader en slachtoffer;
4. Opvang van en bijstand aan de slachtoffers van strafbare feiten;
5. Beheer van de dossiers van justitiabelen die onder elektronisch toezicht zijn geplaatst en door middel van telefonische contacten informeren en ondersteuning bieden bij de concrete uitvoering van het elektronisch toezicht.

(*) klant = justitiabele, burger, slachtoffer, opdrachtgever

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

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
Probleemanalyse Vervolledigen, verhelderen en analyseren van de vraag / problematiek teneinde over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken.	Binnen de grenzen van het gerechtelijk mandaat en binnen de methodologische en deontologische principes van de afdeling: - Maatschappelijke enquêtes, beknopte voorlichtingsrapporten en/ of burgerlijke maatschappelijke onderzoeken uitvoeren; - Antwoorden op specifieke vragen van de opdrachtgever; - Beantwoorden van vragen van politiediensten in het kader van de uitvoering van een elektronisch toezicht; - Burgerrechtelijke opdrachten in het kader van het gezag over en recht op persoonlijk contact met minderjarige kinderen; - Verslagen opstellen teneinde relevante en actuele informatie te verstrekken die de opdrachtgever de mogelijkheid biedt de passende beslissingen te nemen; - Onthalen, doorverwijzen en begeleiden van de slachtoffers en/of na(a)bestaanden; - Gesprekken voeren met de slachtoffers en/of na(a)bestaanden; - De rol van tussenpersoon opnemen tussen het slachtoffer en de rechterlijke overheid waarbij de inhoud van een beslissing nauwkeurig kan worden toegelicht; - Begeleiden van de slachtoffers in de verschillende fasen van de gerechtelijke procedure en van de strafuitvoering; - Informatie opvragen en overleggesprekken voeren in het kader van de begeleiding van daders, slachtoffers en burgers; - Controle van gegevens op hun correctheid, volledigheid en wettelijkheid.
Informatie en advies	- De klant(*) informeren bij vragen of moeilijkheden betreffende de door de justitiehuizen, VCET behandelde aangelegenheden;

	- ...
Rapportering Registreren en analyseren van gegevens teneinde enerzijds officieel verslag uit te brengen aan de opdrachtgevers en anderzijds input te geven aan het beleid. Rapporteren/signaleren van structurele aandachtspunten.	- Verslagen en rapporten opstellen volgens de algemeen geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen; - Aanbevelingen doen aan de opdrachtgevers m.b.t. de te nemen maatregel; - Uitvoeren van maatschappelijke enquêtes; - Opstellen van slachtofferfiches; - Rapporteren aan de directeur of teamverantwoordelijke; - Rapportage aan de opdrachtgevers binnen het bepaald tijdsbestek op vraag van de opdrachtgever en eveneens op eigen initiatief; - Mondelinge rapportage; - Rapportage voor teamvergaderingen; - Structurele voorstellen ter verbetering van de positie van slachtoffers in de gerechtelijke procedure via de beschikbare communicatiekanalen; - Structurele taken ter ondersteuning van leermaatregelen en werkstraffen; - ...
Kennis m.b.t. het vakgebied Actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied; teneinde de doelstelling eigen aan de opdracht te optimaliseren.	- de werkprocessen en de interne methodologie toepassen bij daderbegeleiding, slachtofferonthaal en elke andere toevertrouwde opdracht zoals uitvoering van een elektronisch toezicht; - deelnemen aan intern overleg; - via lezen van wetteksten, deelname aan studiedagen,... op de hoogte blijven van diverse ontwikkelingen; - ...

4. WIE BEN JIJ?

4.1. DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Op het moment van je sollicitatie beschik je al over¹:

1) Eén van de volgende diploma's (**diplomavorwaarden voor 1/01/2017**):

- Bachelor of master in de criminologische wetenschappen;
- Bachelor of master in de psychologie;
- Bachelor in de toegepaste psychologie (voor 2004: assistent in de psychologie);
- Bachelor in de maatschappelijke veiligheid;
- Bachelor in het sociaal werk - afstudeerrichting: maatschappelijk werk of maatschappelijk adviseur;
- Bachelor in de sociale gezondheidszorg (voor 2004: sociaal verpleegkundige);
- Bachelor of master in de pedagogische wetenschappen;
- Bachelor of master in de agogische wetenschappen (voor 2004: sociale en culturele agogiek)

Eén van de volgende diploma's (**diplomavorwaarden na 1/01/2017**):

- Bachelor of science of master in de criminologische wetenschappen
- Bachelor in de toegepaste psychologie of master in de psychologische wetenschappen
- Bachelor in het sociaal werk
- Bachelor in de gezinswetenschappen
- Bachelor of graduaat in de orthopedagogie
- Bachelor in de sociale readaptatiewetenschappen
- Graduaat in het maatschappelijk werk
- Bachelor of master in de agogische wetenschappen
- Bachelor of science of master in de pedagogische wetenschappen – sociale agogiek
- Bachelor of science of master in de pedagogische wetenschappen – orthopedagogie

De overeenkomstige diploma's behaald voor de BAMA-hervorming in het onderwijs komen eveneens in aanmerking. Deze functie wordt op bachelorniveau verlonnd, ook voor de kandidaten die hiernaast ook in het bezit zijn van een masterdiploma.

Opgelet: kandidaten die buitenlandse diploma's voorleggen, moeten uiterlijk op de datum van het afsluiten van de kandidaatstelling het bewijs leveren dat ze gelijkwaardigheid van het diploma hebben nagevraagd bij NARIC: <http://www.ond.vlaanderen.be/naric>

¹ Kandidaten die eerder ontslagen werden in dezelfde functie als de vacante functie kunnen gedurende een periode van 5 jaar na het ontslag niet opnieuw kandideren.

Kandidaten die niet slaagden voor een selectieprocedure in een andere regio, kunnen in de 6 maanden na sollicitatie **niet** deelnemen aan een andere selectieprocedure voor deze functie. Elke kandidaat kan slechts voor één regio kandideren

Je kan steeds meer informatie opvragen bij de selectieverantwoordelijke (Beatrijs Abts beatrijs.abts@vlaanderen.be).

Studeer je ten laatste af op **17/04/2023**? Dan kan je ook al deelnemen aan de selectie! Je kan pas in dienst treden van zodra je je diploma hebt behaald.

Behaalde jij je diploma in het buitenland? Laat je diploma dan gelijkstellen door NARIC-Vlaanderen om te kunnen starten bij de Vlaamse overheid (meer info op <http://naricvlaanderen.be/>).

Behaalde je het vereiste diploma niet in het Nederlands? Toon dan bij je aanwerving aan dat je geslaagd bent voor een taalexamen "artikel 7" bij Selor (www.selor.be).

2/ Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Dan kan je deelnemen via horizontale mobiliteit als je **contractueel** in dienst bent in een job met:

- eenzelfde of hogere salarisschaal als de rang van deze openstaande vacature;
- ofwel een geldelijke loopbaan binnen dezelfde of hogere rang als deze van de openstaande vacature.

Meer weten over horizontale mobiliteit? Neem een kijkje op <https://www.vlaanderen.be/intern/nieuwe-uitdaging-via-horizontale-mobiliteit> of stel je vraag aan de selectieverantwoordelijke Beatrijs Abts (beatrijs.abts@vlaanderen.be).

Opgelet! Ook als je via deze weg solliciteert, moet je beschikken over het vereiste diploma.

Neem voor extra informatie over de deelnemingsvoorwaarden contact op met de selectieverantwoordelijke Beatrijs Abts (beatrijs.abts@vlaanderen.be).

4.4. PLUSPUNTEN

- Indien je kennis hebt van vreemde talen is dit een troef.
- Je kan vlot overweg met informaticatoepassingen.

4.6. 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;
- Indien u een negatief advies ontvangen heeft door de Nationale Veiligheidsoverheid, kan u niet in dienst treden bij het AJH.
- Je bent medisch geschikt voor deze functie;
- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.

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

5. 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: B
 - graad: Deskundige
 - salarisschaal: B111
- De manager kan ervoor kiezen om ook je relevante privé beroepservaring, al dan niet gedeeltelijk, mee te nemen in de berekening van je salaris. Beroepservaring in de openbare sector wordt volledig meegenomen in de berekening.
- 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 maandelijkse 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
 - [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 loop 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. De justitiehuisen werken met een minimumbezetting tussen kerstdag en Nieuwjaar, er kan van jou verwacht worden dat je werkt in die periode.
- Het agentschap heeft een afsprakenkader rond hybride werken. Bij de meeste functies kan je dus zowel op kantoor, van thuis uit of op een satellietkantoor werken. Je activiteit bepaalt je werkplek.
- Tijdens het eerste jaar van je tewerkstelling word je intensief opgevolgd door een werkbegeleider. Je volgt daarnaast een opleidingstraject op maat van deze functie. Van een justitieassistent wordt de openheid verwacht om het eigen functioneren bespreekbaar te stellen in het kader van werkbegeleiding. De werkbegeleider kan gesprekken bijwonen en leest de verslaggeving na.
- Werk je al binnen de Vlaamse overheid? Bekijk zeker de bijkomende informatie in de voetnoot².

²Als je solliciteert via horizontale mobiliteit moet je binnen de drie maanden na de selectiebeslissing starten in je nieuwe job.

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

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

6.1. MODULE 1: EERSTE 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 ga je door naar de selectiedag waar zowel module 2 en 3 samen worden afgenomen.

In aanloop naar de selectiedag (module 2 en 3) worden er enkele computergestuurde testen en een persoonlijkheidsvragenlijst doorgestuurd. Deze worden adviserend meegenomen naar de selectiedag.

Tijdens het interview (en samen met de testresultaten die voorafgaand werden verstuurd) worden volgende competenties bevraagd:

- Verantwoordelijkheid nemen (niv. 1)
- Communiceren (niv. 2)
- Inleving (niv. 2)
- Netwerken (niv. 1)
- Analyseren (niv. 1)

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.

www.werkenvoervlaanderen.be

- Klantgerichtheid (niv. 1)

Meerdere selectieverantwoordelijken nemen deze screening af.

Deze module vindt, samen met module 3, plaats in VAC Hasselt (Hendrik van Veldekegebouw, Koningin Astridlaan 50, 3500 Hasselt) op 22/03/2023 en/of 23/03/2023 en/of 30/03/2021 en/of 31/03/2023 (data onder voorbehoud).

6.3. MODULE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING (ONDERDEEL VAN EEN SELECTIEDAG)

Tijdens een jurygesprek met case beoordelen de selectieverantwoordelijke en medewerkers van het Agentschap Justitie en Handhaving volgende criteria:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Persoonsgebonden competentie Samenwerken (niveau 1)
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Deze module is eliminerend en vindt samen met module 2 plaats in VAC Hasselt (Hendrik van Veldekegebouw, Koningin Astridlaan 50, 3500 Hasselt) op 22/03/2023 en/of 23/03/2023 en/of 30/03/2021 en/of 31/03/2023 (data onder voorbehoud).

Je ontvangt een eindresultaat ("geslaagd" of "niet geslaagd") op basis van het totaalbeeld uit module 2 en 3.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt, gerangschikt op basis van de resultaten in de selectieprocedure, opgenomen in de wervingsreserve.

In het kader van redelijke aanpassingen kan afgeweken worden van de voorziene testen in het selectiereglement. Zie *redelijke aanpassingen* (punt 8)

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

Indien je ten gevolge van een handicap gebruik wenst te maken van aanpassingen om te kunnen deelnemen aan deze selectieprocedure, moet je dit in het sollicitatieformulier aangeven. De selectieverantwoordelijke zal dan contact met jou opnemen om verdere afspraken te maken.

9. NOG VRAGEN?

Heb je nog een vraag over de functie? Neem dan contact op met:

Diëm Lebrun
Directeur JH Hasselt en Tongeren
diem.lebrun@vlaanderen.be

Heb je nog een vraag over de selectieprocedure? Neem dan contact op met:

Beatrijs Abts
selectieverantwoordelijke
beatrijs.abts@vlaanderen.be

10. FEEDBACK

Wij verwachten dat deze selectieprocedure afgerond is tegen half april 2023.

Na het ontvangen van je eindresultaat (geslaagd/niet geslaagd) kan je feedback opvragen. Stuur een e-mail naar werkenvoor@vlaanderen.be en vermeld justitieassistent en het vacaturenummer 8764.

11. RESERVE EN GELDIGHEID

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 justitieassistent .

Er wordt naar aanleiding van deze selectie een wervingsreserve aangelegd die bestaat uit de lijst van geslaagden met rangschikking. De hoogst gerangschikte kandidaat krijgt als eerste de kans om in te gaan op een concrete vacature.

Deze reserve (voor deze specifieke regio) is voor 2 jaar geldig en dit vanaf het einde van de selectieprocedure. In deze periode kan het Agentschap Justitie en Handhaving je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd indien gewenst door het Agentschap Justitie en Handhaving. **Aangezien de werfreserve voor een specifieke regio geldt, kunnen de kandidaten enkel opgeroepen worden voor regio Limburg. (Hasselt of Tongeren)**

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

Nam je als student deel aan deze selectieprocedure? Bezorg dan te laatste tegen 17/04/2023 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. Ben je al in dienst in deze functie? Dan behoort je niet langer tot de werfreserve.

[illegible]