

COC
Trierstraat 31-33
1040 Brussel

Aanwerving medewerker juridische dienst

Onze organisatie

COC is een beroepscentrale van het ACV die de belangen behartigt van het personeel van het onderwijs, de centra voor leerlingenbegeleiding, de internaten, de opvangcentra, de kinderdagverblijven en de inspectie- en pedagogische begeleidingsdiensten¹.

COC is met meer dan 41 000 leden de grootste onderwijsvakbond van Vlaanderen. Meer dan 2 000 afgevaardigden zetten zich elke dag vrijwillig en onbaatzuchtig in om de belangen van hun collega's ter plaatse te verdedigen.

Ruim 250 leden hebben zich nog verder geëngageerd. Zij vormen het verkozen kader van COC en het zijn zij die beslissingen nemen in de beleidsbepalende vergaderingen.

Jouw functie

Het werkterrein van COC is heel ruim. Daarom heeft COC 49 mensen in dienst om de gehele werking te ondersteunen en te begeleiden in o.a. beslissingsprocessen. Vanzelfsprekend heeft COC ook een juridische dienst. Naast de algemene wetgeving, bestudeert deze dienst de heel specifieke onderwijswetgeving, ondersteunt hij de andere diensten van COC en adviseert en helpt hij de leden. Voor deze dienst zoekt COC een juridisch geschoolde medewerker.

1. Algemene opdracht

Jouw algemene opdracht situeert zich op voornamelijk twee terreinen:

- individueel juridisch dienstbetoon ten aanzien van de leden;
- juridische ondersteuning van de andere diensten en van de provinciale en nationale vrijgestelden.

Meer concreet kan je belast worden met o.a.:

- het informeren, adviseren en ondersteunen van leden, medewerk(st)ers van andere diensten, dienstencentra en/of secretariaten;
- het ondernemen van stappen om dossiers buitengerechtelijk af te handelen;
- het ondernemen van stappen om dossiers gerechtelijk af te handelen (arbeidsrechtbanken, burgerlijke rechtbanken, Raad van State, kamers en colleges van beroep);
- het bestuderen en onderzoeken van de wetgeving en de rechtspraak;
- het deelnemen aan vorming om op de hoogte te blijven van de jongste evoluties in de rechtspraak;
- het mee opvolgen van de regelgeving betreffende het administratief statuut van het onderwijspersoneel;

¹ Voor een juiste omschrijving: zie www.coc.be

- het bijdragen aan de interne beleidsontwikkeling door bijvoorbeeld deelaspecten juridisch te onderbouwen;
- het juridisch onderzoeken van nota's ontwikkeld door andere organisaties en hierover advies te geven;
- bij te dragen aan voorstellen tot nieuwe regelgeving;
- het deelnemen aan vergaderingen over administratieve aangelegenheden op niveau van het Ministerie van Onderwijs en Vorming;
- de dienstverlening aan de provinciale vrijgestelden betreffende de toepassing van het administratief statuut van het onderwijspersoneel;
- het verdedigen op niveau van de school of het centrum van personeelsleden die gevat worden door een evaluatie- en/of tuchtprocedure;
- het ondersteunen van vrijgestelden die personeelsleden op niveau van de school of het centrum bijstaan in het kader van een evaluatie- en/of tuchtprocedure.

2. Wie zoeken wij?

Wij zoeken een **master in de rechten** die

- een ruime interesse heeft voor de taken zoals ze in punt 1 werden opgesomd;
- een ruime belangstelling heeft voor de ontwikkelingen in het onderwijs;
- interesse heeft voor het onderwijsrecht, in het bijzonder voor o.m. de rechtspositie van het personeel met inbegrip van de tuchtregeling en de regeling inzake functiebeschrijvingen en evaluatie;
- wetteksten kan analyseren en die zowel mondeling als schriftelijk kan samenvatten en toelichten;
- bereid is zich in te werken in de administratieve reglementering die van toepassing is op personeel in het onderwijs;
- schrijf- en communicatievaardig is;
- kennis heeft van de "klassieke" informaticatoepassingen (Word, Excel, PowerPoint, ...);
- zowel zelfstandig als in teamverband kan werken;
- de competenties heeft om aangaande de opdrachten die hij/zij uitoefent ook vorming te geven;
- door zijn/haar ingesteldheid én handelen mee ijvert voor een rechtvaardige, op solidariteit gebaseerde, verdraagzame en democratische samenleving;
- doordoesemd is van de syndicale gedachte.

3. Administratieve en financiële toestand

Jouw administratieve en financiële toestand zijn beide conform het statuut dat van toepassing is op de ACV-personeelsleden (functieclassificatie ACV met als code 112.2/Ce-Fe/A/10). Het betreft een aanstelling van onbepaalde duur.

4. Kandidaatstelling

Als deze vacature jou iets zegt, kan je jouw kandidatuur indienen bij Jos Van Der Hoeven, secretaris-generaal COC, Trierstraat 31-33 te 1040 Brussel. Dit moet dan wel gebeuren voor eind januari 2012.

5. Aanstellingsprocedure

De kandidaten zullen worden beoordeeld door een selectiecommissie binnen COC. Daartoe zullen zij worden uitgenodigd voor een selectieproef en -gesprek