

Examen met het oog op de aanwerving en de samenstelling van wervingsreserves
van tweetalige HR juristen

Ben je op zoek naar een boeiende, veelzijdige job ? Word je onze nieuwe collega ?

De Kamer van volksvertegenwoordigers organiseert een examen met het oog op de aanwerving en de samenstelling van wervingsreserves van tweetalige HR juristen (attaché).

Wie zijn we ?

In de Kamer van volksvertegenwoordigers klopt het hart van de Belgische politiek. De 150 Kamerleden, die om de vijf jaar rechtstreeks verkozen worden, vertegenwoordigen de hele Belgische bevolking. Samen debatteren ze over maatschappelijke vraagstukken en zorgen ze ervoor dat de wetten worden aangepast aan onze snel veranderende samenleving. De Kamerleden controleren ook de federale regering. Debat en controle zijn in een democratie nu eenmaal van groot belang.

De Kamer functioneert dankzij de medewerking van zowat 600 gemotiveerde ambtenaren, die zich elke dag inzetten om de Kamerleden in hun werk te ondersteunen. De kernwaarden van de ambtenaren van de Kamer zijn gedrevenheid, integriteit, respect, teamgeest en flexibiliteit.

Wat doet de dienst HR van de Kamer ?

De dienst HR is verantwoordelijk voor het administratief en financieel beheer van de statutaire personeelsleden (ongeveer 600) en van de politieke medewerkers (ongeveer 450). Deze personeelsleden en medewerkers zijn onderworpen aan diverse statuten die in beginsel specifiek zijn voor de Kamer. Voor de recent in dienst getreden personeelsleden van Kamer en Senaat geldt het geharmoniseerd statuut.

Daarnaast vervult de dienst HR een volwaardige HR-taak voor de statutaire personeelsleden, met name in verband met werving & selectie, evaluaties en loopbaanmanagement (overplaatsing, interne examens, bevorderingen).

Jouw taken als HR jurist ?

- Je bent **verantwoordelijk voor de rechtspositieregelingen** van personeel en medewerkers :
 - o Je schrijft nieuwe bepalingen voor de statuten.
 - o Je formuleert juridische adviezen over de toepassing van de statuten.

- Je **volgt complexe individuele dossiers** op :
 - o Je behandelt dossiers die specifieke juridische opvolging vragen zoals tucht, ontslag, ongunstige evaluaties, bevorderingen, ...
 - o Je schrijft degelijk gemotiveerde ontwerpbeslissingen voor de bestuursorganen van de Kamer.
- Je **beheerst juridische risico's** :
 - o Je volgt de actuele ontwikkelingen in de relevante rechtstakken op.
 - o Je stelt adequate maatregelen voor om risico's aan te pakken, zowel in individuele dossiers als normatief (statuten).

Jouw profiel als HR jurist

- Je bent master in de rechten met een goede kennis inzake ambtenarenrecht en je hebt idealiter een eerste professionele ervaring binnen dit rechtsdomein.
- Je hebt een vlotte juridische pen en levert een afgewerkt product zowel voor normatieve teksten als in individuele dossiers.
- Je bent in staat om complexe juridische aangelegenheden begrijpelijk te vertalen en toe te lichten.
- Je werkt nauwkeurig, resultaatgericht en je bezit een sterk analytisch vermogen.
- Je bent stressbestendig.
- Integriteit en discretie zijn eigenschappen die je typeren.
- Je bent communicatief sterk in het Nederlands en in het Frans .

Meer weten over de functie?

We organiseren vrijblijvende infosessies in de Kamer van volksvertegenwoordigers op woensdag 19 april om 18 uur en zaterdag 22 april om 10 uur.

Schrijf je uiterlijk op maandag 17 april 2023 om 12 uur in, bij voorkeur via dit [inschrijvingsformulier](#) of via mail (examen@dekamer.be).

Wie kan deelnemen ?

De kandidaten :

- 1° zijn burger van de Europese Unie
- 2° zijn van onberispelijk gedrag (op het ogenblik van een eventuele indiensttreding moet je een uittreksel uit het strafregister voorleggen, vroeger getuigschrift van goed gedrag en zeden)
- 3° genieten de burgerlijke en politieke rechten
- 4° zijn houder van een diploma van master, licentiaat of doctor in de rechten.
Laatstejaarsstudenten worden eveneens toegelaten op voorwaarde dat ze bij de indiensttreding het vereiste diploma hebben behaald.

De taal van het diploma bepaalt de taalrol waartoe de kandidaat behoort.

Worden eveneens aanvaard: in het buitenland behaalde diploma's of studiegetuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of verdragen of in toepassing van de wet of het decreet, als gelijkwaardig worden verklaard met de voornoemde diploma's, alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de procedure die in de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 wordt beschreven, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen erkenningssysteem van diploma's in aanmerking worden genomen.

Aan deze vereisten moet zijn voldaan op de datum van de afsluiting van de inschrijvingen, namelijk **28 april 2023**.

Wat is de aanwervingsprocedure ?

De aanwervingsprocedure bestaat uit drie delen, waarbij elk deel geldt als een schifting.

Deel 1: taaltest

De taaltest wordt georganiseerd door Selor (certificaat artikel 14, eerste lid).

Om te slagen, dien je minstens 50/100 te behalen op elk van de 4 modules waaruit deze test bestaat (luisteren, lezen, spreken en schrijven). Je zal hiervoor 3 keer worden uitgenodigd door Selor. Pas als je geslaagd bent voor een module, nodigt Selor je uit voor de volgende module.

Meer uitleg : <https://werkenvoor.be/nl/testen-en-certificaten>

Indien je al een Selor taalcertificaat behaald hebt, bezorg het ons dan bij inschrijving. Breng ons ook op de hoogte indien je al slaagde voor bepaalde modules maar het certificaat niet behaalde. We zullen je vervolgens laten weten of je door Selor geheel of gedeeltelijk vrijgesteld kan worden voor onze taaltest.

De behaalde score voor de taaltest wordt niet opgenomen in het eindklassement.

Timing mei – juni (onder voorbehoud)

Deel 2: functiespecifieke proef

Deze proef bestaat uit:

- het oplossen van vragen en problemen in verband met onderwerpen behandeld binnen de dienst HR eventueel gevolgd door een mondelinge toelichting.
Alle informatie wordt op het ogenblik van het examen bezorgd.

Vereist minimum: 24/40.

Timing september (onder voorbehoud)

Deel 3 : Star interview

Deze proef bestaat uit een interview waarbij de motivatie en volgende competenties worden beoordeeld:

- communiceren
- betrouwbaarheid tonen
- servicegericht handelen
- objectieven behalen
- zichzelf ontwikkelen

Vereist minimum: 60 %

Timing: oktober – november (onder voorbehoud)

Elk deel van het examen geldt als een schifting.

De geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens het totaal (max 60) aantal punten behaald op de functiespecifieke proef (gequoteerd op 40 punten) en het Star interview (gequoteerd op 20 punten) en worden opgenomen in een wervingsreserve die 2 jaar geldig is.

Bijkomende inlichtingen over het examen kunnen verkregen worden bij de dienst HR (examen@dekamer.be).

Wat biedt de Kamer jou ?

a) WEDDE - LOOPBAAN

De bruto geïndexeerde jaarwedde bij het begin van de loopbaan bedraagt 58.829,06 € à 79.039,89 €, volgens de beroepservaring van de kandidaat bij de indiensttreding.

Na een proefperiode van één jaar (in de graad van attaché) en een goede eindevaluatie kan je vast benoemd worden.

De Kamer biedt verder heel wat kansen om na verloop van tijd te switchen naar een andere job binnen de Kamer. Interne mobiliteit is mogelijk en wordt zelfs aangemoedigd.

b) ANDERE

- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, een vergoeding voor verplaatsingskosten woon-werkverkeer, of een fietsvergoeding
- Gratis hospitalisatieverzekering voor jou en je gezin en andere verzekeringen
- Doorgroeimogelijkheden in de carrière
- Opleidingsaanbod
- Deeltijds telewerk
- Een tussenkomst in je internetabonnement en telewerkvergoeding
- Gunstige vakantieregeling
- Bedrijfsrestaurant
- Sport- en ontspanningsmogelijkheden.

Stel je dan nu kandidaat !

c) INSCHRIJVING

We verwachten je kandidatuur met **curriculum vitae** en **kopie van je diploma** (laatstejaarsstudenten bezorgen de kopie van het diploma van zodra het beschikbaar is en uiterlijk bij de indiensttreding) en de nodige documenten en/of info met betrekking tot Selor taalcertificaten **uiterlijk vrijdag 28 april 2023**:

- bij voorkeur **per mail** naar examen@dekamer.be, met vermelding van de **code JUHR2023 in het onderwerp** van je mail (de mails zonder onderwerp worden als spam beschouwd en niet behandeld)
- per post naar de Kamer van volksvertegenwoordigers, dienst HR, Examensecretariaat, Natieplein 2 - 1008 Brussel.

Vroegere kandidaturen moeten worden hernieuwd.

De Kamer van volksvertegenwoordigers hecht veel belang aan diversiteit en wil daarom een werkomgeving zijn waar eenieder zich volop kan ontwikkelen en zijn of haar talenten en vaardigheden maximaal kan valoriseren, ongeacht leeftijd, geslacht, etnische origine, handicap, geloofsovertuiging, of culturele identiteit.

Daarom kan de praktische organisatie van het examen binnen redelijke grenzen worden aangepast voor de kandidaten met een beperking. De Kamer werkt hier samen met FOD Bosa (DG R&O - cel Diversity - WTC III, Simon Bolivarlaan 30/bus 1, 1000 Brussel).

Indien je gebruik wilt maken van redelijke aanpassingen gelieve je aanvraag in te dienen via de volgende link (aanmelden > mijn dossier > CV > persoonlijke gegevens).

Link : <https://werkenvoor.be/nl>

Alleen de kandidaten die hun curriculum vitae samen met een kopie van hun diploma op de uiterlijke inschrijvingsdatum hebben bezorgd en aan de aanwervingsvoorwaarden voldoen, worden toegelaten tot de selectieproeven.

Het examensecretariaat bevestigt de ontvangst van je kandidatuur.