

## **Vacature: VSOA zoekt een jurist m/v/x**

Ben jij gebeten door bestuursrecht, arbeidsrecht ... ?

Sta je met hart en ziel achter de verdediging van de rechten van het overheidspersoneel? Ben jij op zoek naar een rol met verantwoordelijkheid, impact en ruimte voor samenwerking? Wil je jouw talent inzetten en bijdragen aan een betekenisvolle missie? Onderschrijf je de VSOA-waarden en sta je achter ons verhaal?

### **Dan zijn wij op zoek naar jou!**

Deze functie als jurist is een vertrouwensfunctie binnen onze organisatie. Je werkt intensief samen met de algemeen voorzitter, de algemeen secretaris, de communicatie- en de studiedienst, de boekhouding...

Dankzij deze nauwe samenwerking ben je van nabij betrokken bij strategische beslissingen en draag je bij aan een correcte, transparante en doordachte werking.

### **JOBINHOUD**

#### **Juridisch**

- algemene dossiers VSOA: bv. opvolgen verzekeringen, leveranciersovereenkomsten, GDPR, toepassen en interpreteren syndicale statuten...
- schriftelijk en mondeling advies : erg divers, bv. over lopende contracten en de opzegging ervan; problemen van leden analyseren op vraag van beroepsgroepen na toelating algemeen voorzitter of algemeen secretaris, enz.
- opstellen, wijzigen, interpreteren en uitleggen van de interne regelgeving van het VSOA
- procedures: haalbaarheidsanalyses voor arbeidsgerechten, pleiten voor arbeidsrechtbanken in arbeidsrechtelijke geschillen; ingebrekestellingen, opvolgen met advocaten van nieuwe en lopende gerechtelijke en administratieve procedures (Raad van State), juridische adviezen (mondeling en schriftelijk)

#### **Onderhandelingen**

- comité A: deelnemen aan Comité A, voorontwerpen van regelgeving bestuderen, opstellen ontwerp standpunten van het VSOA, juridische analyses...

#### **Redactie**

- studies: over personeelszaken in de meest ruime zin in de openbare sector – analyse regeerakkoorden – meest diverse thema's openbaar ambt (contractualisering, evaluaties, tucht, arbeidsreglementen, overheidsbedrijven en sociale verkiezingen, wetswijzigingen en hun impact op het openbaar ambt...)

#### **Interne organisatie**

- deelnemen aan de interne beleidsorganen van het VSOA
- advies, opvolgen interne problemen en actualiteit

## Opleidingen geven

- over onze corebusiness: pensioenen, statuut, tuchtzaken, evaluatie, privacy (bescherming van het privéleven) en GDPR, arbeidsovereenkomst, syndicaal statuut ....

## JOBPROFIEL

### Kennisvereisten

- grondige kennis van het openbaar ambt, het personeelsbeleid in het algemeen en het administratief en arbeidsrecht in het bijzonder
- goede geschreven en gesproken kennis van de tweede landstaal

**Competenties** • discretie • goede redactionele vaardigheden • teamspeler • verantwoordelijkheidszin – zin voor initiatief – gedreven- afspraken tijdig nakomen • flexibiliteit • integer / objectief / betrouwbaar • groot inlevingsvermogen • proactief • zin voor structuur en juiste prioriteiten

**Redeneervaardigheden** • goede zin voor analyse en synthese • abstracte redeneervaardigheden • verbaal redeneervermogen • je uit je mening

**Technische vaardigheden** • goede kennis PC en software, multimedia

### VOORWAARDEN

- je bent lid van het VSOA
- je bent in actieve dienst bij een overheidsadministratie
- je hebt ervaring in juridische materies en personeelszaken
- je hebt een master in de rechten of gelijkgesteld door ervaring (te staven)

Je blijft je rechten en plichten bij je overheidsadministratie behouden, evenals je wedde. Je wordt in verloop voor vakbondsopdracht gesteld. Je bent niet meer onderworpen aan de hiërarchie van je administratie. Heb je interesse en denk je te voldoen aan het functieprofiel? Stel je kandidaat!

### HOE SOLLICITEREN?

Solliciteren kan met een schrijven, vergezeld van je gedetailleerd curriculum vitae ter attentie van de Algemeen voorzitter van het VSOA, dhr. Patrick ROIJENS, Boudewijnlaan 20- 21 te 1000 Brussel.

Je stuurt deze brief tegelijk per e-mail op het adres [patrick.roijens@vsoa.eu](mailto:patrick.roijens@vsoa.eu)

**De selectie gebeurt door het Vast Bureau van het VSOA, op basis van een interview te Brussel en voorafgegaan door persoonlijkheids- en andere testen. Deze testen gaan door te Gent.**

## **WIJ BIEDEN**

- een uitdagende, afwisselende en sociale job in een gedreven team
- ruimte voor creativiteit en eigen inbreng • een werkomgeving waar maatschappelijke impact en samenwerken centraal staan.
- de standplaats is: Boudewijnlaan 20-21 te 1000 Brussel.
- een detachering vanuit je huidige functie met ingang ten vroegste 1 april 2026.

**MEER INFORMATIE?** Contacteer de algemeen voorzitter [patrick.roijens@vsoa.eu](mailto:patrick.roijens@vsoa.eu) of de algemeen secretaris [bea.foubert@vsoa.eu](mailto:bea.foubert@vsoa.eu)