SKJ zoekt een junior jurist/secretaris/griffier voor de afdeling tuchtrecht

(32-36 uur per week)

Het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) is een professionele netwerkorganisatie, die verantwoordelijk is voor de beroepsregistratie van jeugdprofessionals en voor de uitvoering van het tuchtrecht. SKJ is het resultaat van de samenwerking van alle belangrijke spelers binnen het jeugddomein. Het doel van de organisatie is het bevorderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening in het jeugddomein.

SKJ houdt een openbaar register, waarin op dit moment jeugdzorgwerkers, jeugd- en gezinsprofessionals, psychologen en pedagogen staan geregistreerd, als bewijs dat zij voldoen aan bepaalde eisen van vakbekwaamheid. SKJ heeft in de afgelopen jaren een enorme groei doorgemaakt. Op dit moment werken er ruim 60 medewerkers. Daarnaast zijn er circa 100 commissie-, collegeleden en beroepsgenoten aan SKJ verbonden.

Het tuchtrecht neemt binnen het SKJ-organisatiemodel een bijzondere plaats in. De tuchtcolleges zijn onafhankelijke organen. De afdeling tuchtrecht van het bureau van SKJ is voorwaardenscheppend en ondersteunend in de uitvoering van de procedure van de tuchtklachten. De afdeling tuchtrecht bestaat uit een vast team van secretarissen, dat nauw samenwerkt met de voorzitters en de leden van de tuchtcolleges.

In 2020 is er door bureau Nivel een onderzoek geweest naar ‘5 jaar tuchtrecht bij SKJ’. Dit heeft ertoe geleid dat er een ingrijpende vernieuwing van het tuchtrecht gaat plaats vinden, die in 2022 zijn beslag zal vinden. De afdeling tuchtrecht wordt hierbij betrokken.

De inhoud van de functie

Als *junior secretaris tuchtcolleges* ondersteun je de afdeling en de andere secretarissen. Je bent op de hoogte van relevante wettelijke kaders, de beroepscodes van de diverse beroepsverenigingen, de richtlijnen van het NJI en het tuchtreglement van SKJ. Je verwerkt de stukken in het online (CRM) dossier. Je stelt concept e-mails op voor procespartijen en je analyseert het procesdossier. Samen met collega’s beantwoord je de mails van de afdeling tuchtrecht.

Functie-eisen

- afgeronde opleiding WO rechten: jeugdrecht is een pré
- nauwgezet
- uitstekende communicatieve vaardigheden in woord en geschrift
- goede sociale vaardigheden
- collegiaal
- woonachtig in de omgeving van Utrecht is een pré

Wij bieden

Een uitdagende baan in een organisatie die volop in beweging en ontwikkeling is. Het aantal uren (32 of 36 uur) kan in overleg worden vastgesteld. Aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een vaste eindejaarsuitkering, een pensioenregeling en een fietsplan. Mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en het volgen van scholing.

Een salaris van € 2.714 tot € 3.879 bruto per maand (36u), afhankelijk van opleiding en werkervaring.

Nadere inlichtingen of solliciteren

Meer informatie over deze functie kun je verkrijgen bij Yolande de Best (teamleider): y.debest@skjeugd.nl en op onze website www.skjeugd.nl

Direct solliciteren: mail je motivatiebrief met c.v. naar: personeelszaken@skjeugd.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.