

SKJ zoekt een jurist/secretaris/griffier voor de afdeling professioneel toezicht (24-36 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 65 medewerkers. Daarnaast zijn er circa 120 commissie-, collegeleden en beroepsgenoten aan SKJ verbonden.

De afdeling professioneel toezicht van het bureau van SKJ is voorwaardenscheppend en ondersteunend in de uitvoering van de procedure van ingediende klachten. Ingediende, ontvankelijke, klachten kunnen sinds 1 november 2022 worden behandeld door een mediator, door de commissie van consultatie (consultatieroute) of door het college van toezicht (tuchtrechtroute).

Het tuchtrecht neemt binnen het SKJ-organisatiemodel een bijzondere plaats in. De tuchtcolleges zijn onafhankelijke organen. Op de afdeling professioneel toezicht werkt een vast team van secretarissen voor de tuchtcolleges. Dit team werkt nauw samen met de voorzitters en de leden van de tuchtcolleges.

De inhoud van de functie

Als secretaris behandel je toegewezen tuchtzaken. Je bereidt de tuchtzaken grondig voor en wordt daarbij ondersteund door junior secretarissen. Als secretaris heb je over deze zaken regelmatig contact met de voorzitters van de tuchtcolleges. Ter zitting treed je op als secretaris en in de raadkamer fungeer je als adviseur van het tuchtcollege. Je schrijft de (concept)beslissingen en ook in dit stadium van het proces heb je contact met het behandelende tuchtcollege. Lopende de procedure onderhoud je contact met partijen, met de advocaten en andere betrokkenen. Je verricht literatuur- en jurisprudentieonderzoek en bent gezamenlijk met de andere secretarissen verantwoordelijk voor de kwaliteit van de tuchtrechtprocedure. Het begeleiden van de junior secretarissen behoort eveneens tot je takenpakket. Voorts neemt je actief deel aan werkoverleggen, scholing en jurisprudentieonderzoeken.

Wij vragen

Je beschikt over een voltooide universitaire opleiding Nederlands recht. Je hebt ervaring met het schrijven van beslissingen of uitspraken. Ervaring met de behandeling van tuchtklachten en/of het jeugdrecht is een pré. Je bent bereid je te verdiepen in de professionele standaard, de beroepscode van de betreffende beroepsverenigingen en in het Reglement Professioneel Toezicht van SKJ.

Functie-eisen

- Inhoudelijke kennis over beroepsregistratie, de reglementen en procedures binnen het werkgebied of de mogelijkheid om deze kennis snel eigen te maken
- Afgeronde WO-opleiding rechten, bij voorkeur met het vak jeugdrecht
- Minimaal 2 jaar werkervaring als jurist op medior niveau
- Ervaring met het schrijven van beslissingen of uitspraken
- Scherp analytisch vermogen
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in woord en geschrift
- Goede computervaardigheden en kennis van geautomatiseerde gegevensverwerking
- Goed kunnen plannen en organiseren
- Goede sociale vaardigheden

- Flexibiliteit
- Initiatiefrijk en proactief
- Nauwgezet
- Kennis en ervaring van het jeugddomein is een pré

Wij bieden

Een uitdagende baan in een organisatie die volop in beweging en ontwikkeling is. Je komt te werken in een team van 12-15 jonge juristen. Het aantal uren (24-36 uur) kan in overleg worden vastgesteld. Aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een vaste eindejaarsuitkering, een pensioenregeling en een fietsplan. Ruime mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en het volgen van opleidingen en scholing. De standplaats is Bilthoven, reiskosten worden tot maximaal 40 kilometer enkele reis vergoed.

Salaris: € 3.097 tot € 4.423 bruto per maand (36u), afhankelijk van opleiding en werkervaring.

Nadere inlichtingen of solliciteren

Meer informatie over deze functie kun je verkrijgen bij Eveline Jacquemijns (teamleider) e-mail: e.jacquemijns@skjeugd.nl of vind je op onze website www.skjeugd.nl.

Direct solliciteren: mail je motivatiebrief met CV en pasfoto naar: personeelszaken@skjeugd.nl

Een schrijftest maakt onderdeel uit van de procedure.

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