

Jurist/secretaris voor de afdeling Professioneel Toezicht

Wij zoeken een enthousiaste collega en ervaren jurist ter versterking van ons team

Ben jij een ervaren jurist die zijn/haar kennis en kunde ook graag wil inzetten bij een organisatie met een maatschappelijke relevantie? Vind jij het ook belangrijk dat je werk ertoe doet en ben je een echte teamspeler? Dan komen we graag met jou in contact.

Over de functie

Als secretaris/jurist heb je een veelzijdige functie met een grote verantwoordelijkheid. Je behandelt de tuchtzaken van de colleges en hebt regelmatig contact over deze zaken met de voorzitters van het betreffende tuchtcollege. 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 korte lijnen met het tuchtcollege. Tijdens de procedure onderhoud je contact met partijen, met de advocaten en andere betrokkenen. Uiteraard verricht je ook literatuur- en jurisprudentieonderzoek en ben je samen met je collega's verantwoordelijk voor de kwaliteit van de tuchtrechtprocedure.

Wat wij je bieden

Werken bij SKJ betekent werken bij een organisatie met een maatschappelijke impact maar met de snelheid van het bedrijfsleven. Meedenken over verbetering van de werkprocessen juichen we toe en door onze platte organisatiestructuur kunnen veranderingen ook snel worden doorgevoerd. De afdeling professioneel toezicht bestaat uit een mix van 12-15 junior tot senior secretarissen die samen met onze juridische medewerkers een hecht team vormen. Daarbij houden we van een open en informele werksfeer.

En verder krijg je

- Een bruto salaris tussen de 3.097 – € 4.423 afhankelijk van je werkervaring en opleidingsniveau;
- Een contract voor 24-36 uur in de week;
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een vaste eindejaarsuitkering, een pensioenregeling, reiskostenvergoeding, fietsplan, en een thuiswerk- en telefoonvergoeding;
- Mogelijkheden tot hybride werken (zowel thuis als op kantoor) met een passende thuiswerkvergoeding.

Wie ben jij

Jij vindt het, net als wij, belangrijk dat je werk ertoe doet. Je kunt je goed inleven in de belangen van alle betrokken partijen en begrijpt als geen ander de (maatschappelijke) impact van het werk. Jij voelt je thuis in een organisatie en op een afdeling die volop in beweging is. Dat dit aanpassingsvermogen en flexibiliteit vraagt vind je logisch en zie je als een uitdaging. Je weet hoe je een beslissing schrijft, beschikt over een nauwkeurige schrijfstijl en je hebt een scherp analytisch vermogen.

Dit neem je mee

- Een afgeronde wo-opleiding Rechten;
- Minimaal 2 jaar werkervaring als jurist op medior niveau;
- Ervaring met het schrijven van beslissingen of uitspraken;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Kennis en ervaring van of aantoonbare affiniteit met het jeugddomein;
- Het vermogen om je nieuwe werkwijzen en nieuwe kennis snel eigen te maken.

Solliciteren

Heb jij interesse? Stuur dan je cv én motivatiebrief naar personeelszaken@skjeugd.nl voor 10 november 2023.

Ook belangrijk om te noemen: een schrijftest maakt onderdeel uit van de procedure.

Meer informatie over deze functie kun je vragen aan Eveline Jacquemijns, teamleider afdeling Professioneel Toezicht: e.jacquemijns@skjeugd.nl of vinden op onze website: www.skjeugd.nl

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