



## ATTACHE HRM (M/V/X) - STARTBAANOVEREENKOMST

### Master in de humane en sociale wetenschappen

### FOD Justitie

### Brussel

#### JOBINHOUD

**Ben je gepassioneerd door Human Resources en wil je jouw competenties in dienst van de modernisering van de FOD Justitie stellen, dan ben jij de persoon die wij zoeken.**

Attachés P&O worden tewerkgesteld binnen verschillende onderdelen van de FOD Justitie. Je taken en verantwoordelijkheden hangen af van de dienst waarin je tewerkgesteld kan worden.

Je kan onder andere deel uitmaken van de **stafdienst Personeel & Organisatie** waarin je meewerkt aan de tenuitvoerlegging van het **Talent Quality Management** door verschillende opdrachten op je te nemen:

- Je **verzamelt, analyseert** en **integreert** informatie m.b.t. een welbepaald HR-domein (evaluatiecycli, opleiding & ontwikkeling, competentie management, personeelsplanning, rekrutering & selectie) om een duidelijk beeld te krijgen van de behoeften van de interne klanten.
- Je werkt mee aan **verbeteringen** aan bestaande procedures, modellen, methodes en instrumenten binnen een welbepaald HR-domein om het betrokken HR-proces optimaal te laten verlopen of te implementeren.
- Je **adviseert** en **informeert interne klanten** i.v.m. het betrokken HR-domein om de interne klanten te ondersteunen bij de uitvoering van het beleid ter zake.
- Je **voert deeltaken uit binnen een globaal HR-project** en leidt eventueel (deel)projecten die betrekking hebben op het eigen specialisatiedomein om de projectdoelstellingen binnen de vooropgestelde termijn te bereiken.
- Je **volgt je eigen HR-domein op** en verspreidt de relevante informatie onder de collega's om de expertise van de dienst te vergroten.

#### WERKGEVER

De **FOD Justitie** biedt zijn 23 000 medewerkers een aangename werkomgeving en een bedrijfscultuur die gericht is op de burger maar ook op de eigen medewerkers.

Samen zetten al deze medewerkers zich dagelijks in voor een betere justitie.

De verscheidenheid aan jobs, de uitdagingen en de talrijke loopbaanperspectieven dragen bij tot het welzijn van onze medewerkers. Onze organisatie legt de nadruk op kennis uitwisselen, talenten ontwikkelen en ideeën verzilveren, om samen onze doelstellingen te bereiken.

Maatschappelijk engagement is voor ons net zo belangrijk. De FOD Justitie streeft ernaar een open en moderne organisatie te zijn die meegaat met zijn tijd en rekening houdt met de veranderingen in de maatschappij.



Consulteer de website van de FOD Justitie (<https://justitie.belgium.be/nl>) om de verschillende diensten te leren kennen.

## PROFIEL

### Leeftijd:

Deze functie is toegankelijk via een **startbaanovereenkomst**. Een startbaanovereenkomst (of rosettacontract) is een contract van bepaalde duur dat aan **jongeren van minder dan 26 jaar** de mogelijkheid biedt om professionele ervaring op te doen.

### Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

- Master in de humane en sociale wetenschappen (bv. Wijsbegeerte, geschiedenis, talen, letterkunde, archeologie, kunstwetenschappen, rechten, criminologie, psychologie en pedagogische wetenschappen, economische wetenschappen of handelswetenschappen, politieke en sociale wetenschappen, bestuurskunde).

Je wordt eveneens toegelaten als je laatstejaarsstudent bent voor het behalen van deze diploma's.

### Gedraggerichte competenties:

- Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.
- Je geeft advies aan je gesprekspartners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op op basis van je expertise.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.

**Opgelet! Een goede motivatie en een correcte visie op de dienst/FOD Justitie en de functie zijn belangrijk en wegen harder door in de eindscore (x2).**

### Pluspunten:

- Aangezien je in een tweetalige omgeving zal tewerkgesteld worden, is de kennis van de tweede landstaal een pluspunt.

## AANBOD

Je wordt aangeworven via een contract van bepaalde duur (startbaanovereenkomst) met de bijhorende weddeschaal NA11.

### Voordelen:

- mogelijkheid om een tweetaligheidpremie te behalen
- uitgebreid opleidingsaanbod
- tussenkomst voor hospitalisatieverzekering
- glijdende werkuren in een 38-uren week
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer (gratis)
- [Fed+](#)-kaart: interessante aanbiedingen en voordelen



- bedrijfsrestaurant
- mogelijkheid om overuren in recup op te nemen
- 26 dagen verlof
- fietsvergoeding
- allerlei sociale voordelen
- kinderopvang (juli en augustus)

**Ontdek alle informatie (salaris, extra premies en toelagen, ...) en voordelen over werken bij de federale overheid op [FedWeb](#), het portaal van het federale personeel.**

#### **Aanstellingsvoorwaarden:**

Als je geslaagd bent voor deze selectie, moet je op de aanstellingsdatum:

- Belg zijn of burger van een ander land behorende tot de Europese Economische Ruimte of Zwitserland
- de burgerlijke en politieke rechten genieten
- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking.

## **SOLLICITEREN**

Lijkt deze functie iets voor jou? Stuur dan het **spontaan sollicitatieformulier** (voor een startbaanovereenkomst (of rosettacontract) bij de FOD Justitie) naar [infojob@just.fgov.be](mailto:infojob@just.fgov.be). Vermeld "attaché HRM" in het onderwerp van je mail. **Jouw kandidatuur wordt opgenomen in onze databank met spontane kandidaturen. We organiseren pas interviews van zodra er vacante functies zijn.**

## **SELECTIEVERANTWOORDELIJKE**

Rani Vincke  
Dienst Personeelsbewegingen  
Tel.: 02/542.75.32  
E-mail: [infojob@just.fgov.be](mailto:infojob@just.fgov.be)