



Juristen voor diverse diensten van het RIZIV (startbaan < 26 jaar)

Functieomschrijving

Je zal werken als **junior Jurist** en de verbinding zijn tussen de administratieve collega's en de leidinggevende van de dienst.

In die rol werk je samen met de juristen en geef je je advies en doe je voorstellen in dossiers en over te nemen sancties.

- Je beheert daarnaast de dossiers met betrekking tot de uitgifte van voorschriften.
- Je staat de administratieve collega's bij, helpt hen waar nodig en bezorgt de voorstellen tot beslissing aan de juristen, die de uiteindelijke validatie doen.
- Je staat ook in voor het opmaken van de statistieken (o.a. aantal dossiers met betrekking tot een bepaalde materie) en zal verantwoordelijk zijn voor het verzamelen van informatie voor en de opmaak van de statistieken van het jaarlijks activiteitenverslag.

Het is belangrijk dat je goed informatie kan analyseren en dat je in staat bent om de materie met betrekking tot strafrecht, administratief recht en sociaal zekerheidsrecht aan te leren en toe te passen.

Werkgever

Het RIZIV (Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering) werft regelmatig juristen voor de verschillende diensten.

Meer informatie over onze diensten vind je op [de website](#).

Indien je specifieke informatie wenst betreffende de functies, aarzel dan zeker niet om ons te contacteren via HRTalent@riziv.fgov.be

RIZIV

Het RIZIV is een sleutelactor in de sociale zekerheid met een dubbele missie:

We staan ervoor in dat iedere verzekerde ongeacht zijn situatie effectief toegang heeft tot en vergoed wordt voor de nodige kwalitatieve geneeskundige zorgen (toegankelijkheid), die



doeltreffend en in overeenstemming met de tariefafspraken (tariefzekerheid) verleend worden. We staan ervoor in dat de verzekerde werknemers en zelfstandigen een adequaat vervangingsinkomen ontvangen bij arbeidsongeschiktheid of ouderschap en dat hen reële kansen op re-integratie na een arbeidsongeschiktheid worden aangeboden.

Het RIZIV engageert zich voor een werkcultuur waarin responsabilisering, flexibiliteit en transparantie de kernwoorden zijn. We werken aan het opzetten van de principes van het NWOW en dit rekening houdend met het belang van de samenwerking binnen de organisatie en de continuïteit en kwaliteit van de geleverde diensten aan onze klanten. Een soepelere werkorganisatie waarin overleg de rode draad is, zal ons toelaten om op een gezonde en duurzame manier te werken en samen te werken.

Profiel

Je beschikt over een diploma van licentiaat/master in de rechten of doctor in de rechten uitgereikt door een Belgische universiteit na tenminste 5 jaar studie.

Je kan eveneens deelnemen als je een gelijkwaardigheid hebt behaald van een Gemeenschap op het niveau van een algemene master. Deze gelijkwaardigheid moet duidelijk vermelden dat het een graad is van een master behaald in de studierichting rechten in een universitair onderwijs of gelijkwaardig.

Jobgerelateerde competenties

- Je legt verbanden tussen verschillende gegevens, genereert alternatieven en trekt sluitende conclusies.
- Je neemt beslissingen op basis van (on)volledige informatie en onderneemt doelgericht acties om de beslissingen uit te voeren.
- 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 handelt integer, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.



- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door je eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- 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.
- Je geeft advies aan je gesprekspartners en bouwt met hen een vertrouwensrelatie op, op basis van je expertise.

Persoonsgebonden competenties

- Je beschikt over een degelijke juridische bagage die je in staat stelt om reglementaire teksten te analyseren en te begrijpen.

Talenkennis

- Kennis van het Frans is een pluspunt, gezien de tweetalige werkomgeving.

Werkervaring

Geen specifieke ervaring vereist.

Aanbod

We bieden je een contract (startbaanovereenkomst) van 1 jaar (mogelijks verlengbaar).

Je dient jonger dan 26 jaar te zijn om in aanmerking te komen voor een startbaanovereenkomst.

Werken bij het RIZIV wil zeggen:

1. Een job met impact en een belangrijke maatschappelijke missie
2. Een werkomgeving waar het accent ligt op de ontwikkeling van competenties, gelijke kansen en diversiteit
3. Opleidingsmogelijkheden tijdens de werkuren
4. Een evenwicht tussen werk en privé dankzij glijdende werkuren, mogelijkheid tot telewerk en opnemen van overuren
5. 26 dagen verlof per jaar en dienstvrijstelling tussen Kerst en Nieuwjaar



6. Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer (nabij metrohalte Montgomery – in 2020 zal het RIZIV verhuizen naar het Galilei-gebouw nabij Brussel Noord)
7. Een bedrijfsrestaurant met een gezond, duurzaam én lekker aanbod tegen democratische prijzen

Loonpakket

1. Een marktconform loon volgens de federale loonschalen (zie [Fedweb](#))
2. Valorisatie van nuttige ervaring voor de functie
3. Kosteloos woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
4. Mogelijkheid tot fietsvergoeding
5. Mogelijkheid tot hospitalisatieverzekering
6. Tweekantelpremie (na slagen voor Selor-taalexamens)
7. Voordelen en voordelige aanbiedingen via de [fed+kaart](#)
8. Verschillende sociale voordelen (via de sociale dienst)

Hoe solliciteren?

Via e-mail: HRTalent@riziv.fgov.be

Contact: Mevr. Aline Van Snick

Solliciteren met CV en motivatiebrief

Vermeld de referentie: Selectie Jurist voor het RIZIV