



Juridisch – administratief Medewerker

1. Werkomgeving

HR Rail is een NV van publiek recht en is de juridische werkgever van het personeel van de Belgische Spoorwegen, waarvan het merendeel bij de NMBS en Infrabel is tewerkgesteld. HR Rail staat in voor alle HR-processen, van de selectie tot aan het einde van de loopbaan. Aanwerving, loopbaan, bezoldiging, welzijn, opleidingen en sociale voordelen zijn de voornaamste domeinen waarin HR Rail tussenkomt voor het volledige personeel van de Belgische Spoorwegen. Je werkplek is gelegen in Brussel vlakbij het station Brussel-Zuid.

2. Functie en verantwoordelijkheden

Onder H-HR.15 “Legal Support HR RAIL” valt het bureau H-HR.152 “Tuchtmaatregelen”. De uitdagingen van een juridisch administratief medewerker van H-HR.152 zijn divers:

- Je verwerft een goede kennis van de reglementering.
- Je behandelt de Nederlandstalige tuchtdossiers waarbij je administratieve en juridische steun verleent en volgt die op.
- Je vormt een team met je collega's en werkt samen met alle diensten van HR Rail, de NMBS en Infrabel. Je beantwoordt hun vragen en legt uit binnen welk kader wij optreden.
- Je staat de rechtskundig adviseur bij in alle aspecten van de dossierafhandeling.
- Je staat in voor de administratieve opvolging van de dossiers in verschillende databanken (Axi, Sharepoint, SAP...).
- Je houdt je bezig met de organisatie van de zittingen van de Raad van beroep.
- Je volgt de tuchtrechtszaken bij de Raad van State op.

Jobnews 479 H-HR/2018

3. Profiel

Je beschikt over een bachelordiploma in de rechten of over een gelijkwaardige ervaring.

- Je beschikt over een uitstekende redactionele pen met een goed redeneringsvermogen en je beheerst het Nederlands perfect.
- Je hebt een functionele kennis van het Frans: je kan Franstalige communicatie begrijpen, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je hebt een goede kennis van de standaard bureauticasoftware en werkt probleemloos met MS Office.

- Je bent analytisch, synthetisch en oordeelkundig van geest.
- Je bent rigoureuus, precies, gestructureerd, georganiseerd. Je hebt oog voor detail en werkt nauwkeurig.
- Je bent ondernemend, heel gemotiveerd en autonoom. Je kunt zelfstandig werken en je functioneert goed in ploegverband.
- Je bent flexibel, klantgericht en pakt problemen op een constructieve manier aan. Je hebt verantwoordelijkheidszin en je bent resultaatgericht.
- Je bent leergierig en staat open om je vaardigheden te verbeteren.
- Je bent integer en respecteert procedures en regels.

Troef:

- Je beschikt over ervaring in de juridische sector.

4. Wij bieden je

- Een aantrekkelijke functie met echte verantwoordelijkheden en de mogelijkheid om je te ontwikkelen in een stabiele omgeving.
- Een aangename werksfeer.
- Een contractuele betrekking met interessante loonsvoorwaarden en extralegale voordelen.

5. Welke stappen doorloop je?

1. Schrijf je in via onze site www.despoorwegenwervenaan.be
2. Schriftelijke proef: zodra je inschrijving bevestigd is en je weerhouden werd, word je uitgenodigd voor het eerste deel van de selectie. Deze test is eliminerend en bestaat uit:
 - Een samenvatting van een arrest van de Raad van State;
 - Een relaas van de feiten volgens artikels uit de pers opstellen;
 - Een tekst over een thema schrijven.
3. Mondelinge proef: na het afleggen van de proeven uit het eerste gedeelte, word je uitgenodigd op een individueel gesprek waarin je competenties met betrekking tot de functie geëvalueerd worden en waarin gepolst wordt naar je motivatie, je houding en je belangstelling voor de onderneming en de job in kwestie. Op voorhand krijg je een niet-eliminierende persoonlijkheidstest per mail die je moet invullen.



4. Documenten: als je geselecteerd wordt, dien je ons enkel nog de nodige administratieve documenten te bezorgen (uittreksel uit het strafregister, kopie van de geboorteakte enz.).
5. Klaar voor je eerste werkdag.

6. Vragen?

Over het selectieproces:

Sofie Van de Vijver
T. 02/525 23 27
M. Sofie.vandevijver@hr-rail.be

Over de inhoud van de job:

Geert Vandroogenbroeck
T. 02/525 25 72
geert.vandroogenbroeck@hr-rail.be

Nathalie Ledent
T. 02/525 35 50
M. nathalie.ledent@hr-rail.be