

De Raad voor Vreemdelingenbetwistingen is op zoek naar een jobstudent voor de ondersteuning van de juridische dienst (augustus + september):

De **Raad voor Vreemdelingenbetwistingen (RvV)** is een administratief rechtscollege. De **RvV** telt ongeveer 230 personeelsleden en 55 magistraten die onderverdeeld zijn in 10 kamers. Elke magistraat wordt bijgestaan door een, twee of drie juristen (attachés).

De bevoegdheden van de **RvV** zijn onderverdeeld in twee grote luiken:

- *asiel en subsidiaire bescherming* waar, in een procedure in volle rechtsmacht, de Raad bij wijze van arresten uitspraak doet over de beroepen die zijn ingediend tegen de beslissingen van de Commissaris-generaal voor de vluchtelingen en de staatlozen
- *het vreemdelingencontentieux* waar in een annulatieprocedure de Raad kennis neemt van de verzoeken tot schorsing en/of annulatie die zijn ingesteld tegen individuele beslissingen. Die zijn genomen met toepassing van de wetten betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen.

Meer informatie over de **RvV**: <http://www.cce-rvv.be/>

Voorwaarden:

- Student zijn of diploma behaald hebben in juni.
- Een blanco bewijs van goed zedelijk gedrag
- ouder dan 18 jaar zijn om te kunnen worden aangeworven.
- Aanwervingen gebeuren per volledige maand (augustus en/of september), telkens te beginnen op de eerste van de maand.

Taakomschrijving:

De student neemt deel aan een van de volgende twee projecten:

- 1° Het project aangaande de geannoteerde codex.
- 2° Het project aangaande een databank rechtspraak.

De student zal hierbij helpen bij de invoering van de gegevens in de databank. Hij zal assisteren bij de analyse van de historiek van de verschillende wetsartikelen, van de voorbereidende werkzaamheden, de Europese richtlijnen, de rechtspraak van het Grondwettelijk Hof, het Hof van Justitie, het EHRM, en de rechtspraak (Franstalig/Nederlandstalig) van de Raad van State.

Ervaring:

Geen ervaring vereist

Profiel:

Volgende competenties zijn belangrijk voor de functie:

- ingeschreven zijn voor een masteropleiding in de rechten (universitair of hoger onderwijs van het lange type), bij voorkeur met een oriëntatie in het vreemdelingenrecht, administratief recht of Europees recht
- Kennis van het vreemdelingenrecht, het bestuursrecht of het Europees recht is een troef.
- Geen beroepservaring vereist
- Je structureert je werk door prioriteiten te stellen en voert een veelheid aan verschillende taken op een systematische manier uit.
- Je drukt je mondeling en schriftelijk op een duidelijke en begrijpelijke manier uit
- Je handelt integer in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en neemt de verantwoordelijkheid op voor de correctheid van ondernomen acties.

Pluspunten:

- Je hebt kennis van de meest courante informaticatoepassingen (Word, Excel, ...)
- Beschikken over redactionele vaardigheden
- Kennis van de 2^{de} landstaal

Een goede motivatie is zeer belangrijk.

Verloning:

Aanwerving als niveau D administratief medewerker (€1842 bruto/maand)

Voordelen:

- 2 verlofdagen/maand
- Tussenkost woon-werkverkeer

Geïnteresseerd?

Voor meer informatie betreffende de **jobinhoud** kan u terecht bij:

Femke Broucke, diensthoofd P&O, 02 791 62 30, femke.broucke@rvv-cce.fgov.be

Laurens Jans, attaché P&O, 02 791 61 90, laurens.jans@rvv-cce.fgov.be

Hoe solliciteren?

De kandidaturen (motivatiebrief eventueel vergezeld van een CV) worden per mail gericht cce-rvvpo@ibz.fgov.be ten laatste tegen **14 juni 2020** inbegrepen.

De RvV kan beslissen om een verkennend informeel gesprek te organiseren.