

Attaché jurist AI (M/V)

Functie

In samenwerking met de dienstverantwoordelijke:

- juridisch advies en antwoorden verstrekken aan de verschillende diensten, en concrete juridische oplossingen aanreiken, in verschillende gebieden van het recht ;
- verzekeringsdossiers van de gemeente beheren ;
- reglementen van de gemeenteraad opstellen of verbeteren ;
- geschillendossiers van de verschillende diensten opvolgen (regelmatige contacten met advocaten) ;
- overeenkomsten opstellen ;
- wetgeving opvolgen.

Profiel

- Analyse- en argumentatievermogen ;
- Communicatieve en redactionele vaardigheden (duidelijke verslagen met concrete oplossingen voor juridische problemen) ;
- Zelfstandig kunnen werken maar ook teamgeest hebben ;
- Nauwgezetheid ;
- Interesse voor verschillende juridische vakken : administratief, sociaal, fiscaal ... ;
- Grondige kennis van de tweede landstaal (Selor-taalcertificaat 'Artikel 8 en 10') ;
- Goede informaticakennis (MS Office).

Aanbod

INDIENSTTREDING: Onmiddellijk – Contract van onbepaalde duur 36u/week

Taal

- Grondige kennis van de tweede landstaal (Selor-taalcertificaat 'Artikel 8 en 10') ;