



Federaal Instituut voor de bescherming en
de bevordering van de Rechten van de Mens
Institut Fédéral pour la protection et
la promotion des Droits Humains

WERFT AAN
6 ATTACHÉS MENSENRECHTEN (A1)
(V/M/X)

*Door middel van een vergelijkend examen voor een statutaire benoeming
met aanleg van een wervingsreserve voor 24 maanden (die tweemaal met
12 maanden kan verlengd worden)*

Wie zijn wij?

Het Federaal Instituut voor de Rechten van de Mens (FIRM) is een onafhankelijke instelling die, in samenwerking met andere organisaties, waakt over het respect, de kennis en de bewustwording van de mensenrechten in België. Het FIRM werd opgericht bij de wet van 12 mei 2019.

Het FIRM werd in 2023 door de Global Alliance of National Human Rights Institutes (GANHRI) geaccrediteerd als nationaal instituut voor de mensenrechten (NHRI) in overeenstemming met de Principes van Parijs.

Het FIRM heeft momenteel een federale bevoegdheid en een residuair mandaat. Het FIRM heeft voorlopig geen bevoegdheid om individuele klachten te behandelen.

Het FIRM werkt tweetalig (Frans-Nederlands).

Voor meer informatie: www.federaalinstituutmensenrechten.be/nl

Waaruit bestaat de functie?

Met een enthousiaste, dynamische en geïntegreerde aanpak draagt u bij aan de ontwikkeling van het FIRM als een effectieve en efficiënte instelling die een cultuur van respect, transparantie en waardering voor haar personeel bevordert.

Als attaché mensenrechten werkt u nauw samen met de directie en haar team, dat momenteel 16 leden telt en weldra ongeveer 25.

Het FIRM streeft ernaar interdisciplinair te werken, zodat de medewerkers vanuit meerdere disciplines streven naar een gezamenlijk resultaat waarbij de bijdragen vanuit de betrokken vakgebieden elkaar versterken.

Uw taken:

Als attaché mensenrechten kan u worden ingezet voor diverse taken. Gelieve bij uw sollicitatie uw voorkeur(en) aan te duiden voor één of meer van volgende takenpakketten, die u zal uitvoeren naast andere taken:

1. U ontwikkelt adviezen, aanbevelingen en rapporten over juridische en maatschappelijke kwesties in verband met de bevordering en bescherming van de mensenrechten, en volgt deze op
2. U doet aan de beleidsbeïnvloeding om ertoe bij te dragen dat de Belgische overheden hun internationale verplichtingen inzake de mensenrechten in wetgeving en beleid naleven en interageert daartoe met beleidsmakers en overheidsinstanties
3. U ontwikkelt lange termijn onderzoeksprojecten (op basis van kwalitatieve of kwantitatieve onderzoeksmethoden, of beiden) op het gebied van de mensenrechten, voert deze uit en schrijft er rapporten over
4. U voert korte termijn ad hoc terreinonderzoeken uit naar schendingen van mensenrechten, documenteert deze, schrijft er rapporten over en volgt deze op
5. U werkt, naast andere taken, mee aan gerechtelijke tussenkomsten (objectief contentieux voor het Grondwettelijk Hof, de Raad van State of gewone rechtbanken), bereidt deze voor, werkt samen met advocaten en volgt de zaken op
6. U draagt bij aan de uitbouw van het nieuwe mandaat van het FIRM als Preventiemechanisme ter voorkoming van foltering en menonwaardige behandeling in plaatsen van vrijheidsberoving (NPM-OPCAT), door de ontwikkeling en opvolging van een (kwalitatieve en kwantitatieve) methodologie voor de uitvoeringen van de preventieve bezoeken, analyse van ingezamelde gegevens en andere taken, samen met de gespecialiseerde instanties die deze bezoeken uitvoeren.

Naast deze specifieke taken zal u ook algemene taken uitvoeren:

- U draagt bij aan de ontwikkeling en uitvoering van de strategische en jaarplannen van het FIRM
- U werkt samen met andere mensenrechtenactoren, waaronder Belgische en internationale netwerken, publieke instellingen die zich bezighouden met mensenrechten en middenveldactoren
- U deelt uw kennis over nationale en internationale ontwikkelingen op het gebied van de mensenrechten intern en legt de nodige documentatie aan
- U draagt bij aan het ontwerp en de opstelling van het jaarlijkse activiteitenverslag van het FIRM en aan de communicatie voor de bevordering van de mensenrechten in België
- U ziet toe op de goede kwaliteit van de vertaling van documenten (na vertaling door een extern bureau)
- U draagt bij aan andere opdrachten, projecten en taken van het FIRM, op verzoek van de directie, ook door het uitvoeren van niet-functie gebonden taken

Uw profiel

Noodzakelijke voorwaarden:

- U beschikt over een universitair diploma in de menswetenschappen (rechten, criminologie, sociale of politieke wetenschappen, psychologie, hedendaagse geschiedenis, onderzoeksjournalistiek...)

of een diploma hoger onderwijs van het lange type (sociaal werk...) met een aanvullend masterdiploma

- U heeft minstens 2 jaar aantoonbare praktijkervaring in een relevante sector: advocatuur, magistratuur, analytisch of onderzoekswerk (kwalitatief of kwantitatief onderzoek), onderzoeksjournalistiek, middenveld, vakbond, gevangeniswezen of andere plaatsen van vrijheidsberoving, enz.
- U heeft kennis van het Nederlands **EN** het Frans: minstens één van beide op C1 niveau en de andere op B2-niveau (volgens het Common European Framework of Reference for Languages – CEFR : voor [Nederlands](#), voor [Frans](#))
- U bent onderdaan van een staat die deel uitmaakt van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat

Technische vaardigheden en competenties:

- Als jurist is kennis inzake strafrecht of sociaal recht een pluspunt
- Vaardigheid tot het onderzoeken en analyseren van complexe mensenrechtelijke problemen
- Minstens een basiskennis van mensenrechten
- Uitstekende synthetische en redactionele capaciteiten
- Ervaring met werken in een multidisciplinair team is een pluspunt
- Uitstekende mondelinge communicatievaardigheden, met het vermogen om zich aan te passen aan verschillende doelgroepen
- Functionele kennis van het Engels
- Kennis van het Duits is een pluspunt
- Goede kennis van verschillende IT-toepassingen (voornamelijk Office-suite)

Ondersteunende vaardigheden:

- Empathie, goed kunnen luisteren, openheid van geest en teamgeest
- Het vermogen om snel te werken en op korte termijn resultaten te boeken
- Flexibiliteit in het soort taken dat moet worden uitgevoerd en het vermogen om aan meerdere taken tegelijk te werken
- Nauwkeurigheid en precisie
- Proactiviteit en autonomie

Wat bieden we aan?

- Een boeiende functie, waarin u vernieuwend werk kan doen in een team met enthousiaste mensen
- Een voltijdse statutaire A1-functie met een proeftijd van één jaar (100% statutaire salarisschaal: A1 van € 28.421 (minimum) tot € 49.161 (maximum) met een indexeringscoëfficiënt van 2,0399 (december 2023).
- Een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen (hospitalisatieverzekering; taalvergoeding; gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer; schooltoelage; aangepaste telecommunicatiemiddelen; maaltijdcheques (na een periode van 3 maanden))
- Mogelijkheid tot telewerken en flexibele werktijden
- Werkplaats: Leuvenseweg 48, 1000 Brussel. De kantoren zijn bereikbaar per lift
- Startdatum: zo spoedig mogelijk.

Gelijke kansen en diversiteit

Ons personeelsbeleid is gebaseerd op diversiteit en gelijke kansen. Wij selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten, ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, geloofsovertuiging, handicap, nationaliteit, enz.

Kandidaten met een handicap, leermoeilijkheden of ziekte

Ook als u niet over een geldig getuigschrift beschikt, kunt u om een redelijke aanpassing van de selectieprocedure verzoeken. U kan een beschrijving geven van uw handicap/ziekte/leerprobleem en ook aangeven welke aanpassingen kunnen worden gedaan om u te helpen. Het FIRM zal zich inspannen om u deze ook tijdens uw tewerkstelling ter beschikking te stellen.

Hoe verloopt de selectie?

Na een voorselectie van de ontvangen kandidaturen zullen de kandidaten die het best aan het vereiste profiel voldoen, worden uitgenodigd voor een schriftelijke (eventueel virtuele) test en, na een tweede selectie, voor een mondeling interview tijdens hetwelk hun kennis en vaardigheden zullen worden getest.

Het examenreglement is beschikbaar [via deze link](#).

Hoe solliciteren?

U kan alleen solliciteren door het online sollicitatieformulier volledig in te vullen en de nodige bijlagen op te laden: <https://www.searchselection.com/nl/jobs/10898>

Uw aanvraag moet uiterlijk **op 30 april 2024 om middernacht worden ingediend en moet het volgende omvatten:**

- een gedetailleerd curriculum vitae
- een afzonderlijke motivatiebrief, met aanduiding van het/de takenpakket(ten) dat/die u verkiest
- een kopie van uw relevante diploma's hoger onderwijs

Onvolledige aanvragen worden niet in aanmerking genomen.

U kan solliciteren in het Frans of het Nederlands. U ontvangt een elektronisch ontvangstbericht van uw aanvraag.

Indien u een probleem ondervindt bij uw registratie, neem dan contact op met ons via firm-ifdh@searchselection.com.

Gegevensbescherming

In overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming zal het FIRM alleen persoonsgegevens verwerken die noodzakelijk zijn voor de aanwerving en de beoordeling van de geschiktheid van de kandidaat voor de functie. Deze gegevens zullen alleen worden bewaard om het te nemen besluit te rechtvaardigen.