



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

1 COÖRDINATOR PREVENTIEMECHANISME (NPM-OPCAT) (A2) (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

Context van de functie

Bij [wet van 28 maart 2024](#) heeft het FIRM een nieuw mandaat gekregen als Preventiemechanisme op federaal niveau (NPM) ter voorkoming van foltering en mensenwaardige behandeling in plaatsen van vrijheidsberoving, in het kader van het Facultatief Protocol bij het Verdrag van de Verenigde Naties tegen foltering en andere wrede, onmenselijke of vernederende behandelingen of bestraffingen (OPCAT).

De opdracht van het Preventiemechanisme is om door het uitvoeren van preventieve bezoeken aan plaatsen van vrijheidsberoving (gevangenissen, gesloten centra, politiecellen, enz.) foltering en andere wrede, onmenselijke of onterende behandelingen van personen die van hun vrijheid beroofd zijn te voorkomen, en dit in nauwe samenwerking met de gespecialiseerde instanties die de bezoeken zullen uitvoeren.

Waaruit bestaat de functie

Als coördinator NPM stuurt u het NPM-team aan dat in eerste instantie twee medewerkers telt en in de toekomst mogelijk verder zal uitbreiden. U interageert met de directie van het FIRM, en met de andere medewerkers die ondersteuning zullen bieden aan het NPM-team.

Uw taken

Met een enthousiaste, eigentijdse en geïntegreerde aanpak draagt u bij tot de ontwikkeling van het Preventiemechanisme binnen het FIRM, dat als efficiënte en doeltreffende instelling een cultuur van respect, transparantie en valorisatie van haar personeel voorstaat.

- U coördineert de werking van het Preventiemechanisme in nauw overleg met de gespecialiseerde instellingen die de bezoeken uitvoeren (Centrale Toezichtsraad voor het Gevangeniswezen, het Comité P en Myria)
- Binnen het FIRM bouwt u het Preventiemechanisme uit en coördineert u de werking ervan
- U bouwt het multidisciplinaire team van het Preventiemechanisme binnen het FIRM uit en stuurt de medewerkers van het team aan
- U coördineert de aanleg van een pool van externe experts met diverse profielen (psychiater, artsen, bouwkundig expert, enz.), die het Preventiemechanisme en de gespecialiseerde instellingen occasioneel zullen bijstaan
- U richt een adviesraad op met deskundigen uit het middenveld en ervaringsdeskundigen, en stuurt deze aan
- U coördineert de ontwikkeling en uitvoering van de strategische en jaarplannen van het Preventiemechanisme, in samenwerking met de gespecialiseerde instanties
- U coördineert de ontwikkeling van de gemeenschappelijke methodologie van het Preventiemechanisme, in samenwerking met de gespecialiseerde instanties
- U coördineert de uitwerking van tools, formats, handboeken en vormingsmodules met het oog op het efficiënt verzamelen van kwalitatieve en kwantitatieve gegevens
- U coördineert de jaarlijkse rapportering van het Preventiemechanisme op basis van de analyse van de ingezamelde gegevens, het opstellen van adviezen en aanbevelingen en de opvolging daarvan door de Belgische overheden, in samenwerking met de gespecialiseerde instanties
- U staat in voor de samenwerking van het Preventiemechanisme met internationale en regionale instellingen en organisaties
- U coördineert de samenwerking met andere mensenrechtenactoren, waaronder Belgische en internationale netwerken, publieke instellingen en middenveldactoren
- U coördineert de informatiedoorstroming naar personen die van hun vrijheid zijn beroofd en naar de burger
- U staat in voor de ontwikkeling en de opvolging van het budget van het Preventiemechanisme binnen het FIRM
- U coördineert de periodieke evaluatie van de werking van het Preventiemechanisme en de gespecialiseerde instellingen en hun budget

Uw profiel

Noodzakelijke voorwaarden:

- U beschikt over een universitair diploma in een relevante discipline (criminologie, sociale of politieke wetenschappen, rechten,...)
- U heeft minstens 5 jaar aantoonbare praktijkervaring inzake plaatsen van vrijheidsberoving of personen die van hun vrijheid zijn beroofd (als medewerker van vrijheidsberovende instelling, als hulpverlener, als lid van een openbare instelling of een andere organisatie met mensenrechtenmandaat, als advocaat met specifieke ervaring met personen in gesloten centra ...)
- U heeft minstens 3 jaar aantoonbare ervaring inzake team management
- U heeft minstens 3 jaar aantoonbare ervaring inzake project management
- U heeft kennis van het Nederlands **EN** het Frans: minstens één van beide op C1 niveau en de andere op B-niveau (volgens het Common European Framework of Reference for Languages – CEFR : voor [Nederlands](#), voor [Frans](#))
- U heeft kennis van het Engels: functionele kennis
- U bent onderdaan van een staat die deel uitmaakt van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat

Technische vaardigheden en competenties:

- Goede kennis van de Belgische institutionele context van plaatsen van vrijheidsberoving en van de internationale en nationale regelgeving terzake
- Ervaring in een Commissie van Toezicht is een pluspunt
- Vaardigheid tot het onderzoeken en analyseren van complexe mensenrechtelijke problemen
- 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
- Kennis van het Duits is een pluspunt
- Goede kennis van courante IT-toepassingen

Ondersteunende vaardigheden :

- U beschikt over sterke persoonlijke en diplomatieke vaardigheden om samen te werken met een veelheid aan partners en actoren, zowel in België als internationaal
- U beschikt over specifieke competenties inzake leidinggeven, samenwerken, plannen en organiseren, communiceren, coaching en resultaatgerichtheid
- 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 functie op A2-niveau met een proeftijd van één jaar (100% statutaire schaal: A2 van 31.723 euro (minimum) tot 56.123 euro (maximum) met toepassing van de 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.

Daarna zal een assessment bureau de vaardigheden die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de functie, van de uiteindelijk geselecteerde kandida(a)t(en) evalueren.

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/10899>

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

- een gedetailleerd curriculum vitae
- een afzonderlijke motivatiebrief
- 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 brussel@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.