



## DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

### EEN JURIST (M/V)

#### UW OPDRACHT:

U werkt in teamverband binnen de juridische dienst. U staat de andere gemeentediensten, het college van burgemeester en schepenen en de gemeentesecretaris dagelijks bij met juridisch advies;

U stelt schriftelijke en mondelinge juridische adviezen op;

U werkt ontwerpen van gemeentelijke regelgeving (verordeningen, besluiten, ordonnanties) uit en stelt ze voor;

U analyseert overeenkomsten, stelt ze op en ziet toe op de uitvoering ervan;

U beheert geschillen: contact met de advocaten, beheer van beroepsprocedures, vertegenwoordiging van de gemeente voor de Raad van State en de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen;

U beheert klachten tegen gemeentebelastingen;

U beheert invorderingen van schuldvorderingen.

#### UW PROFIEL:

U bent houder van een licentie/master in de rechten, bij voorkeur met een specialisatie in publiek of administratief recht of met een gelijkwaardige ervaring;

Een eerste ervaring in het openbaar ambt of aan de balie in administratief recht (1-3 jaar) is een troef, evenals kennis van het recht inzake overheidsopdrachten;

U bent stressbestendig en flexibel. U houdt van verantwoordelijkheid;

U bent nauwgezet in de opvolging van uw dossiers. U leeft termijnen en prioriteiten na;

U kunt goed analyseren, initiatief nemen en organiseren;

U werkt autonoom en kunt goed in teamverband werken;

U kunt goed teksten opstellen;

U bent aangetrokken door verschillende domeinen van het recht;

U beschikt over een actieve kennis van het Frans en basiskennis van het Nederlands, aangetoond door een Selor-attest (schriftelijke en mondelinge proef);

U heeft kennis van computertoepassingen;

#### ONS AANBOD:

Contract met bepaalde duur van een jaar. Onmiddellijke indiensttreding;

Salaris overeenkomstig de gemeentelijke barema's - niveau A1 (min. 3.057 € - max. 4.395 € bruto volgens de huidige index);

Er wordt rekening gehouden met uw anciënniteit uit de overheidssector en in de privésector;

Aangename werkomgeving;

Glijdende werktijd (37,5 uur/week) en aangepast werkrooster in juli en augustus;  
Gratis MIVB-abonnement;  
80 % terugbetaling van de kosten voor het openbaar vervoer;  
Eindejaarstoelage;  
Taalpremie op basis van een Selor-attest;  
Talrijke mogelijkheden om opleidingen te volgen;  
Tussenkost in de hospitalisatieverzekering.

### **GEÏNTERESSEERD?**

Stuur uw kandidatuur (motivatiebrief en cv) per post naar het gemeentebestuur van Ukkel - Personeelsdienst - ter attentie van Sylvie Duez - directrice Human Resources, Jean Vander Elstplein 29 - 1180 Brussel of per e-mail naar [personeel@ukkel.be](mailto:personeel@ukkel.be).  
U kunt bijkomende informatie in verband met de functie verkrijgen bij Ariane Leblicq, hoofdjurist, per e-mail [aleblicq@ukkel.brussels](mailto:aleblicq@ukkel.brussels), met vermelding van uw volledige gegevens.