



Het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding

werft aan

(universitair) medewerker (M/V)
voor vormingen bij de Federale Politie
contract onbepaalde duur ¹
ref : VOR 022010 nl

Functiedoel

- Uitwerken en verzorgen van vormingen en sensibiliseringscampagnes met betrekking tot thema's waarvoor het Centrum bevoegd is en dit in het kader van een overeenkomst tussen de Federale Politie en het Centrum.
- Initiatieven nemen en bijdragen tot educatieve acties in dit verband ; zowel intern als extern.
- Het onderhouden en coördineren van contacten met de federale en lokale politie-entiteiten (aanspreekpunt zijn).

Plaats in de organisatie

In de Vormingsdienst werken 8 medewerkers (Franstaligen en Nederlandstaligen), waarvan een diensthoofd. Een Franstalige medewerker werkt eveneens in het kader van dezelfde conventie.

Takenpakket

- Het beheer van de conventie in samenwerking met de dienst DSID van de Federale Politie.
- Contacten met de politiescholen en de vormingsverantwoordelijken van deze scholen met het oog op de organisatie van vormingsmodules, informatiesessies en sensibilisering, voornamelijk gericht op medewerkers van de politie.
- De omkadering en de concrete uitvoering – samen met multidisciplinair team (waaronder juristen, pedagogen ...) van deze vormingsprogramma's ;
- Redactie van pedagogische teksten (syllabus...).
- De specifieke administratieve opvolging van de conventie, vb. redactie van het verslag van de begeleidingscommissie.
- Het Centrum en specifiek de dienst vorming vertegenwoordigen in het kader van de activiteiten in het kader van deze conventie.
- Polyvalente uitvoeren taken nodig voor het goed functioneren van de dienst en het Centrum.

¹ De arbeidsovereenkomst kadert in een conventie tussen het Centrum en de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken. Deze wordt strikt binnen dit kader uitgevoerd. De arbeidsovereenkomst is dus gebonden aan het bestaan van deze conventie en de eraan verbonden financiering door Binnenlandse Zaken.

Profiel en vereiste competenties

universitair/master of equivalente ervaring.

Een vorming in humane wetenschappen is een meerwaarde, maar geen exclusieve.

Competenties

- Een combinatie van sociologische, juridische en pedagogische inzichten.
- Competenties en kennis inzake pedagogische materies en interactieve vorming, verworven door persoonlijke en/of professionele ervaringen. Ervaring met vorming en aan groepen
- In staat zijn om juridische thema's vlot te verwerken.
- Affiniteit met en kennis van - eventueel ervaring met - diversiteit, gelijke kansen en discriminatiebestrijding.
- Uitstekende communicatievaardigheden en netwerken kunnen uitbouwen (zowel binnen de organisatie als naar de buitenwereld toe)
- Assertief zijn
- Een vlotte pen hebben en in staat zijn om gegevens, ideeën en voorstellen om te zetten in leesbare en degelijk opgestelde teksten.
- Uitstekende kennis van het Nederlands en een goede kennis van het Frans (zowel geschreven als gesproken)
- Een project goed beheren, o.a. respecteren van deadlines
- Goed zelfstandig en in team werken
- Praktische kennis van informatica-toepassingen (word, excel, powerpoint, outlook, internet...)
- Bereid zijn om occasioneel avond- en weekendwerk te verrichten.

Contract

- contract van onbepaalde duur 1
- voltijds = 38u/week
- loon: het loon wordt berekend op basis van de barema's van de federale overheidsdiensten in de schaal 10A
 - nuttige ervaring wordt gevaloriseerd als anciënniteit
 - bruto maandwedge aan 100% tewerkstelling (index okt 2008): 0 jaar
 - anciënniteit: 2564 € - 5 jaar anciënniteit 2914 € - 10 jaar anciënniteit 3152 €
 - 15 jaar anciënniteit 3508 €, etc.
- vakantiegeld à 92% maandloon, eindejaarspremie
- maaltijdcheques
- volledige terugbetaling vervoerskosten woon-werk met openbaar vervoer

Kandidaturen dienen uiterlijk in ons bezit te zijn op 13 maart 2010

Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding

Ter attentie van de personeelsdienst, Rika VERLINDEN

Koningsstraat 138

1000 Brussel

tel. 02/212 30 77 – fax.02/212 30 30

rika.verlinden@cntr.be

vermeld de referentie: **VOR 022010 nl**

Uw kandidatuur bevat

- uw motivatiebrief
- uw curriculum vitae
- een nota met uw ervaringen in de materies en/of inzake vorming

Inlichtingen

- over het contract : Rika Verlinden, diensthoofd personeelsdienst – 02/ 212 30 77
- over de inhoud van de functie : Marie-Pierre Despret, diensthoofd vorming - 02/ 212 30 32

Procedure

- indienen van kandidaturen
- selectie op basis van motivatiebrief en CV (de selectiecommissie bestudeert alle kandidaturen. Enkel de kandidaten die het best beantwoorden aan de vereisten voor de functie zullen uitgenodigd worden voor de test(en)).
- schriftelijke test – selectie
- mondelinge test – selectie
- indiensttreding