

JURIST Slachtofferhulp



DEEL 1 | FUNCTIEOMSCHRIJVING

PLAATS IN DE ORGANISATIE		Waar situeert deze functie zich in de organisatie?
Organigram	Deelwerking/project: Slachtofferhulp	
Hoedanigheid	☒ Medewerker ☐ Leidinggevende	
Rapporteert aan	Teamcoördinator	

RESULTAATSGBIEDEN		Wat wordt er van mij verwacht in deze functie?
Juridische begeleiding	<i>Juridisch begeleiden van de doelgroep</i> ▪ Ondersteunt van slachtoffers van misdrijven, naast- en nabestaanden van verkeersongevallen, zelfdoding en rampen ▪ Maakt schadedossiers op voor de Commissie voor Financiële Hulp aan Slachtoffers van Opzettelijke Gewelddaden en voor het Gemeenschappelijk Motorwaarborgfonds	
Juridische ondersteuning	<i>Juridisch ondersteunen van collega's in het Team Schuldhelpverlening en hulpverleners van andere deelwerkingen</i> ▪ Fungeert als juridische vraagbaak voor medewerkers van CAW Antwerpen voor alle vragen van hun cliënten betreffende (sociale zekerheid, wonen, schuldhelpverlening) ▪ Verheldert samen met de medewerker de vraag en de situatie ▪ Linkt de vraag aan het aanbod van CAW ▪ Onderzoekt en verzamelt nodige info om de vraag te beantwoorden ▪ Maakt collega's wegwijs in de wereld van juridische wetgeving m.b.t. (specificeren thema's) ▪ Werkt samen met gespecialiseerde diensten en advocaten	
Juridische kennis delen	<i>Juridische kennis delen met het team en het CAW</i> ▪ Houdt juridische informatie up-to date m.b.t. de thema's (specificeren) ▪ Maakt relevante juridische info bekend in het CAW via de meest aangewezen kanalen ▪ Wisselt gevolgde vormingen uit met collega's - hulpverleners ▪ Vertaalt ingewikkelde juridische materie voor niet-juristen ▪ Geeft vorming over juridische thema's ▪ Signaleert onderliggende herhalende problemen	
Externe samenwerking	<i>Samenwerken met externe actoren</i> ▪ Werkt samen met externe diensten in functie van de juridische context ▪ Participeert aan inhoudelijk overleg op lokaal niveau	
Maatschappelijke context	<i>Oog hebben voor de bredere maatschappelijke context</i> ▪ Is een wandelende antenne ▪ Ziet structurele problemen ▪ Is alert voor maatschappelijke evoluties ▪ Signaleert cliënt overstijgende problemen	
Persoonlijke ontwikkeling	<i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i> ▪ Reflecteert over het eigen handelen ▪ Ontwikkelt de eigen deskundigheid via opleiding, lectuur, ... ▪ Neemt actief deel aan het eigen ontwikkelingsgesprek	
Werken in een team	<i>Bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en goede relaties binnen het team</i>	

	▪ Werkt samen met collega's en leidinggevende ▪ Neemt actief deel aan het teamoverleg ▪ Deelt informatie en expertise
Werken bij CAW	<i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i> ▪ Is loyaal aan de missie, visie en doelstellingen van CAW Antwerpen ▪ Handelt volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek ▪ Denkt mee over vernieuwing en verbetering

DEEL 2 | COMPETENTIEPROFIEL

KERNCOMPETENTIES		Wanneer pas ik bij het CAW?
Klantgerichtheid	Onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen, rekening houdend met het organisatie belang.	
Integriteit	Op een professionele, correcte en oprechte manier handelen.	
Samenwerken	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel, ook wanneer het geen direct persoonlijk belang dient.	
Openheid	Onbevooroordeeld open staan voor de omgeving.	
Eigenaarschap	Individuele verantwoordelijkheid tonen voor het eigen leerproces, de eigen resultaatsgebieden en deze van de organisatie.	
Ondernemen	Bewust berekende risico's durven nemen om een vooraf bepaald doel te bereiken.	

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES		Wanneer pas ik in deze functie ?
Analyseren	Systematisch ontleden van een situatie in al zijn elementen, duiden van verbanden en op zoek gaan naar bijkomende informatie om de situatie helder te krijgen.	
Flexibiliteit	Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.	
Coachen	Stimuleren en motiveren van anderen tot persoonlijke ontwikkeling.	
Leervermogen	Nieuwe informatie vlot en gemakkelijk opnemen en in de praktijk toepassen.	
Oordeelsvorming	Degelijk onderbouwde meningen en standpunten vormen en zicht hebben op de consequenties ervan.	
Zelfinzicht	Zichzelf kunnen inschatten en beoordelen zodat men een correct zelfbeeld bekomt.	

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES		Wat ken en kan ik om deze functie goed uit te voeren?
Vakkennis	Kennis en inzicht in het welzijnswerk Kennis van de thema's strafrecht, Strafprocesrecht, verzekeringen	
Taal	Spreken, begrijpen, lezen en schrijven van correct Nederlands	
Computer	Toepassing van software voor tekstverwerking, data beheer, internet en e-mail	
Diploma	Master in Rechten (Opleiding schuldbemiddeling of gelijkwaardige ervaring)	

HANDTEKENING WERKGEVER	HANDTEKENING WERKNEMER
DATUM: VOOR AKKOORD:	DATUM: VOOR AKKOORD:
NAAM:	NAAM: