



MEDEWERKER BUREAU VOOR JURIDISCHE BIJSTAND en SECRETARIAAT VAN BALIE WEST-VLAANDEREN

Je gaat aan de slag in zowel het Bureau voor Juridische Bijstand (BJB) als het baliesecretariaat: beide teams kennen hun piekmomenten doorheen het jaar.

Binnen het BJB ben jij het aanspreekpunt voor advocaten en rechtzoekenden in het kader van de pro-deo werking. Je helpt hen bij de samenstelling van een aanvraagdossier en onderzoekt of de rechtzoekende in aanmerking komt voor volledige of gedeeltelijke bijstand van een advocaat.

Binnen het secretariaat wacht je een waaier van administratieve taken: afhankelijk van de noden van het team sta je in voor de opmaak van de briefwisseling van de stafhouder in tucht- en klachtdossiers en voor de opvolging ervan. Je springt ook bij in het onderhouden van de advocatendatabase, onboarding van nieuwe advocaten-stagiairs en de jaarlijkse controles van de derdengelden.

Saai? Helemaal niet!

Heb je een BJB-dagje? Dan check je de gemeenschappelijke mailbox en de nieuw binnengekomen aanvragen in het systeem. Is de aanvraag volledig en komt de rechtzoekende in aanmerking voor een pro-deo advocaat? Mooi, dan kan je de aanvraag goedkeuren. Ontbreekt nog één en ander, dan koppel je kordaat, maar vriendelijk terug via de mailbox in het systeem.

Hebben de collega's van het baliesecretariaat je nodig? Dan zorg jij samen met hen dat er vaart zit in de dossiers: je verzorgt mee de uitgaande (elektronische) post, herinnert de betrokken advocaten aan openstaande vragen van de stafhouder of aan door hen aan te leveren verslagen. Of nog: je verwerkt de doorgegeven adreswijzigingen van onze West-Vlaamse advocaten in het systeem. Een kolfje naar jouw hand, want je bent plichtsbewust en nauwkeurig!

Hoe dan ook: de telefoon staat intussen ook niet stil. Jij en je collega's wijzen rechtzoekenden en onze advocaten de weg naar de juiste info. Zo help je iedereen vooruit.

Elke dag opnieuw een andere uitdaging!

Wat krijg je van ons?

- Aantrekkelijk loonpakket in lijn met je ervaring, inclusief groepsverzekering en maaltijdcheques
- Mogelijkheid tot fietslease (vanaf 6 maanden anciënniteit)
- Flexibele werktijden
- Voltijds contract voor onbepaalde duur (38-uren werkweek)

- Afwisselend takenpakket, in lijn met je ervaring
- Persoonlijke begeleiding tijdens de eerste maanden door de collega's
- Makkelijk bereikbare werkplekken met parkeermogelijkheden
- Gemoedelijke werksfeer in een klein, dynamisch team

Wat verwachten wij van jou?

- Je hebt een Bachelor Rechtspraktijk: je herkent rechtsmateries, weet in grote lijnen hoe een gerechtelijke procedure in elkaar steekt en welke rechtbanken bevoegd zijn. Je hebt bovendien noties van de diverse vervangingsinkomens.
- Je bent communicatief sterk, zowel aan de telefoon als per mail. Nederlands, Frans en Engels: je schakelt met plezier.
- Je bent administratief sterk en werkt nauwkeurig en gestructureerd.
- Je bent flexibel en vindt het leuk om je collega's bij te staan, wanneer dit nodig is.
- Je werkt in principe vanuit ons kantoor in Brugge, maar bent bereid om, indien nodig, ook vanuit het kantoor te Kortrijk te werken. Occasioneel verplaats je je naar Ieper.
- Je speelt met Office 365 en zoekt met gemak je weg in andere informaticatoepassingen.

Werken bij Balie West-Vlaanderen:

Balie West-Vlaanderen groepeert de +/- 1400 advocaten in de provincie West-Vlaanderen. Als beroepsorganisatie staan wij in voor de verdediging van de beroepsbelangen van onze leden en zien we toe op de naleving van de deontologische regels.

Maar ook voor de rechtzoekenden maakt de Balie het verschil. Niet alleen kan je op verschillende plekken in de provincie terecht voor gratis advies bij een eenvoudige juridische vraag (eerstelijnsbijstand). Ook wie over beperkte inkomsten beschikt en in een juridische procedure betrokken geraakt, kan bij het Bureau voor Juridische Bijstand aankloppen voor de bijstand van een pro-deo advocaat (tweedelijnsbijstand). Iedereen heeft recht op recht, dus.

Meer weten over onze organisatie? Neem een kijkje op [Home | Balie West-Vlaanderen \(baliewestvlaanderen.be\)](https://www.baliewestvlaanderen.be)

Ga ervoor en laat van je horen! Stuur je CV met motivatie naar Sophie Isebaert (si@baliewestvlaanderen.be)