

MODERATOR FORUM VOOR HERSTELRECHT EN BEMIDDELING VZW
VACATURE: Stafmedewerker
“Vlaamse Erkennings- en Bemiddelingscommissie historisch misbruik”

Tewerkstellingspercentage 1 VTE (100%)

Context van de functie

Moderator Forum voor herstelrecht en bemiddeling vzw (verder Moderator vzw) is een onafhankelijke en pluralistische vzw actief in Vlaanderen en Brussel-Hoofdstad. De vzw draagt het herstelrechtelijk gedachtegoed uit door (1) de uitbouw van een kwaliteitsvol bemiddelingsaanbod tussen slachtoffers en meerderjarige daders van misdrijven en hun directe omgeving; (2) door het verbreden van het maatschappelijk draagvlak rond herstelrecht en bemiddeling.

In opdracht van de Vlaamse Overheid bouwt Moderator vzw de Erkennings- en Bemiddelingscommissie voor slachtoffers van historisch misbruik (verder Commissie) onder haar vleugels uit. Voor de verdere implementatie coördinatie van de Commissie zoekt Moderator vzw een stafmedewerker.

Met projectsubsidies tekent Moderator vzw tussen 1 december 2018 en 15 januari 2019 het kader uit waarbinnen de Commissie zal functioneren. Vanaf 15 januari 2019 neemt Moderator vzw het werk van de bestaande Commissie over en neemt ze, geleidelijk aan nieuwe dossiers op. Eens het werkingskader van de Commissie vast ligt in een Besluit van de Vlaamse Regering (voorzien eind 2019) neemt het project een einde en wordt de Commissie permanent als een aparte pijler binnen Moderator vzw ingebed.

Opdracht

Omringd door het coördinatieteam van Moderator vzw zorgt de stafmedewerker voor de goede uitvoering van de opdrachten van de Commissie, zijnde: de slachtoffers van historisch misbruik ...

1. op verhaal laten komen via een persoonlijk, individueel gesprek zodat ze erkenning kunnen krijgen;
2. de mogelijkheid bieden om de vermeende dader(s) van het misbruik te ontmoeten of in contact te treden met de instelling, voorziening, organisatie of vereniging waarin het misbruik plaatsgevonden heeft;
3. informeren en ondersteunen als ze vragen om een bemiddeling met de vermeende dader(s) van het misbruik;
4. informeren en ondersteunen als ze vragen om hulpverlening;
5. informeren en ondersteunen als ze een beroep willen doen op justitie;

Voor de opdrachten, vermeld in punt 1- 5, verstrekt de stafmedewerker beleidsadviezen aan de Vlaamse Regering.

Daartoe vervult de stafmedewerker volgende deelopdrachten en taken:

1. coördineren van de individuele dossiers met taken als: onthaal en opvolging van de aanmeldingen, aanleggen en bijhouden van dossiers, dispatchen van bemiddelingsdossiers, registratie;
2. coördineren van de Commissie met taken als: het bijeenroepen van de commissieleden, opvolgen van de werkzaamheden van de leden van de Commissie, ...;
3. netwerken met de verschillende sectoren die gebruik kunnen maken van de Commissie en samenwerkingsverbanden creëren met relevante partners;

4. maatschappelijke sensibilisering met als taken: zorgen voor bekendmaking van de Commissie, het woord voeren in de publieke aandacht voor het werk van de Commissie, verslaggeving en beleidssignalering aan de overheid.

Profiel stafmedewerker

De stafmedewerker heeft ervaring met het thema slachtofferschap en heeft een bijzondere interesse voor slachtofferschap in het kader van misbruik. Het misbruik betreft alle vormen van fysiek of psychisch geweld, met inbegrip van seksueel geweld en verwaarlozing, gepleegd ten aanzien van een persoon. De stafmedewerker onderschrijft mee de benadering waarbij het recht van spreken van betrokkenen (minderjarige en meerderjarige slachtoffers, na(ast)bestaanden, vermeende daders) een plaats krijgt.

De stafmedewerker:

- neemt een respectvolle en empathische houding aan: biedt een luisterend oor, neemt elke aanmelding ernstig; speelt in op wensen en behoeften,...;
- is betrouwbaar: doet wat hij/zij beweert te doen;
- is discreet en tactvol ten aanzien van elke persoon waarmee de Commissie in contact staat of mee samenwerkt en garandeert de vertrouwelijkheid van persoonsgegevens.

De stafmedewerker voelt zich verantwoordelijk voor het welslagen van de opdracht van de "Erkennings- en bemiddelingscommissie voor slachtoffers van historisch misbruik" :

- coördineert de werking van de Commissie;
- werkt zelfstandig in continue samenwerking met het coördinatieteam van Moderator vzw, met de commissieleden en in netwerking met de betrokken sectoren;
- benut de kennis en ervaring van partners en commissieleden, creëert betrokkenheid en steunt commissieleden bij het behalen van resultaten;
- ontwikkelt werkprocessen, introduceert structuren en procedures om de opdracht van de Commissie te realiseren;
- is transparant in zijn/haar handelen.

De stafmedewerker

- heeft een bachelor of masterdiploma;
- beschikt over vlotte mondelinge vaardigheden: meertaligheid is een pluspunt, kan in het openbaar spreken;
- beschikt over administratieve vaardigheden;
- beschikt over schriftelijke vaardigheden;
- kan vlot werken met een Windows PC, internet en kantoor suites zoals Word, Excel, Power Point Presentaties;
- is ordelijk en punctueel met zin voor organisatie.

Moderator vzw biedt

- een goed omkaderde werkplek op het centrale secretariaat van Moderator vzw te Kessel-Lo;
- een tijdelijk contract met vooruitzicht op een contract van onbepaalde duur eens het BVR in werking treedt (ten laatste voorzien eind 2019);
- tewerkstelling van 1 VTE;
- onmiddellijke indiensttreding;
- een diplomaverloning volgens barema B1a of L1 (PC 329.01);
- tussenkomst in openbaar vervoer van -en naar het werk; fietsvergoeding.

Geïnteresseerd?

- Stuur dan een gemotiveerde sollicitatiebrief + CV naar personeelscoördinator Hilde Deboeck: hilde.deboeck@moderator.be

- niet later dan 30 januari 2019;
- We vragen je deze documenten een naam te geven beginnend met je familienaam;
- Ook voor meer informatie kan je terecht bij Hilde Deboeck. Mail of bel naar 0496/30.94.96 of 016/22 63 88

Een eerste selectie gebeurt op basis van de schriftelijke kandidaturen. Geselecteerde kandidaten worden per mail uitgenodigd voor een eerste gesprek.