//

Het Agentschap Justitie en Handhaving

zoekt een

Consulent re-integratie zedendelinquenten Brugge

bepaalde duur (12 maanden)
Niveau: A
Rang: A111
Graad: Adjunct van de directeur
Regio Brugge

//

1. DE VACATURE IN HET KORT

Heb je interesse in het outreachend en actief werken met zedendelinquenten die moeilijk aansluiting vinden bij de hulp- en dienstverlening in de samenleving? Geloof jij dat regie een oplossing kan bieden wanneer er diverse organisaties betrokken zijn bij een re-integratietraject? Streef jij naar een efficiënte samenwerking tussen betrokken professionals en wil je hierbij vernieuwend en structureel te werk gaan? Dan is deze uitdaging iets voor jou.

Als consulent vorm je mee de brug tussen gevangenis, hulp- en dienstverlening binnen en buiten de muren én de justitiabele op de weg naar re-integratie. Je verheldert, vervolledigt en analyseert de noden van de justitiabele met als doel over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste hulp- en dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken. Je biedt als consulent professionele informatie, advies en begeleiding om de justitiabelen inzichten te verschaffen en oplossingen aan te reiken of hen maximaal te ondersteunen. Je maakt samen met de betrokken organisaties een gezamenlijk plan van aanpak op en betrekt de justitiabelen hierbij. Je begeleidt de justitiabele en ondersteunt de betrokken organisaties bij de uitvoering van het plan van aanpak. Je bent het aanspreekpunt voor zowel de cliënt als de betrokken diensten en je werkt daarnaast aan een structurele samenwerking met partners en gespecialiseerde voorzieningen.

2. FUNCTIECONTEXT

Het Agentschap Justitie en Handhaving werkt aan een **veilige en rechtvaardige samenleving** en versterkt mensen na gepleegd of geleden onrecht.

Het agentschap gaat voor een **humane en daadkrachtige justitie en handhaving**. We excelleren in begeleiding en opvolging van daders, slachtoffers en gezinnen. We brengen partnerorganisaties samen en adviseren in gerechtelijke en bestuurlijke procedures. Het agentschap draagt bij aan kwaliteitsvolle wetgeving.

Alles wat we doen, is gericht op **voorkomen** van criminaliteit en familiale conflicten, vermijden van recidive en bevorderen van **herstel** en **(re-)integratie** in de samenleving.

Vandaag stelt het agentschap bijna 1100 medewerkers tewerk, verspreid over een centrale dienst en meer dan 40 buitendiensten in Vlaanderen en Brussel. Het Agentschap Justitie en Handhaving bestaat uit 5 operationele afdelingen, die de kernopdrachten uitvoeren, en 2 overkoepelende afdelingen voor ondersteuning (HR, financiën, IT, ...) en beleid.

De **afdeling Justitiehuizen** is de grootste afdeling van het agentschap, met meer dan 800 medewerkers verspreid over 15 justitiehuizen in Vlaanderen, waarvan bijna 700 justitieassistenten. Deze justitieassistenten staan dagelijks in voor de begeleiding van zowel daders, slachtoffers als gezinnen.

Het **VCET** organiseert en monitort het elektronisch toezicht in Vlaanderen. Ze zijn daarbij een belangrijke partner van de justitiehuizen in de opvolging van daders. Dagelijks ziet het VCET toe op de correcte naleving van beperkingen en vrijheden tijdens de detentie in de eigen woning.

De **afdeling Gendergerelateerd Geweld** zet zich dagelijks in voor zowel slachtoffers als plegers van geweld, misbruik, grensoverschrijdend gedrag en/of verwaarlozing. Er wordt gezocht naar oplossingen voor geweld binnen én buiten het gezin, bij kinderen én volwassen, en bij feiten van het heden óf verleden. De afdeling bundelt 3 diensten: (1) Veilig Huis, (2) de Erkennings- en Bemiddelingscommissie historisch misbruik en (3) het Vlaams Meldpunt Grensoverschrijdend Gedrag.

De **afdeling Hulp- en Dienstverlening aan Gedetineerden** coördineert de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden in twintig gevangenissen en twee detentiehuizen. In elke Vlaamse en Brusselse gevangenis vertegenwoordigt een beleidscoördinator het agentschap. Ze zorgen ervoor dat gedetineerden toegang hebben tot onder andere onderwijs, tewerkstelling, gezondheidszorg, welzijn, sport, en cultuur. Vanuit haar coördinatieopdracht inzake hulp- en dienstverlening aan gedetineerden bereikt de afdeling vandaag rechtstreeks meer dan 800 hulp- en dienstverleners in de Vlaamse en Brusselse gevangenissen en onrechtstreeks een potentieel van meer dan 6000 gedetineerden in Vlaanderen en Brussel.

De **afdeling Handhaving** zorgt voor een doordacht en samenhangend handhavingsbeleid zodat de regelgeving in Vlaanderen maximaal wordt nageleefd.

De afdeling Hulp- en Dienstverlening aan Gedetineerden bestaat uit 4 teams:

1. Team Beleidsondersteuning: bovenlokale beleidscoördinatie van de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden, subsidiëring van de organisatieondersteuning van de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden en erkenning en subsidiëring van de commissies voor juridische eerstelijnsbijstand.
2. Team Alfa: lokale beleidscoördinatie van de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden in de gevangenissen van Brugge, Ieper, Ruiselede, Leuven-Hulp en Leuven-Centraal.
3. Team Bèta: lokale beleidscoördinatie van de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden in de gevangenissen van Antwerpen, Beveren, Dendermonde, Gent, Mechelen en Oudenaarde.
4. Team Delta: lokale beleidscoördinatie van de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden in de gevangenissen van Brussel, Hasselt, Hoogstraten, Turnhout, Wortel en Merksplas.

De afdeling wordt geleid door het afdelingshoofd, bijgestaan door het kernteam. Als consulent re-integratie zedendelinquenten word je ingeschakeld in het team **Alfa.**

3. TAKENPAKKET

3.1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Het doel is via begeleiding de doorstroom naar extramuros behandelaanbod en duurzame re-integratie in de samenleving van zedendelinquenten bewerkstelligen. De focus hierbij ligt op zedendelinquenten die moeilijkheden ervaren bij deze doorstroom en zij die om diverse redenen tot op heden niet in contact komen met hulp- en dienstverlening en specifiek behandelaanbod. De prioriteit gaat naar hoog-risico-profielen die zonder begeleiding op strafeinde dreigen vrij te komen en/of die hun feiten ontkennen. Het gaat in hoofdzaak om complexe dossiers, met focus op multi-problem cases (psychische problematiek/verslaving/beperking). Je levert mee voorbereidend werk om de populatie in kaart te brengen en de doelgroep te bepalen.

Door in te zetten op proactieve, intensieve en aanklampende begeleiding wordt de tijd in detentie maximaal aangegrepen om zedendelinquenten die in de vrije samenleving vaak door de mazen van het net glippen, in het vizier te krijgen en ermee aan de slag te gaan om recidive te vermijden en nieuwe slachtoffers te voorkomen.

Als consulent ga je aan de slag op drie niveaus:

- Je regisseert casussen tijdens en na detentie in nauwe afstemming met betrokken actoren in en na de gevangenis, zowel de hulp- en dienstverlening als de psychosociale dienst en het justitiehuis.
- Je begeleidt de justitiabele ook individueel via therapie op maat van het profiel en de noden richting re-integratie
- Vanuit praktijkervaringen werk je een plan- en trajectmatige aanpak uit. Je onderzoekt hoe trajecten beter geregisseerd kunnen worden vanuit en na detentie en gaat na welke de rol van relevante partners in dergelijke dossiers kunnen zijn.

In deze job combineer je werken op casusniveau met beleidswerk in samenwerking met de relevante partners.

3.2 RESULTAATSGEBIEDEN

Probleemanalyse Vervolledigen, verhelderen en analyseren van de vraag/problematiek met als doel over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken	• Als consulent re-integratie vast aanspreekpersoon zijn voor de justitiabele en voor alle betrokken diensten. • Relevante informatie verzamelen in de aangemelde dossiers. • Deelnemen aan regie overleg. • Actieve rol opnemen in de totstandkoming, afstemming en opvolging van het plan van aanpak. • Het netwerk betrekken in het proces. • (Onthaal)gesprekken doen met de justitiabele en eventueel doorverwijzen. • Informatie opvragen en overleggesprekken voeren in het kader van de opvolging van het dossier.
Informatie en advies Verstrekken van informatie, formuleren van een advies en/of opstellen van een actie-of begeleidingsplan met als doel de cliënt/het netwerk een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn/haar situatie.	• Werken vanuit de doelstellingen van de hulp- en dienstverlening aan gedetineerden en op die manier voortdurend de brug maken naar de samenleving en de betrokken diensten. • Verzamelen van relevante informatie in de aangemelde dossiers en hierbij werken vanuit een helikopterperspectief. • Informeren, coördineren en terugkoppelen naar relevante betrokkenen. • De justitiabele /het netwerk informeren bij vragen of moeilijkheden. • De justitiabele /het netwerk opvolgen of doorverwijzen naar de passende diensten. • Hanteren van de sociale kaart van de regio in functie van de doorverwijzing van de justitiabele
Begeleiding en opvolging Samen met de betrokkenen het advies, of het actie- of begeleidingsplan uitvoeren en/of opvolgen met als doel de vooropgezette doelstellingen zo goed mogelijk te realiseren..	• Coördineren van de uitvoering van het plan van aanpak in de aangemelde dossiers en voor de nodige opvolging en bijsturing zorgen. • Waar nodig organiseren van cliëntoverleg en/of netwerkoverleg met de betrokken partners in het dossier en opnemen van een

	actieve rol in de toeleiding van de cliënt(en) naar de meest geschikte hulp- en dienstverlening. Hiervoor vraagverduidelijking doen, bespreken van relevante thema's en warme en gerichte doorverwijzing doen. • Follow-upgesprekken organiseren. • Indien aangewezen, huisbezoeken uitvoeren bij de cliënten. • In de uitvoering van het vooropgesteld plan van aanpak: ondersteunen van de justitiabele /het netwerk, opvolgen van de justitiabele /het netwerk en eventueel doorverwijzen van de justitiabele /het gezin. • Opvolgen van de gemaakte afspraken.
Rapportering Registreren en analyseren van gegevens met als doel kwaliteitsvol verslag uit te brengen, optimale dienstverlening te garanderen en/of input te geven aan het beleid.	• Terugkoppelen over het verloop van de uitvoering van het plan van aanpak. • Verslaggeving opstellen. • Alle betrokken diensten op de hoogte houden over het verloop van het dossier. • Aanbevelingen doen aan de betrokken diensten m.b.t. de te nemen maatregelen. • Mondelinge rapportage voorzien. • Rapportage voor overleg voorzien. • Structurele verbetervoorstellen formuleren.
Kennis m.b.t. het vakgebied Netwerken en actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring m.b.t. het vakgebied met als doel de kwaliteit van de dienstverlening op individueel en afdelingsniveau te optimaliseren.	• Werkprocessen en methodologie in kaart brengen. • Deelnemen aan intern overleg. • Via deelname aan studiedagen, opleidingen,.. op de hoogte blijven van diverse ontwikkelingen.
Terugkoppeling naar het beleid vanuit de opvolging van de uitvoering Monitoren van de beleidsuitvoering teneinde feedback te geven aan het overkoepelende beleid over de beleidsuitvoering en over structurele problemen of opportuniteiten die een beleidsimpact hebben	• Opvolgen van overeenkomsten teneinde te verzekeren dat deze worden nageleefd. • Trends identificeren binnen de uitvoering en het overkoepelende beleid daarvan op de hoogte stellen. • Feedback geven over de uitvoerbaarheid van het beleid. • Bijdragen tot de keuze van de beleidsindicatoren. • Advies over bijsturing van het beleid. • Netwerken onderhouden.
Projectdeelname Leiden of deelnemen aan (deel)projecten of werkgroepen met als doel bij te dragen aan de	• Adviseren, controleren en bijsturen van projecten.

realisatie van de afgesproken projectdoelstellingen.	• Leveren van specifieke vakinhoudelijke input voor projecten. • Projecten plannen, coördineren en leiden • Deelnemen aan cross functionele projectgroepen. • Opstellen en bewaken van technische normen en standaarden. • Het opvolgen van de werkzaamheden.

4. PROFIEL

A. DIPLOMA EN ERVARING

Op het moment van je sollicitatie beschik je over:

1) Een masterdiploma of een ander diploma of getuigschrift dat toegang geeft tot niveau A binnen de Vlaamse overheid of je bent reeds tewerkgesteld in niveau A bij de diensten van de Vlaamse overheid. De volledige lijst van toeganggevende diploma's vind je hier: https://overheid.vlaanderen.be/Bijlage02.

2) Een eerste beroepservaring in het werken met cliënten waarbij complexe en/of meervoudige problemen aan bod kwamen.

B. COMPETENTIES

i. Technische competenties

- Je hebt een goede kennis van het werkveld (methodiek van casusregie, relevante partners, sociale kaart, werking overheid, etc.).
- Je hebt inhoudelijke kennis over de re-integratie van gedetineerden en de hulp- en dienstverlening en thema's zoals forensische behandeling van zedendelinquenten, psychische/psychiatrische kwetsbaarheid, verslaving en beperking.
- Je bent vertrouwd met de strafrechtsbedeling en strafuitvoering.
- Je hebt kennis van en/of ervaring met therapeutische behandeling.
- Je beschikt over de nodige vaardigheden inzake gesprekstechnieken.
- Je bent vertrouwt met projectwerking.

ii. Pluspunten

- Je hebt kennis van en/of ervaring met forensisch therapeutische behandeling voor zedendelinquenten.
- Je hebt kennis van andere talen.
- Je beschikt over goede rapporteringsvaardigheden en een goede schriftelijke communicatie.
- Je hebt een goede kennis van de relevante wetgeving en administratieve procedures.

iii. Persoonsgebonden competenties

- **Verantwoordelijkheid nemen:** Je handelt in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie (niveau 1)

- **Inleving**: Je bent alert voor gevoelens en behoeften van anderen en reageert hierop adequaat (niveau 2)

- **Communiceren:** je brengt informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk over (niveau 2)

- **Samenwerken**: Je levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is (niveau 3)

- **Netwerken**: Je ontwikkelt en bestendigt professionele relaties, allianties en coalities en wendt deze aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen (niveau 2)

- **Visie**: Je plaatst feiten in een ruime context en ontwikkelt een toekomstgericht beleid (niveau 2)

- **Innoveren**: Je vernieuwt om producten, diensten, processen en structuren te creëren die tegemoet komen aan toekomstige uitdagingen (niveau 1)

Bijkomende informatie over de persoonsgebonden competenties bij de Vlaamse overheid vind je op https://www.vlaanderen.be/nl/publicaties/detail/competentiewoordenboek-vlaamse-overheid.

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

2. AANBOD

- Je krijgt een voltijds **contract van bepaalde duur** voor een periode van 12 maanden.
- Je komt terecht in een open en wendbare organisatie die daadkrachtig anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werk je mee aan een duurzame dienstverlening in vertrouwen en vanuit het algemeen belang.
- Je krijgt mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning met moderne ICT-middelen betreft.
- Je werkdruk kan hoog zijn, maar er worden ernstige inspanningen geleverd om het werk zo optimaal mogelijk te combineren met de privésituatie: zo bieden wij je 35 dagen vakantie per jaar, bovendien heb je ook vakantie tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Tijdens de schoolvakanties is er in de hoofdkantoren (Brussel, Antwerpen, Mechelen, Hasselt, Leuven, Gent, Aalst en Brugge) een professionele opvang voor kinderen tussen 3 en 14 jaar.
- Geen fan van files? Bij de Vlaamse overheid kan je rekenen op gratis openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding voor je woon-werkverkeer.

- Volgens geldende afspraken en in overleg met je leidinggevende en collega's heb je de mogelijkheid om thuis of in een satellietkantoor te werken. Tijdens de eerste 6 maanden van je tewerkstelling wordt je 80% van je werktijd op kantoor verwacht.
- Je kan je gratis aansluiten bij de hospitalisatieverzekering die door de werkgever voorzien wordt. Ook de leden van je gezin kunnen aan een voordelig tarief aansluiten.
- Je hebt recht op een aanvullend pensioen, ook wel 'tweede pijler' genoemd, volledig betaald door de werkgever. Je hoeft dus zelf niets bij te dragen.
- Maaltijdcheques (€8 per gewerkte dag waarvan €6,91 wordt betaald door de werkgever en €1,09 door de werknemer via een maandelijkse inhouding op het nettoloon)
- Je wordt verloond in de salarisschaal die gekoppeld is aan de graad van Adjunct van de directeur (rang A1, salarisschaal A111 (bij 0 jaar anciënniteit). Relevante beroepservaring in de private sector of als zelfstandige kan worden erkend door de lijnmanager op basis van de functievereisten. Op www.werkenvoorvlaanderen.be/salarissimulator kun je je nettosalaris berekenen, aangepast aan je individuele situatie.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?
www.werkenvoorvlaanderen.be

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Je wordt geselecteerd op basis van je kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht je geslacht, gender, afkomst, leeftijd of handicap. Als je een handicap hebt, laat ons dat vooraf weten. De Vlaamse overheid voorziet redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan een selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon vermeld in de vacature.

3. HOE KUN JE SOLLICITEREN?

1/Solliciteer **ten laatste op 14 juni 2024** (middernacht) door het kandidaatstellingsformulier te mailen naar solliciteren.ajh@vlaanderen.be.
Je sollicitatie moet in het Nederlands gebeuren om geldig te zijn en beoordeeld te kunnen worden.

Je kandidatuur wordt alleen in aanmerking genomen als je het sollicitatieformulier ten laatste op de uiterste sollicitatiedatum hebt ingediend.

Als je bijkomende uitleg over de **functie-inhoud** wil, kun je contact opnemen met:

Delphine Vanhaelemeesch
Regiodirecteur
Delphine.vanhaelemeesch@vlaanderen.be
0499 77 49 27

Als je bijkomende uitleg over de **arbeidsvoorwaarden** wil, kun je terecht op www.werkenvoorvlaanderen.be

2/De sollicitatiegesprekken met de positief gescreende kandidaten zijn gepland op woensdag 26 juni 2024 tussen 9u en 17u in het Virginie Lovelinggebouw (Vlaams Administratief Centrum), Koningin Maria Hendrikaplein 70, 9000 Gent. Gelieve deze datum reeds vrij te houden.