

**VACATURE MEDIMMIGRANT
JURIDISCH EN ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER
ONBEPAALE DUUR – 80%**

Vzw Medimigrant

Door zijn werking streeft Medimmigrant naar toegang tot gezondheidszorg voor mensen zonder wettig verblijf of in een preciaire verblijfsituatie om hen in staat te stellen menswaardig te leven.

De organisatie verdedigt de verankering van het recht op gezondheid van deze mensen in de wetgeving en waakt over de concrete uitwerking van dit recht in relevante diensten en organisaties. Medimmigrant ijvert ook voor een migratiepolitiek die rekening houdt met de medische noden van deze mensen.

Juridische taken (60%)

- Juridisch advies verlenen betreffende de medische aspecten van de vreemdelingenwet en de andere medewerkers i.v.m. specifieke projecten/thema's juridisch ondersteunen;
- Opvolging van wetgeving en jurisprudentie en redactie van korte artikels;
- Juridische vormingen verzorgen voor groepen uit de medische, sociale en juridische sector;
- Deelnemen aan werkgroepen en samenwerkingsverbanden

Administratieve taken (20%)

- Personeels-en loonadministratie
- Boekhoudkundige verrichtingen

Profiel

- Zeer goeie kennis van het vreemdelingenrecht
- Grondige kennis van het Nederlands en het Frans
- Kennis van het sociaal of medische recht is een meerwaarde
- Sociale en communicatieve vaardigheden
- Studieniveau: Master in de rechten (of gelijkwaardig door ervaring)

Andere informatie

- Verloning naar paritair comité 329: integratiesector loonbarema B1b (met aanpassing aan diploma)
- Twee contracten (60% + 20%) van onbepaalde duur
- Glijdende werkuren
- Medimmigrant voert een diversiteitsbeleid

Praktisch:

Sollicitatiebrieven met CV dienen gestuurd worden :

- via email >>> secr@medimmigrant.be
- of per post naar Medimmigrant – Vacature, Gaucheretstraat 164, 1030 Brussel

Wij sluiten de ontvangst van de sollicitatiebrieven af op 31 mei 2019. De sollicitatiegesprekken zijn gepland op 4 juni in de voormiddag.

Meer info over de werking van Medimmigrant: www.medimmigrant.be