

Examen met het oog op de aanwerving en de samenstelling van wervingsreserves  
van tweetalige juristen (Wetgevende diensten)

Ben je op zoek naar een boeiende, veelzijdige job ? Heb je interesse voor de politieke actualiteit ? Word je onze nieuwe collega ?

De Kamer van volksvertegenwoordigers organiseert een examen met het oog op de aanwerving en de samenstelling van wervingsreserves van tweetalige juristen (attaché) voor de wetgevende diensten (zoals bijvoorbeeld de dienst Commissies en Burgerschap, de dienst Juridische Zaken en Parlementaire Documentatie, het Secretariaat-generaal en het Wetgevend Secretariaat).

**Wie zijn we ?**

In de Kamer van volksvertegenwoordigers klopt het hart van de Belgische politiek. De 150 Kamerleden, die om de vijf jaar rechtstreeks verkozen worden, vertegenwoordigen de hele Belgische bevolking. Samen debatteren ze over maatschappelijke vraagstukken en zorgen ze ervoor dat de wetten worden aangepast aan onze snel veranderende samenleving. De Kamerleden controleren ook de federale regering. Debat en controle zijn in een democratie nu eenmaal van groot belang.

De Kamer functioneert dankzij de medewerking van zowat 600 gemotiveerde ambtenaren, die zich elke dag inzetten om de Kamerleden in hun werk te ondersteunen. De kernwaarden van de ambtenaren van de Kamer zijn gedrevenheid, integriteit, respect, teamgeest en flexibiliteit.

**Wat zal je functie zijn binnen onze organisatie ?**

In de Wetgevende diensten van de Kamer spelen juristen vaak een fundamentele rol. Als jurist in de Kamer sta je in voor de inhoudelijke behandeling en opvolging van diverse juridische opdrachten die verband houden met de parlementaire activiteiten binnen de wetgevende diensten (analyse van wetteksten, opstellen van commissieverslagen, juridische nota's, opvolgen van rechtszaken, ...).

**Wat wordt er van je verwacht ?**

- Je hebt een grondige kennis van het recht, toont belangstelling voor de juridische aspecten van de werking van de Kamer en houdt jouw kennis permanent op peil.
- Je beheerst de juridische methode en kan op een heldere en bevattelijke wijze juridische argumenten uiteenzetten.
- Je volgt de politieke actualiteit op de voet, je hebt inzicht in het Belgisch institutioneel kader, je toont interesse voor wetgeving en juridische analyse.
- Je bent goed tweetalig en communiceert vlot.
- Je hebt een vlotte pen en bent vertrouwd met het schrijven van synthesesnota's, waarbij informatie wordt geanalyseerd en geïntegreerd.

- Je kan goed overweg met de gebruikelijke informaticatoepassingen (word, excel, outlook ...).
- Je stelt prioriteiten, werkt zorgvuldig, op een gestructureerde manier en hebt oog voor detail.
- Je kunt je snel inwerken in uiteenlopende onderwerpen en organisatorische vraagstukken, en vindt ook in crisis- of onverwachte situaties oplossingen.
- Je bent stressbestendig en flexibel, ook wat de werktijden betreft.
- Je handelt servicegericht en met de nodige discretie.
- Je toont openheid en hebt respect voor andere meningen.
- Je werkt vaak in teamverband maar kan ook zelfstandig werken.
- Je bent resultaatgericht en je neemt verantwoordelijkheid op voor het geleverde werk.
- Je toont betrouwbaarheid.

### **Meer weten over de functie ?**

**We organiseren vrijblijvende infosessies in de Kamer van volksvertegenwoordigers op woensdag 19 april om 18 uur en zaterdag 22 april om 10 uur.**

**Schrijf je uiterlijk op maandag 17 april 2023 om 12 uur in, bij voorkeur via dit [inschrijvingsformulier](#) of via mail ([examen@dekamer.be](mailto:examen@dekamer.be)).**

### **Wie kan deelnemen ?**

De kandidaten :

- 1° zijn burger van de Europese Unie
- 2° zijn van onberispelijk gedrag (op het ogenblik van een eventuele indiensttreding moet je een uittreksel uit het strafregister voorleggen (vroeger getuigschrift van goed gedrag en zeden)
- 3° genieten de burgerlijke en politieke rechten
- 4° zijn houder van een diploma van master, licentiaat of doctor in de rechten.  
Laatstejaarsstudenten worden eveneens toegelaten op voorwaarde dat zij bij de indiensttreding het vereiste diploma hebben behaald.

De taal van het diploma bepaalt de taalrol waartoe de kandidaat behoort.

Worden eveneens aanvaard: in het buitenland behaalde diploma's of studiegetuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of verdragen of in toepassing van de wet of het decreet, als gelijkwaardig worden verklaard met de voornoemde diploma's, alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de procedure die in de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 wordt beschreven, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen erkenningssysteem van diploma's in aanmerking worden genomen.

Aan deze vereisten moet zijn voldaan op de datum van de afsluiting van de inschrijvingen, namelijk **vrijdag 28 april 2023**.

### **Wat is de aanwervingsprocedure ?**

De aanwervingsprocedure bestaat uit drie delen, waarbij elk deel geldt als een schifting.

#### ***Deel 1: taaltest***

De taaltest wordt georganiseerd door Selor (certificaat artikel 14, eerste lid).

Om te slagen, dien je minstens 50/100 te behalen op elk van de 4 modules waaruit deze test bestaat (luisteren, lezen, spreken en schrijven). Je zal hiervoor 3 keer worden uitgenodigd door Selor. Pas als je geslaagd bent voor een module, nodigt Selor je uit voor de volgende module.

Meer uitleg : <https://werkenvoor.be/nl/testen-en-certificaten>

Indien je al een Selor taalcertificaat behaald hebt, bezorg het ons dan bij inschrijving. Breng ons ook op de hoogte indien je al slaagde voor bepaalde modules maar het certificaat niet behaalde. We zullen je vervolgens laten weten of je door Selor geheel of gedeeltelijk vrijgesteld kan worden voor onze taaltest.

**De behaalde score voor de taaltest wordt niet opgenomen in het eindklassement.**

***Timing mei – juni (onder voorbehoud)***

#### ***Deel 2: functiespecifieke proef***

Deze proef bestaat uit een gecombineerde test om je kennis en je vaardigheden te evalueren :

- Er wordt een tekst voorgelezen over een onderwerp op het niveau van het hoger onderwijs. Hiervan maak je een samenvatting in de taal van je diploma en vervolgens schrijf je een kritisch commentaar in de andere landstaal (NL of FR).
- Meerkeuzevragen en één open vraag over het grondwettelijk en administratief recht en over de werking van de Belgische instellingen (de nodige wetteksten worden ter beschikking gesteld).

**Vereist minimum : 12/20 voor elk van beide onderdelen.**

Detail van de examenstof : zie bijlage.

***Timing september (onder voorbehoud)***

#### ***Deel 3 : Star interview***

Deze proef bestaat uit een interview waarbij de motivatie en volgende competenties worden beoordeeld:

- communiceren
- betrouwbaarheid tonen
- servicegericht handelen
- objectieven behalen
- zichzelf ontwikkelen.

**Vereist minimum: 60 %**

***Timing : oktober – november (onder voorbehoud)***

Elk deel van het examen geldt als een schifting.

**De geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens het totaal (max 60) aantal punten behaald op de functiespecifieke proef (gequoteerd op 40 punten) en het Star interview (gequoteerd op 20 punten) en worden opgenomen in een wervingsreserve die 2 jaar geldig is.**

Bijkomende inlichtingen over het examen kunnen verkregen worden bij de dienst HR (examen@dekamer.be).

### **Wat biedt de Kamer jou ?**

#### a) WEDDE - LOOPBAAN

De bruto geïndexeerde jaarwedde bij het begin van de loopbaan bedraagt 58.829,06 € à 79.039,89 €, volgens de beroepservaring van de kandidaat bij de indiensttreding.

Na een proefperiode van één jaar (in de graad van attaché) en een goede eindevaluatie, kan je vast benoemd worden.

De Kamer biedt verder heel wat kansen om na verloop van tijd te switchen naar een andere job binnen de Kamer. Interne mobiliteit is mogelijk en wordt zelfs aangemoedigd.

b) ANDERE

- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, een vergoeding voor verplaatsingskosten woon-werkverkeer, of een fietsvergoeding
- Gratis hospitalisatieverzekering voor jou en je gezin en andere verzekeringen
- Doorgroeimogelijkheden in de carrière
- Opleidingsaanbod
- Deeltijds telewerk
- Een tussenkomst in je internetabonnement en telewerkvergoeding
- Gunstige vakantieregeling
- Bedrijfsrestaurant
- Sport- en ontspanningsmogelijkheden.

**Stel je dan nu kandidaat !**

c) INSCHRIJVING

We verwachten je kandidatuur met **curriculum vitae** en **kopie van je diploma** (laatstejaarsstudenten bezorgen de kopie van het diploma van zodra het beschikbaar is en uiterlijk bij de indiensttreding) en de nodige documenten en/of info met betrekking tot Selor taalcertificaten **uiterlijk vrijdag 28 april 2023** :

- bij voorkeur **per mail** naar [examen@dekamer.be](mailto:examen@dekamer.be), met vermelding van de **code JUWD2023 in het onderwerp** van je mail (de mails zonder onderwerp worden als spam beschouwd en niet behandeld) ;
- per post naar de Kamer van volksvertegenwoordigers, dienst HR, Examensecretariaat, Natieplein 2 - 1008 Brussel.

Vroegere kandidaturen moeten worden hernieuwd.

De Kamer van volksvertegenwoordigers hecht veel belang aan diversiteit en wil daarom een werkomgeving zijn waar eenieder zich volop kan ontwikkelen en zijn of haar talenten en vaardigheden maximaal kan valoriseren, ongeacht leeftijd, geslacht, etnische origine, handicap, geloofsovertuiging, of culturele identiteit.

Daarom kan de praktische organisatie van het examen binnen redelijke grenzen worden aangepast voor de kandidaten met een beperking. De Kamer werkt hier samen met FOD Bosa (DG R&O - cel Diversity - WTC III, Simon Bolivarlaan 30/bus 1, 1000 Brussel).

Indien je gebruik wilt maken van redelijke aanpassingen, gelieve je aanvraag in te dienen via de volgende link (aanmelden > mijn dossier > CV > persoonlijke gegevens).

Link : <https://werkenvoor.be>

Alleen de kandidaten die hun curriculum vitae samen met een kopie van hun diploma op de uiterlijke inschrijvingsdatum hebben bezorgd en aan de aanwervingsvoorwaarden voldoen, worden toegelaten tot de selectieproeven.

Het examensecretariaat bevestigt de ontvangst van je kandidatuur.

## BIJLAGE : Detail van de juridische materie

### 1. GRONDWETTELIJK RECHT

#### 1.1. Basisbegrippen

De Grondwet in formele en materiële zin. De grondwettelijke gewoonte.

De herziening van de Grondwet.

Bestanddelen van de Staat: grondgebied, bevolking, soevereiniteit.

Eenheidsstaat, federale staat of bondstaat, confederatie of statenbond.

#### 1.2. De door de Grondwet gewaarborgde rechten en vrijheden

Uitsluitende bevoegdheid van de wetgever om de uitoefening van bepaalde rechten en vrijheden te regelen. Verbod van preventieve maatregelen.

De gelijkheid van de Belgen voor de wet. Betekenis en toepassing van dat principe. Gelijkheid van mannen en vrouwen.

De persoonlijke vrijheid en andere strafrechtelijke grondrechten (voorlopige hechtenis en aanhoudingsrecht, grondwettelijke principes inzake vervolging, onschendbaarheid van de woning en briefgeheim).

Basiskennis i.v.m. de belangrijkste andere rechten en vrijheden (recht op privacy, eigendomsrecht, vrijheid van vergadering en vereniging, vrijheid van eredienst, vrijheid van meningsuiting en persvrijheid, vrijheid van onderwijs, vrijheid van taalgebruik, kinderrechten, economische en sociale rechten).

Het statuut van de vreemdelingen (basisbegrippen inzake verkrijging en verlies van de Belgische nationaliteit, rechten van de vreemdelingen).

Bescherming van de ideologische en filosofische minderheden.

Belangrijkste verschillen tussen de door de Grondwet gewaarborgde rechten en vrijheden en analoge door de mensenrechtenverdragen gewaarborgde rechten en vrijheden (Verdrag tot Bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden, Internationaal Verdrag inzake burgerrechten en politieke rechten, Handvest van de grondrechten van de Europese Unie). Voorrang van de ruimste bescherming.

#### 1.3. De machten (algemene beginselen)

De nationale soevereiniteit. Het verbod van imperatief mandaat. Referenda en volksraadplegingen. Delegatie van bevoegdheden.

Betekenis en draagwijdte van het beginsel van de scheiding der machten in het Belgische staatsbestel.

#### 1.4. De federale wetgevende macht

De wet in de formele en de materiële zin.

De Koning als tak van de wetgevende macht.

Bevoegdheid van de wetgevende macht. Residuaire bevoegdheid van de wetgevende macht.

Totstandkoming van de wet. Monocamerale, verplicht bicamerale en optioneel bicamerale procedure. Parlementaire overlegcommissie (artikel 82 van de Grondwet; wet van 6 april 1995 houdende inrichting van de parlementaire overlegcommissie bedoeld in artikel 82 van de Grondwet).

Alarmbelprocedure.

De diverse soorten wetten (gewone en bijzondere wetten, interpretatieve wetten, kaderwetten, programmawetten, enz.).

Bekrachtiging, afkondiging en bekendmaking van de wetten.

De verminderde onschendbaarheid van de wet (voorrang van inter- of supranationale rechtsnormen, grondwettigheidscontrole door het Grondwettelijk Hof, overheidsaansprakelijkheid voor het optreden van de wetgevende macht).

#### 1.5. De federale Kamers

Verkiezing en samenstelling van de Kamer van volksvertegenwoordigers. Samenstelling van de Senaat. Beperking van de verkiezingsuitgaven voor de parlementsverkiezingen.

Statuut van de parlementsleden (onverenigbaarheden, parlementaire immuniteiten).

De uitoefening van de politieke controle door de Kamer van volksvertegenwoordigers (regeringsverklaring, vragen- en interpellatierecht, moties).

Het recht van onderzoek van de Kamer van volksvertegenwoordigers.

De informatieverlagen van de Senaat.

#### 1.6. De federale uitvoerende macht

Algemene bevoegdheid van de uitvoerende macht. Toegewezen bevoegdheden.

De Koning. Statuut. Onmogelijkheid voor de Koning om alleen te handelen. De ministeriële medeondertekening. De onschendbaarheid van de persoon des Konings. De grondwettelijke machten van de Koning.

De ministers. Benoeming, afzetting en ontslag. Rol van de ministers en interacties met de federale Kamers. De eerste minister. De Ministerraad. Samenstelling van de Ministerraad (artikelen 11bis, tweede lid, en 99, tweede lid, van de Grondwet). De staatssecretarissen. Statuut. Medeondertekening. De verantwoordelijkheid van de ministers en in het bijzonder hun politieke verantwoordelijkheid. Lopende zaken.

#### 1.7. De rechterlijke macht

Garanties voor de onafhankelijkheid van de rechterlijke macht. Toegang tot de magistratuur (artikel 151 van de Grondwet). De Hoge Raad voor de Justitie: samenstelling en bevoegdheden.

Bevoegdheid van de rechterlijke macht. Burgerlijke en politieke rechten. Uitsluitende bevoegdheid van de gewone rechter om straffen uit te spreken. Bevoegdheid van de rechter om de Staat te veroordelen. Bevoegdheid van de hoven en rechtbanken ten aanzien van onwettige besluiten en reglementen van een administratieve overheid (artikel 159 van de Grondwet).

Rechterlijke organisatie. Rechtsgebied en bevoegdheid van de hoven en rechtbanken. Oprichting van rechtbanken. Conflicten van attributie.

### 1.8. Gemeenschappen en Gewesten

Types van bevoegdheidsverdeling: exclusieve bevoegdheden, gedeelde exclusieve bevoegdheden, concurrerende bevoegdheden, parallelle bevoegdheden, impliciete bevoegdheden.

Vlaamse en Franse Gemeenschap. Gemeenschapsmateries. Organen. De Parlementen (samenstelling, bevoegdheden). De Gemeenschapsregeringen. Het decreet: totstandkoming, bekrachtiging, rechtskracht.

De Duitstalige Gemeenschap. Bevoegdheden, organen.

Het Vlaamse en Waalse Gewest. Gewestmateries. Organen. De Parlementen (samenstelling, bevoegdheden). De Gewestregeringen. De decreten.

De Brusselse instellingen. Gewestelijke en gemeenschapsbevoegdheden in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad. Organen. Rechtsnormen.

Bevoegdheidsbeperkende beginselen: evenredigheidsbeginsel, federale loyauteit, economische unie en monetaire eenheid (EMU).

Financiering van de Gemeenschappen en Gewesten (bijzondere wet van 16 januari 1989 - begrippen).

### 1.9. Samenwerking tussen de federale overheid en de deelstaten

Samenwerking tussen de federale overheid, de Gemeenschappen en de Gewesten.

Voorkoming en regeling van conflicten. Bevoegdheids- en belangenconflicten. Rol van de Raad van State. Het Overlegcomité.

### 1.10. Het Grondwettelijk Hof

Rol en samenstelling.

Bevoegdheid.

Gezag van gewijsde en de juridische gevolgen van de arresten.

### 1.11. De buitenlandse betrekkingen

De verdragsbevoegdheid volgt de internrechtelijke materiële bevoegdheid. Het sluiten van verdragen.

De vertegenwoordiging van België in de Ministerraad van de Europese Unie. Het substitutiemechanisme.

### 1.12. De begroting en de rekeningen

Grondwettelijke beginselen betreffende de belastingen (artikelen 170 tot 173 van de Grondwet).

Grondwettelijke beginselen betreffende de begroting en de rekeningen (legaliteitsbeginsel, annaliteitsbeginsel, universaliteitsbeginsel, specialiteitsbeginsel, openbaarheid).

Vorm, inhoud en structuur van de begroting (Middelenbegroting, algemene uitgavenbegroting, algemene toelichting).

Inzicht in de begrotingscyclus. Europees semester.

Financiewet en voorlopige kredieten.

Rol van het Rekenhof. Informatietaak, administratieve en jurisdictionele bevoegdheid.

## 2. ADMINISTRATIEF RECHT

### 2.1. Het administratief recht

Het administratief recht als onderdeel van het publiek recht. Bronnen van het administratief recht. Hiërarchie van de normen.

### 2.2. De publiekrechtelijke lichamen

Het begrip openbare dienst. De beginselen van de openbare dienst: veranderlijkheid, continuïteit, benuttigingsgelijkheid.

Bevoegdheid om publiekrechtelijke rechtspersonen in het leven te roepen. Gevolgen van de rechtspersoonlijkheid.

Verschillende vormen van beheer van de openbare diensten (algemene beginselen). Centralisatie, decentralisatie, concentratie en deconcentratie. Verschillende vormen van decentralisatie: territoriale decentralisatie en dienstgewijze decentralisatie. Administratief toezicht. Autonome overheidsbedrijven.

### 2.3. Het personeel

Grondwettelijke basis van het statuut van de Rijksambtenaren (koninklijk besluit van 2 oktober 1937) en toepassingsgebied. Juridische aard van de benoeming. Algemene beginselen van het statuut.

### 2.4. De bestuurshandelingen

Algemene theorie.

De overheidsopdrachten (algemene beginselen).

De motivering van bestuurshandelingen (algemene beginselen).

Openbaarheid van bestuur (algemene beginselen).

### 2.5. De goederen

Openbaar en privaat domein.

De onteigening ten algemene nutte (algemene begrippen).

### 2.6. De provincies en gemeenten

Basisbeginselen.

### 2.7. Rechtsbescherming tegen de overheid

Rechtsbescherming door de gewone rechter.

Administratieve rechtscolleges (algemene beginselen).

De Raad van State (algemene organisatie).

Beroep tot schorsing en/of vernietiging bij de Raad van State (artikel 14 van de gecoördineerde wetten op de Raad van State, ontvankelijkheidsgronden, vernietigingsgronden, rechtsgevolgen van een vernietigingsarrest).