

KANVAZ – Stafmedewerker Jurist

Stafmedewerker Jurist

KANVAZ staat in voor sociaal wonen in 18 gemeenten in de regio Tienen–Diest–Aarschot. Met een team van ongeveer 80 collega's, verdeeld over twee kantoren in Tienen en Diest, beheren we meer dan 3.600 woningen. Elke dag zetten we ons in om mensen een kwaliteitsvolle en betaalbare thuis te bieden.

De organisatie wordt aangestuurd door een managementteam dat instaat voor de beleidsmatige en organisatorische leiding van KANVAZ. Tot dit managementteam behoren de algemeen directeur, de stafmedewerkers (beleid en organisatie, jurist en communicatie) en de vier managers. Samen bepalen zij de koers van KANVAZ en zorgen zij voor een coherente, toekomstgerichte en kwaliteitsvolle werking.

Als **stafmedewerker jurist** maak je deel uit van dit managementteam en werk je nauw samen met de algemeen directeur, collega-stafmedewerkers en managers. Vanuit jouw juridische expertise lever je een actieve bijdrage aan strategische keuzes, beleidsondersteuning en organisatiebrede besluitvorming. Zowel de stafmedewerkers als de managers rapporteren rechtstreeks aan de algemeen directeur.

Profiel

Je bent **maatschappelijk geëngageerd** en draagt de missie en waarden van **sociaal wonen** actief uit. Vanuit deze overtuiging wil je mee bouwen aan duurzame, kwalitatieve en betaalbare huisvesting en maak je bewust keuzes die het verschil maken voor bewoners en organisatie.

Je beschikt over een **masterdiploma in de rechten** en combineert een sterke juridische kennis met een brede blik op organisatie en beleid. Je voelt je thuis in een **publieke of maatschappelijk relevante context** en hebt affiniteit met regelgeving binnen sociaal wonen. Ervaring binnen of kennis van domeinen zoals **bestuursrecht, huurwetgeving, overheidsopdrachten, contractenrecht, aannemingsrecht en privacywetgeving (GDPR)** is daarbij een belangrijke troef.

Als **stafmedewerker jurist** maak je deel uit van het **managementteam** en werk je mee aan het strategisch beleid van KANVAZ. Je vertaalt wetgeving en juridische evoluties naar een **juridisch correcte, toekomstbestendige en werkbare organisatie**, en neemt een actieve rol op in de **voorbereiding, uitwerking en opvolging van beleidsdoelstellingen**. Je bewaakt een consistente juridische lijn en ondersteunt directie, management en bestuur in onderbouwde besluitvorming.

Je bent het **centrale juridische aanspreekpunt** binnen de organisatie en biedt helder, bruikbaar en praktisch advies aan collega's over uiteenlopende juridische vraagstukken. Je volgt juridische dossiers nauwgezet op, coördineert waar nodig extern juridisch advies en staat in voor een correcte rapportering. Daarnaast neem je een sleutelrol op in het **klachtenbeleid** en draag je via analyse en reflectie bij aan de verdere verbetering van procedures, dienstverlening en interne werking.

Je werkt **nauw samen met collega-teams**, onder meer rond huurderdossiers, overheidsopdrachten en aankopen, en waakt daarbij steeds over juridische correctheid, zorgvuldigheid en proportionaliteit. Je beschikt over een **sterk analytisch vermogen**, kan verbanden leggen en complexe informatie helder vertalen.

Tot slot ben je **communicatief sterk**: je communiceert duidelijk, professioneel en verbindend, weet juridische materie begrijpelijk te maken en bouwt vlot samenwerkingen uit met interne en externe partners zoals advocaten, rechtbanken en andere instanties.

Aanbod

Bij KANVAZ krijg je de kans om **mee impact te maken** en actief bij te dragen aan het realiseren van **duurzaam, betaalbaar en kwaliteitsvol wonen** in onze regio. Dit alles binnen een **familiale en ongedwongen werksfeer** samen met betrokken en gemotiveerde collega's:

Wij bieden je:

- een **voltijds contract van onbepaalde duur** (38u);
- een **vaste standplaats in Tienen**, binnen een **flexibele werkorganisatie** met glijdende werkuren en **mogelijkheid tot thuiswerk**, waarbij je ook **regelmatig werkt op onze locatie in Diest** in functie van samenwerking en afstemming;
- een **marktconform loon** volgens het **loonkader van KANVAZ** – loonschaal 4 (A111-A112), met een bruto startloon variërend tussen 4.109,37€ en 6.319,18€ afhankelijk van je anciënniteit;
- **extralegale voordelen** zoals maaltijdcheques, hospitalisatie- en groepsverzekering en een eindejaarspremie;
- een **vergoeding voor woon-werkverkeer** (wagen of fiets) of een tussenkomst voor openbaar vervoer;
- een **kilometervergoeding** voor dienstverplaatsingen met je eigen wagen;
- **ruime opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden**, afgestemd op jouw rol en professionele groei.

Solliciteren kan tot en met zondag 23 augustus.

<http://www.kanvaz.be>