

Vacaturemelding

Het Openbaar Ministerie is een van de belangrijkste partijen bij het afhandelen van strafzaken. Het OM zorgt ervoor dat strafbare feiten worden opgespoord en vervolgd. Daarvoor wordt samengewerkt met de politie en andere opsporingsdiensten. Het OM beschermt ook de belangen van slachtoffers en verdachten in het strafproces.



Ressortsparket

Het Ressortsparket, ook wel OM Hoger Beroep genoemd, is verantwoordelijk voor de behandeling van alle strafzaken in hoger beroep en wordt gevormd door de vestigingen Den Bosch, Den Haag, Amsterdam en Arnhem-Leeuwarden. Daarnaast is het Ressortsparket verantwoordelijk voor alle cassaties die door het OM worden ingesteld en voor alle voorwaardelijke invrijheidstellingen van veroordeelden.

Het parket biedt medewerkers verantwoordelijkheid en zelfstandigheid in een dynamische juridische omgeving. Goed opgeleide en veranderingsgerichte medewerkers vormen de essentiële succesfactor.

Stagiair beleidsmedewerker m/v

Informatie

Voor meer informatie over de functie kunt u contact opnemen met:

Loes de Rooij, via 06-11700417

Standplaats, arbeidsduur

Werkzaam op 4 vestigingen, Den Haag, Den Bosch, Amsterdam en Arnhem.

40 uur per week,
parttime in overleg mogelijk

Arbeidsvoorwaarden

Betreft stageperiode
Stage vergoeding WO o.b.v.
40 uur per week € 550,-

Bijzonderheden

Voor aanvang van de stage dien je in bezit te zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag.

Sollicitatie

Stuur motivatiebrief en curriculum vitae voor 29 oktober 2015 o.v.v. stage Bedrijfsvoering naar:
ressortsparketp&o-adviseurs@om.nl

Afdeling

De afdeling Bedrijfsvoering is gericht op de bestuurlijke en bedrijfsmatige ondersteuning van de primaire processen. Deze afdeling houdt zich onder andere bezig met planning & control op financiën en productie, kwaliteitsmanagement en de uitvoering van beheer op het gebied van personeel, organisatie, formatie, financiën, inkoop, automatisering, huisvesting en facilitaire dienstverlening.

Takenpakket

In het kader van een afstudeeronderzoek of meewerkstage ben je werkzaam binnen het cluster beleid/staf. Daar lever je een bijdrage aan de voorbereiding, monitoring en evaluatie van beleid. Daarnaast onderhoud je contacten en leg je verbinding met collega's van de verschillende vestigingen, de arrondissementsparketten en het Parket-Generaal.

Vaardigheden en competenties

Je studeert Bestuurskunde en zit in het 3^e bachelor jaar of in het master jaar. Je bent minimaal 6 maanden (maximaal 10 maanden) beschikbaar om stage te lopen bij het Ressortsparket.

Jouw mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden zijn uitstekend ontwikkeld. Daarnaast ben je klantgericht en flexibel ingesteld en kan je zowel zelfstandig als in teamverband werken.

Tot slot heeft het Ressortsparket een aantal kernvaardigheden voor de organisatie benoemd. Iedere medewerker moet goed kunnen samenwerken, dient integer te zijn en moet initiatief tonen.