

Teammanager Justitiële Gegevens en Rechtshulp

Ben jij de teammanager die met visie richting geeft aan professionals die dagelijks een cruciale rol spelen bij het vastleggen, beheren en verstrekken van justitiële gegevens? Neem je organisatie- en proceskennis mee? Ben jij verbindend, nieuwsgierig, samenwerkingsgericht, en toon je eigenaarschap en reflectie? Dan zoeken we jou!

WAT GA JE DOEN?

Als teammanager van Justitiële Gegevens en Rechtshulp vorm je samen met de afdelingsmanager en twee collega-teammanagers het MT van de afdeling. Je geeft leiding aan een team van circa 20 professionals. Als teammanager ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing en (door)ontwikkeling van het team en voor het realiseren van de teamdoelstellingen.

Je bent mens- én resultaatgericht. Je ziet en ontwikkelt talent, creëert een veilige en stimulerende werkomgeving en zorgt dat professionals elkaar versterken. De strategie van Justid en de specifieke JGenR-opgaven vertaal je naar heldere doelen, prioriteiten en concrete resultaten voor je team. Je kijkt over afdelingsgrenzen heen, verbindt interne en externe opgaven en zoekt actief de samenwerking binnen en buiten JGenR. Je kent de keten en de positie van Justid en onderhoudt daardoor sterke functionele relaties.

Je toont I-leiderschap door data en digitalisering doelgericht in te zetten en technologische ontwikkelingen te duiden en toepasbaar te maken voor je team. Daarnaast draag je bij aan een betrouwbare keten door processen te bewaken, samenwerking te stimuleren en te zorgen dat medewerkers beschikken over de juiste kennis, middelen en begeleiding om hun werk goed te kunnen uitvoeren.

Concreet betekent dat:

- Je bent verantwoordelijk voor de resultaten van het team

Je levert input voor het jaarplan en het portfolio van de afdeling en bent aanspreekbaar op de doelen voor jouw team. Je vertaalt de organisatie- en JGenR-doelstellingen naar concrete resultaten, stuurt werkverdeling, voortgang, budget en een gezonde werkdrukbalans. Je stimuleert het continue verbeteren in onze dienstverlening.

- Je stuurt aan en coacht

Je coacht op prestaties, ontwikkeling, loopbaan en duurzame inzetbaarheid en voert personeelsgesprekken. Je bent een motivator en stimuleert het team om zichzelf binnen de kaders te organiseren en eigenaarschap en verantwoordelijkheid te pakken binnen het team. Je draagt bij aan aantrekkelijk werkgeverschap door ontwikkelbehoeften te signaleren en te faciliteren en je bevordert een veilige en inclusieve werksfeer.

- Je verbindt, prioriteert en maakt keuzes vanuit integraal perspectief

Je bent een stevige sparringpartner voor je collega-managers, medewerkers en ketenpartners. Je adviseert over koers en prioriteiten en weet interne en externe opgaven en belangen te verbinden. Je draagt bij aan de doorontwikkeling van JGenR als organisatieonderdeel. Je onderhoudt functionele contacten met ketenpartners zoals OM, CJIB en politie en verbindt binnen Justid afdelingen waar processen, systemen en data elkaar raken.

Let op als je gaat solliciteren:

Wij stellen een aantal vragen om je beter te leren kennen. Je hoeft dus geen

sollicitatiebrief te schrijven.

WAT VRAGEN WE?

Wat lezen we op jouw CV?

- HBO werk- en denkniveau, blijkend uit een relevant diploma;
- Brede kennis van het vakgebied van het team: wet- en regelgeving, producten, diensten en domeinkennis;
- Aantoonbare leidinggevende vaardigheden;
- Vaardig in het coachen en ontwikkelen van teams en medewerkers;
- Vaardig in het procesmatig (door)ontwikkelen en realiseren van producten en diensten;
- Sterk in het signaleren en analyseren van ontwikkelingen en knelpunten en het vertalen naar acties;
- Kennis van en ervaring met DevOps-, en Agile werken is een pré.

Waarmee maak jij het verschil?

Je maakt het verschil door mensen mee te nemen in de visie en opgaven van Justid en JGenR. Je daagt uit, stimuleert en zorgt dat teamdoelen worden behaald. Je versterkt samenwerking over teamgrenzen heen. Je stuurt op resultaat en kwaliteit: je houdt hierbij het overzicht, prioriteert, lost op en maakt duidelijke keuzes.

Je ziet en hoort je medewerkers. Je creëert een veilige, uitdagende werkomgeving waarin mensen zich veilig voelen en eigenaarschap tonen. Je doorziet organisatie- en omgevingsbelangen, stemt die op elkaar af en managet de verwachtingen.

Je levert transparante management- en bestuurlijke rapportages over voortgang en kwaliteit. Je past teamdoelen aan waar nodig en levert input voor de afdelingsbegroting. Je adviseert over procesoptimalisatie en draagt bij aan de verdere (door)ontwikkelingen. Als het proces daarom vraagt, escaleer je tijdig naar de afdelingsmanager of het MT.

WAT BIEDEN WE?

We vragen veel van je, maar hebben jou ook veel te bieden. Zoals een financieel gezonde organisatie, met maatschappelijk relevante opdrachten en een omgeving waarin je echt verschil kunt uitmaken. Je gaat werken met ambitieuze en professionele collega's. Natuurlijk krijg je als rijksambtenaar een goed salaris en arbeidsvoorwaarden, passend bij jouw ervaring en expertise.

• Beloning - Een marktconforme beloning in Schaal 12 - maximaal € 7.094,- bij een 36-urige werkweek. Op basis van jouw kennis en ervaring volgt de inschaling, waarna je jaarlijks in stappen naar het maximum groeit.

Daar bovenop een individueel keuzebudget van 16,5% dat, op het moment van jouw keuze, in te zetten is voor bijvoorbeeld geld of verlofdagen of vanuit het brutobedrag voor een fitness abonnement of een fiets.

Je krijgt 208 verlofuren op basis van een 36-urige werkweek (ruim 5,7 week).

Onze goede secundaire voorwaarden, zoals onze (betaalde) verlofregelingen, thuiswerkvergoeding en een goed geregeld pensioen, zijn te vinden op <https://www.caorijk.nl/>

• Flexibiliteit - Een fulltime werkweek is 36 uur en hybride werken is het uitgangspunt. Per afdeling worden afspraken gemaakt over kantoordagen. We bieden veel flexibiliteit in de manier waarop je jouw uren wilt indelen, zodat je carrière en je privéleven goed op elkaar aansluiten. Samen met je collega's en leidinggevende maak je hier praktische afspraken over.

• Professionele en inclusieve werkomgeving - Een gedreven en behulpzaam team met korte lijntjes naar leidinggevend en/of directie. Een rode draad uit gesprekken met nieuwe collega's is dat iedereen zeer behulpzaam is om elkaar te helpen.

- Persoonlijke ontwikkeling - De mogelijkheid om te werken aan je eigen talent en persoonlijke ontwikkeling stimuleren we. Oog voor de mens vinden we bij Justid vanzelfsprekend.
- Maatschappelijke opgave - Samen en in verbinding werken we met vele ketenpartners in het Justitie en Veiligheidsdomein aan een veilige en rechtvaardige samenleving.

BIJZONDERHEDEN VOOR DEZE FUNCTIE:

- We beginnen met een arbeidsovereenkomst voor een jaar. Bij ongewijzigde omstandigheden en gebleken geschiktheid wordt deze omgezet in onbepaalde tijd.
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) nodig.
- Bij Justid is de voertaal Nederlands.
- Een sociaal mediaonderzoek kan plaatsvinden.
- Een assessment is een verplicht onderdeel van de procedure.
- Acquisitie kunnen we niet op ingaan.
- Standplaats Almelo; aanwezigheid op kantoor minimaal twee dagen per week.

Let op: de sollicitatiegesprekken voor deze functie staan gepland op **maandag 9 november 2026**. Wij verzoeken kandidaten vriendelijk hiermee alvast rekening te houden.

MEER OVER JOUW TOEKOMSTIGE AFDELING.

De afdeling Justitiële Gegevens en Rechtshulp (JGenR) heeft twee aandachtsgebieden. Het eerste is dat we verantwoordelijk zijn voor het vastleggen, beheren en verstrekken van justitiële gegevens. Daarmee voorzien we zo'n 1000 organisaties (waaronder ketenpartners, gemeenten, andere bestuurlijke organisaties en centrale autoriteiten van EU lidstaten) van historische en actuele informatie over natuurlijke en rechtspersonen en zaken met betrekking tot misdrijven en een groot aantal overtredingen.

Daarnaast hebben we expertise op het gebied van inkomende en uitgaande internationale rechtshulpverzoeken.

Wij registreren en beheren deze gegevens en leveren ze op maat volgens wet- en regelgeving. Om je een beeld te geven van een paar diensten waar JGenR aan werkt kun je hier verder lezen: Dias voor internationale rechtshulpverzoeken, JD-online voor Justitiële documentatie en het Bibob-register.

De afdeling bestaat uit ongeveer 60 medewerkers, verdeeld over de teams Informatieverwerking, Gegevensbeheer, Functioneel beheer, Productspecialisten en 4 DevOps teams.

MEER OVER JUSTID.

Meer dan ooit vraagt de samenleving om betrouwbare informatie en slimme (ICT) oplossingen om Nederland veilig en rechtvaardig te houden.

De Justitiële informatiedienst (Justid) is dé specialist op het gebied van het ontvangen, verzamelen, verwerken, verrijken, bewaren en verspreiden van strikt vertrouwelijke digitale informatie. We zorgen dat onze partners in met name de strafrecht- migratie- en jeugdketen beschikken over cruciale informatie, op het juiste moment. Daartoe zetten we onze kennis in en werken we dagelijks met grote hoeveelheden data en slimme IT-oplossingen. Het zorgen voor een juiste informatiepositie is immers heel belangrijk. Denk aan informatie over een strafverleden, de geldigheid van een verblijfsvergunning of om slachtoffers van misdrijven te kunnen informeren.

Met onze ruim 500 professionals in Almelo, Zutphen, Leeuwarden, Den Haag of thuis, werken we aan producten met innovatieve tools en technieken, vanuit deskundigheid en vakmanschap. Zo is ons voortbrengingsproces agile ingericht en werken we continue aan verbetering van onze diensten.

Op onze website lees je meer over wie we zijn en ook ervaringsverhalen van collega's. Als je meer wilt weten over onze diensten, dan kun je dat lezen in onze Producten- en diensten catalogus.

Onze missie:

“De Justitiële Informatiedienst draagt bij aan een veilige en rechtvaardige samenleving. Dit doen we door belanghebbenden te voorzien van cruciale informatie uit het domein van Justitie, Veiligheid, Asiel en Migratie.”

Onze visie:

“Als publieke dienstverlener zijn wij dé autoriteit in het domein van Justitie, Veiligheid, Asiel en Migratie op het gebied van doelmatige dataverwerking, gericht op cruciale informatie en een passende informatiepositie van gebruikers. Wij geloven in gemeenschappelijke diensten die voldoen aan alle vereisten van informatiebeveiliging, ethiek, privacy en archivering.”

“De Justitiële Informatiedienst treedt op als trusted third party. Door onze expertise en digitale voorzieningen in te zetten, ervaren belanghebbenden excellente dienstverlening. Daarbij maken we vooruitstrevend gebruik van innovatie, datamogelijkheden en samenwerking met partners.”

“Voor beleidsverantwoordelijken zijn we een zakelijke gesprekspartner in het aannemen en uitvoeren van opdrachten. In onze relatie met burgers hebben we oog voor de menselijke maat en representeren we een toegankelijke Rijksoverheid.”

“Aan medewerkers bieden we een duurzame, professionele en inclusieve werkomgeving. Ook stimuleren we persoonlijke ontwikkeling. In de dagelijkse uitvoeringspraktijk maken onze mensen het verschil door hun kennis en maatschappelijke betrokkenheid.”

We werken doelgericht volgens onze Meerjarenstrategie (MJS), die richting geeft aan onze keuzes en prioriteiten voor de komende jaren. Vanuit deze strategie draag jij samen met collega's bij aan strategische doelen, met duidelijke mijlpalen voor dienstverlening, informatieveiligheid, privacy en ketensamenwerking.

MEER INFORMATIE?

Voor *inhoudelijke vragen* over de vacature kun je contact opnemen met onze collega Regien Courtz en voor *overige of procedure vragen* met onze recruiter Joy Valles op telefoonnummer 088 998 9000 of via mailadres vacatures@justid.nl