

Medewerker Horen en Beslissen Budel

Dit ga je doen

Ben jij de doortastende professional die zich thuis voelt in een dynamische werkomgeving, belangen goed tegen elkaar kan afwegen en een wezenlijke bijdrage wil leveren aan de maatschappij? Kom werken bij de IND als medewerker horen en beslissen!

De Immigratie- en Naturalisatiedienst is bij de directie Asiel en Bescherming voor de locatie Budel op zoek naar 6 collega's voor de functie Horen en Beslissen (FGR: Medewerker Behandelen en Ontwikkelen S10). Je start met een tijdelijk contract, die we na een jaar voldoende functioneren graag omzetten in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Migratie gaat om mensen en is nu meer dan ooit actueel. Mensen vragen om bescherming, zoeken hereniging met gezinsleden, willen hier studeren, bieden hier hun kennis aan, willen hier werken, of willen graag Nederlander worden. De migratievraagstukken van vandaag vragen om weloverwogen beslissingen waarbij de menselijke maat voorop staat. Help jij ons land om die te nemen? Wij zoeken meerdere doortastende professionals die zich thuis voelen in een dynamische werkomgeving, belangen goed tegen elkaar kunnen afwegen en een wezenlijke bijdrage willen leveren aan de maatschappij.

Wat ga je doen?

Je neemt fysiek gehoren af met de asielzoeker. Jij voert het gesprek, houdt de regie en stelt het gespreksverslag op. Je beheert een groot aantal dossiers tegelijkertijd. Voor al deze zaken houd je nauwkeurig de administratie bij en verstrek je informatie aan vreemdelingen en hun vertegenwoordigers over de procedure. Deze gehoren kunnen plaatsvinden op de eigen locatie, maar ook op andere locaties in Nederland.

Een gehoor met een aanvrager gebeurt met een tolk, het gesprek wordt opgenomen en jij typt synchroon het rapport van gehoor. Een gehoor duurt gemiddeld een werkdag.

Voor, tijdens en na het gehoor houd je in al deze zaken nauwkeurig de administratie bij en verstrek je informatie aan vreemdelingen en hun vertegenwoordigers over de procedure.

De hoofdtaak in deze functie is het afnemen van gehoren en het nemen van beslissingen over asielaanvragen. Je controleert of dossiers volledig zijn en zorgt ervoor dat, indien nodig, aanvullend onderzoek wordt uitgevoerd. Dit kan onder andere DNA-onderzoeken, documentonderzoeken of onderzoeken naar misbruik, misdaden en criminele activiteiten omvatten. Je analyseert de inhoud van de dossiers met gebruik van zowel vreemdelingenrechtelijke bepalingen als informatie uit het land van herkomst. Daarbij scheid je hoofd- van bijzaken, weeg je belangen zorgvuldig af en formuleer je een goed gemotiveerde beslissing op basis van de beschikbare gegevens.

Samenwerking en informatie-uitwisseling met collega's en ketenpartners zijn essentieel. Je kijkt verder dan je eigen taken en neemt verantwoordelijkheid binnen de asielketen.

Locatie Budel

“Anders dan op veel andere locaties werk je in Budel op het asielzoekerscentrum.

Hierdoor krijg je meer mee van hoe de vreemdelingen leven tijdens hun procedure. Op kantoor hangt een gezellige sfeer, waar iedereen altijd bereid is om te helpen met werkzaamheden, maar waar ook regelmatig fanatiek een potje pingpong wordt gespeeld.

Ook worden er geregeld teamuitjes georganiseerd, waarbij verschillende activiteiten worden ondernomen. Van een dagje Efteling tot een speurtocht in het bos, het kan

allemaal," aldus hoor- en beslismedewerkers van locatie Budel.

"Geen dag is hetzelfde. De ene dag sta je ingepland om een gehoor af te nemen, waarbij het jouw taak is om het relaas van de aanvrager goed op papier te krijgen. Je stelt daarbij de aanvrager op zijn/haar gemak, typt het gesprek dat je voert woordelijk mee en stelt kritische vragen. Je bent dus met veel dingen tegelijk bezig. Dat is niet altijd eenvoudig. De ene keer zie je mensen vol vreugde, de andere keer heel emotioneel. Een andere dag kan juist verantwoordelijk zijn voor het maken van een beslissing op de asielaanvraag van iemand. Je beslist dan over de toekomst van iemand! Kortom, deze baan is allesbehalve standaard. Maar ook zeker nooit saai!"

Wat maakt de functie zo interessant?

Als hoor- en beslismedewerker werk je midden in de Nederlandse asielprocedure. Van het eerste gehoor tot de definitieve beslissing: je bent betrokken bij het volledige proces van asielaanvragen van mensen uit de hele wereld. Dit biedt de kans om veel te leren over de snel veranderende wereld en tegelijkertijd een grote maatschappelijke en persoonlijke impact te maken.

Je werkt in een hecht team, waar je zowel inhoudelijke kaders als de menselijke maat in acht neemt, je draagt dus een grote verantwoordelijkheid. Dit maakt de functie niet alleen uitdagend, maar ook bijzonder betekenisvol: je werk heeft dagelijks impact.

Het opleidingstraject

De IND biedt jou een fulltime opleidings- en begeleidingstraject van een jaar aan, waarmee je jezelf kunt ontwikkelen tot een zelfstandige hoor- en beslismedewerker. De opleiding is hybride en wordt gegeven in Zwolle of Utrecht, op je standplaats en vanuit huis. De eerste acht weken zijn klassikaal en deels digitaal, waarna je onder begeleiding praktijkervaring opdoet.

Ook na deze periode blijf je jezelf ontwikkelen in je werk. De IND ondersteunt je hierin. Door deze investering in jouw ontwikkeling hoopt de IND op een langdurige werkrelatie.

Benieuwd naar het werk van je toekomstige collega's?

- 'Wij zijn de IND' - algemene informatie over het werk van de IND
- 'De wereld van Ter Apel' – NPO Start
- Carla vertelt over haar werk bij de IND

Wie ben jij?

Jij houdt van afwisseling en een dynamische werkomgeving. Geen dag is hetzelfde, en dat is precies wat je zoekt. Je kunt snel schakelen en blijft kalm in onverwachte situaties. Het geeft je energie om snel en goed beslissingen te nemen, vooral wanneer de druk hoog is. Je bent doortastend, maakt keuzes waar je achter staat en zorgt dat alles op tijd en met de juiste aandacht wordt geregeld.

Je hebt een resultaatgerichte werkhouding en beschikt over een gezonde dosis beslissingskracht. Daarnaast ben je altijd op zoek naar manieren om jezelf verder te ontwikkelen en je vakkenis te vergroten. Je hebt geen moeite met werken met dossiers en het schrijven van documenten – dat is voor jou een kans om je werk helder en effectief te maken.

Je denkt graag mee over verbeteringen en hebt een scherp oog voor nieuwe mogelijkheden. Het is voor jou vanzelfsprekend om in je werk rekening te houden met de menselijke maat en gevoelige kwesties. Je hebt interesse in wat er in de wereld gebeurt en weet flexibel om te gaan met verschillende situaties en samen te werken in diverse teamverbanden.

Dit bieden we nog meer

- **IKB:** Individueel Keuze Budget (IKB) van 16,50% boven op het basissalaris. Het IKB kun je vrij besteden als extra inkomen, aan een fietsregeling, fitness abonnement, extra

verlofuren of zelfs je studieschuld van max. €2.000 per jaar belastingvrij aflossen bij DUO.

- Vakantiedagen:** 144 wettelijke vakantie-uren plus 64 IKB-verlofuren per jaar o.b.v. 36 uur.
- Pensioen:** Je bouwt je pensioen op (27% waarvan 18,9% werkgeversbijdrage) bij het ABP, een van de grootste pensioenfondsen van Nederland.
- Verlofregelingen:** Geboorteverlof, ouderschapsverlof, zorgverlof, adoptieverlof en pleegzorgverlof.
- Thuiswerkvergoeding:** Hybride werken met een thuiswerkvergoeding van €2,40 per dag.
- Thuiswerkplek/verduurzaming:** €750 voor het inrichten van je thuiswerkplek of het verduurzamen van jouw woning.
- Reiskostenvergoeding:** 100% OV-vergoeding met de 2e klasmobiliteitsvergoeding.
- Trainingen, cursussen en opleidingen:** Opleidingsbudget voor jouw persoonlijke ontwikkeling en groei.

Meer informatie: <https://www.caorijk.nl/>

Dit vragen wij

- Je hebt minimaal aantoonbaar hbo werk- en denkniveau (we staan open voor passende studierichtingen, zoals Sociaal Juridische Dienstverlening, Rechten, Midden-Oosten studies, Toegepaste Psychologie, Internationale Betrekkingen, Journalistiek of vergelijkbaar).
- Je hebt ervaring met het controleren en analyseren van dossiers of bent bereid dit eigen te maken (dit lezen we graag terug in jouw motivatiebrief).
- Je spreekt en schrijft begrijpelijk en correct Nederlands (C2) en Engels (B1), wij verwachten jouw sollicitatie geheel in het Nederlands.
- Je bent digitaal vaardig en kunt snel/blind typen.
- Naast het werken op locatie Budel, bereid te reizen naar andere locaties in het land indien dit voor de functie noodzakelijk is.
- In jouw motivatiebrief lezen we graag het volgende terug:
- Een voorbeeld waaruit blijkt dat je weerbaar bent en hoe je in deze situatie hebt gehandeld.
- Een voorbeeld van een stressvolle situatie en hoe jij hiermee omging.
- Jouw affiniteit met de doelgroep, het vreemdelingenrecht en/of migratievraagstukken.
- Of je ervaring hebt met het controleren en analyseren van dossiers (of bereid bent je dit eigen te maken).
- Tot slot vernemen wij graag welke locatie jouw voorkeur heeft en vragen we je vriendelijk om op **één locatie** te solliciteren.

Competenties:

- Oordeelsvorming
- Integriteit
- Klantgerichtheid
- Resultaatgerichtheid
- Samenwerken

Hier kom je te werken

Directie Asiel & Bescherming (A&B)

De directie A&B beslist over asielaanvragen, over zaken waarin mensen met een asielstatus familieleden naar Nederland willen laten overkomen, en over herbeoordelingen van vergunningen. We gaan op een professionele, doelmatige en respectvolle manier te werk om onze klant duidelijkheid te geven over zijn toekomst. Tijdig en zorgvuldig beslissen: daar draait het om. Daarom vinden we het belangrijk dat we de klant en de (asiel)keten goed kennen, en werken we met gemotiveerde, integere

en flexibele medewerkers. We werken dan ook nauw samen met partners zoals het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA), de politie en de Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V).

Een internationale omgeving

Wij werken in een internationaal georiënteerde omgeving. Wereldwijd speelt de verschuiving van de huidige situatie naar opvang in de regio. Mede daarom wordt in Europees verband toegewerkt naar een gemeenschappelijk asielbeleid. Door actief samen te werken en kennis te bundelen, dragen we bij aan een krachtige uitvoering van dit beleid.

Veranderen

Onze directie is flink aan het veranderen. Het doel is tweeledig: we willen de klant sneller en beter van dienst zijn én we willen het beslisproces efficiënter en goedkoper inrichten. Technologische ontwikkelingen spelen een belangrijke rol in het behalen van dit doel.

Bijzonderheden

Van sollicitatie tot aan het gesprek. Hoe ziet de sollicitatieprocedure eruit?

- Druk op de button [solliciteren](#) en stuur jouw cv en motivatiebrief mee. (Sollicitaties per e-mail kunnen niet in behandeling worden genomen).
 - Bij een positieve brief en cv-selectie volgt er op **dinsdag 3 november 2026 van 10:00 tot ongeveer 12:30 uur het schrijfassessment**. Dit schrijfassessment vindt plaats op de locatie waar jij voor hebt gesolliciteerd. Hierbij neem je een eigen laptop mee naar de locatie. **Van deze datum kan niet worden afgeweken, zet deze daarom in je agenda**. Het schrijfassessment maakt een belangrijk deel uit van deze selectieprocedure.
 - Na het positief afleggen van het schrijfassessment zal je worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. De selectiegesprekken worden gehouden in **week 47, tussen maandag 16 november 2026 en vrijdag 20 november 2026** op de locatie waar jij voor hebt gesolliciteerd.
 - Bij een positieve uitkomst van het selectiegesprek volgt er een weerbaarheidsassessment. In dit assessment wordt je weerbaarheid en stressbestendigheid getoetst middels een interview en rollenspel. Deze wordt tussen **maandag 7 december 2026 en vrijdag 18 december 2026** gehouden op de locatie in **Utrecht** en zal een ochtend of middag duren. Tzt krijg je nadere informatie hierover. Indien je het assessment succesvol hebt afgelegd volgt de laatste stap van de sollicitatieprocedure en dat is een uitnodiging voor het arbeidsvoorwaardengesprek. Dit gesprek zal tussen **eind december 2026 en begin januari 2027** plaatsvinden. Welkom bij de IND! De startdatum voor de opleiding van deze functie is op **1 maart 2027**.
 - **Je start op de opleidingslocatie in Utrecht of in Zwolle.**
- Bij voldoende sollicitanten kan de vacature eerder worden gesloten dan de aangegeven deadline. Na het sluiten van de vacature kunnen er voor deze ronde geen sollicitaties meer in behandeling worden genomen, we vragen je daarom vriendelijk om niet tot het laatste moment te wachten met het insturen van jouw sollicitatie.
- Als je in dienst bent van het Rijk en solliciteert met een aanwijzing als verplichte van-werk-naar-werkkandidaat of herplaatsingskandidaat, verzoeken wij je een kopie van de aanwijzingsbrief mee te sturen met de sollicitatie.
 - Wanneer je via een uitzend- detacheringsbureau werkzaam bent bij de Rijksoverheid dit graag vermelden in je brief.
 - Jouw sollicitatie wordt alleen in behandeling genomen als je met de sollicitatie-button reageert en je cv en motivatiebrief zijn bijgesloten.
 - Om een nog beter (of aanvullend) beeld van ervaring, kennis en competenties te verkrijgen in de wervingsprocedure kan het zijn dat we openbare informatie van je op LinkedIn raadplegen. Desgewenst kun je het profiel afschermen voor personen die geen

connectie van je zijn op LinkedIn.

- Diversiteit en inclusie zijn belangrijke thema's bij het Rijk en de IND. De overheid wil dat iedereen zich thuis voelt bij het Rijk en dat medewerkers bewuster nadenken over een inclusieve werkomgeving.
- De IND zet zich in om medewerkers met een arbeidsbeperking in te laten stromen. Kandidaten die geregistreerd zijn in het doelgroep-register worden uitgenodigd om te reageren en de verklaring uit het doelgroep-register bij te voegen.
- Binnen de IND hebben de interne kandidaten voorrang, als volgende zijn de uitzendkrachten die nu al werkzaam zijn binnen de IND en als laatste de rijksbrede en externe kandidaten. Na het positief afronden van de schrijftest en bij gebleken geschiktheid hebben interne kandidaten een voorrangspositie.
- Je hebt ook bij jouw indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) nodig, tenzij je al een arbeidsovereenkomst hebt bij de Rijksoverheid.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.