

# LE FOREM RECRUTE

## Un Conseiller – Une Conseillère juridique

Lieu : Charleroi

Département juridique

Date limite pour postuler : 04/11/2024

Conditions d'accès : Master en droit avec une orientation en droit public ou en droit social + 6 mois d'expérience professionnelle en droit public ou droit social

Contrat de remplacement de minimum de 2 ans

Barème : régime public échelle A6/1 (3.660,71 € mensuel brut sans ancienneté)

### Votre mission

Vous conseillez et apportez une assistance juridique à destination de l'ensemble des services et des responsables du Forem, en particulier.

### Activités

- vous analysez les problématiques juridiques en termes de risques et d'enjeux.
- vous proposez des solutions constructives ;
- vous participez à l'élaboration de la réglementation (avant-projets de décret et d'arrêté), de directives internes et de modèles de documents ;
- vous veillez à l'application des règles dans une perspective de sécurité juridique ;
- vous assurez la structuration de l'information juridique destinée à l'ensemble des services de l'Office dans vos domaines de compétences ;
- vous réalisez l'appui pédagogique en ces matières ;
- vous assurez un rôle de veille juridique dans vos domaines d'activités ;
- vous participez à la gestion de dossiers contentieux de l'Office dans vos matières en collaboration avec les avocats désignés par l'Office.

### Votre profil

- vous rédigez des textes juridiques en respectant les règles de la légistique ;
- vous manipulez les outils bureautiques de base (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ;
- vous avez des connaissances et de l'intérêt pour les législations et réglementations relatives aux matières traitées ;
- vous faites preuve d'un sens critique et d'un esprit d'analyse pointus ainsi que d'une grande rigueur dans la gestion administrative et organisationnelle (respect des échéances) ;
- vous avez une grande capacité de prise de recul, d'ouverture d'esprit et de 'créativité' dans l'interprétation des textes juridiques ;
- vous travaillez en autonomie tout en collaborant avec des collègues sur certains dossiers ;
- vous avez une certaine aisance relationnelle et un sens aigu de la communication tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- vous êtes intègre et impartial·e et respectez la confidentialité et les engagements.

### Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidatures. Des épreuves éliminatoires de sélection seront ensuite organisées :

- une épreuve écrite portant sur les connaissances et compétences utiles à l'exercice de la fonction ;
- une épreuve portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
- un entretien devant jury.

*L'Office se réserve le droit de scinder, regrouper ou supprimer, d'ajouter l'une ou l'autre épreuve.*

### Infos sur les liens suivants :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau A](#)

### Votre contact :

selection.recrutement@forem.be

[objet de mail : 110200- Un Conseiller – Une conseillère juridique].

Nos offres

**forem**