LE FOREM RECHERCHE

DEUX CONSEILLER(ERE)S JURIDIQUES

RECRUTEMENT INTERNE/ EXTERNE

EN BREF

Lieu : Charleroi
Service/Département : Département juridique
Date limite pour postuler : 26/09/19
Type de contrat : CDI
Niveau d'études : Master

CONTEXTE

Le Forem est le Service public wallon de l'Emploi et de la Formation professionnelle. Son cœur de métier : l'insertion des demandeurs d'emploi sur le marché du travail dans une perspective d'emploi durable et de qualité, ainsi que la satisfaction des besoins des employeurs et de leurs offres d'emploi.

Afin d'apporter le soutien juridique indispensable pour la réalisation des missions du Forem, le Département juridique recherche 2 conseillers.

Le Département juridique est composé de 5 pôles spécifiques qui gèrent leurs propres matières.

Nous recherchons :

- *1 Conseiller(ère) juridique pour les matières « législation chômage » ;*
- *1 Conseiller(ère) juridique pour les matières « ressources humaines/fonction publique ».*

FONCTION

Mission

Quelles que soient les matières, votre mission principale est de conseiller et d'apporter une assistance juridique à destination de l'ensemble des services et des responsables du Forem.

Activités

- vous fournissez des conseils juridiques particuliers dans les matières relevant de vos domaines de compétences, 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 décrets et d'arrêtés), de directives internes et de modèles de documents (conventions, clauses, décisions motivées, courriers), en fonction des objectifs et leur l'utilisation ;
- vous veillez à l'application des règles juridiques dans les processus qui l'exigent, dans une perspective de sécurité juridique ;
- vous assurez la structure de l'information juridique destinée à l'ensemble des services de l'Office dans vos domaines de compétences et vous réalisez, également, le cas échéant, 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. Vous effectuez le travail de recherche et de préparation des actes de procédure en collaboration avec les avocats désignés pour la défense des intérêts de l'Office.

LE FOREM

Conditions d'exercice

- Le/La titulaire travaillera au Siège central du Forem, au sein du Département juridique ;
- Il vous est proposé un contrat à durée indéterminée à temps plein.

- Salaire selon l'échelle barémique A6/1. Pour information, cela équivaut à :
  - 3.003,06 € mensuel brut indexé à 0 année d'ancienneté ;
  - 3.441,00 € mensuel brut indexé à 6 années d'ancienneté.

l'ancienneté peut être valorisée à concurrence de 6 ans d'expérience dans le secteur privé (ou indépendant) et pour le total des années prestées dans le secteur public.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences comportementales

- vous avez une grande capacité de prise de recul, d'ouverture d'esprit et de « créativité » (out of the box) 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 (claire et précise). Vous savez vulgariser les termes juridiques pour tout un chacun ;
- en tant que personne support, vous acceptez que vos conseils ne soient pas toujours suivis ;
- l'intégrité, le respect de la confidentialité, l'implication, l'orientation résultat, la qualité de travail et l'esprit d'équipe font partie de vos valeurs.

Compétences techniques

- 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 professionnelle dans la gestion administrative et organisationnelle (respect des échéances).

POSTULER

Conditions d'accès

- vous êtes titulaire d'un Master en droit.

Dossier de candidature

- rendez-vous sur travailler-au-forem.leforem.be
  - → créez un compte candidat **(si nécessaire)** ;
- complétez **les différents champs** **OBLIGATOIRES** :
  - diplôme ;
  - expériences professionnelles : celles-ci doivent être détaillées. Ces expériences professionnelles seront examinées uniquement sur base des informations introduites dans le champ adéquat (le CV ne les remplace pas) ;

- veillez à y joindre les différents documents utiles à votre candidature en ligne :
    - copie du diplôme ;
    - lettre de motivation ;
    - curriculum vitae.

📌 **seuls les dossiers introduits de la sorte seront pris en considération ;**

📌 **vous ne pouvez pas postuler via fax ou e-mail ;**

📌 il est demandé aux candidats internes de faire connaitre leur candidature à leur hiérarchie ;

📌 les candidat(e)s qui sont en possession d'un diplôme étranger doivent remettre une équivalence de ce diplôme. Celle-ci peut s'obtenir auprès du service ad hoc du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

📌 le candidat doit satisfaire à la législation relative à l'accès au territoire belge et aux autorisations de travail. Il devra fournir les documents adéquats au plus tard au moment de l'engagement ;

📌 dès que votre dossier est complet, postulez sur l'offre « **104001 – Deux Conseiller(ère)s juridiques »**, et ce au plus tard le **26/09/2019**.

Procédure de sélection

- Après vérification des conditions d'accès, les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s à se présenter aux épreuves éliminatoires de sélection :
    - une épreuve écrite (connaissances juridiques) ;
    - un entretien et des tests portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
    - un entretien devant un jury.

PLUS D'INFOS ?

- sur ce que le Forem offre en tant qu'employeur ;
- votre contact : selection.recrutement@forem.be [objet de mail : 104001].