

LE FOREM RECRUTE

Un Conseiller - Une Conseillère juridique

Lieu : Charleroi

Date limite pour postuler : le 13/03/23

Département juridique

Conditions d'accès : Soit un Master en droit avec une orientation en droit public ou en droit social

Soit un Master en droit avec une expérience en droit public ou en droit social de 6 mois

Contrat à durée indéterminée

Barème : régime public échelle A6/1
3.518,55 € mensuels bruts indexés à année ancienneté)

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 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.

Votre mission

Vous conseillez et apportez une assistance juridique à destination de l'ensemble des services et des responsables du Forem, en particulier dans les matières suivantes : différents dispositifs régionaux d'aides à l'emploi et à la formation.

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 candidature. Les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s à présenter les épreuves éliminatoires de sélection :

- une épreuve écrite éventuelle ;
- un examen portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques requises pour exercer la fonction ;
- un entretien oral devant un jury.

Plus d'info :

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

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be
[objet de mail : 107509]

Nos offres

forem