



## **EXPERT JURIDIQUE (F/H/X) (A4592I)**

**Date limite de dépôt des candidatures : 26/09/2021**

Le CPAS de la Ville de Bruxelles est doté d'une politique dynamique d'action au service de chaque citoyen bruxellois dans un esprit de respect, de solidarité, d'engagement, d'ouverture et d'innovation. Il offre à ses collaborateurs - près de 3000 aujourd'hui ! - un environnement de travail flexible où l'intégrité, l'enthousiasme et le professionnalisme sont au cœur des services offerts.

Aujourd'hui, il est à la recherche d'un/e **Expert.e juridique** de la Cellule juridique et réglementaire pour son **Département des Ressources Humaines (RH)**. Cette personne sera chargée de garantir le suivi administratif des mesures juridico-administratives en matière de gestion du personnel.

### **Vos responsabilités**

- Vous traduisez en textes réglementaires, les orientations politiques définies par l'institution (Conseil de l'Action Sociale, Comité, ...) en matière de gestion du personnel
- Vous gérez les dossiers/projets confiés par la Direction du Département RH, en concertation avec celle-ci et/ou avec le responsable de la Cellule Juridique et Réglementaire, et en assurez le suivi jusqu'à la finalisation en associant les responsables des autres cellules RH là où c'est nécessaire
- Vous garantissez la planification et le suivi des mesures disciplinaires sollicitées par les lignes hiérarchiques et/ou la Secrétaire Générale ainsi que les autres mesures de fin de relation de travail
- Vous vous tenez informé.e des évolutions législatives et pouvez expliciter celles-ci afin qu'elles soient compréhensibles pour l'ensemble des travailleurs et les différentes lignes hiérarchiques
- Vous êtes un.e expert.e des matières réglementaires liées à la gestion du personnel et répondez aux questions des autres Départements et Services.
- Vous organisez les relations avec les délégués syndicaux

### **Votre profil**

- Vous disposez d'excellentes capacités d'analyse et de reporting
- Vous avez d'excellentes aptitudes à la communication (verbale et écrite)
- Vous êtes capable de coopérer et d'agir toujours avec intégrité et professionnalisme
- Vous êtes orienté.e clients, solutions et résultats et êtes doté.e d'un esprit d'initiative
- Vous êtes titulaire d'un diplôme belge (**Licence/Master en droit**) ou êtes en possession d'une décision d'équivalence assimilant le diplôme d'études étranger au diplôme requis au moment de l'engagement
- Vous disposez d'une parfaite maîtrise d'une des deux langues régionales (FR/NL) et d'une bonne capacité rédactionnelle dans cette langue
- Vous avez une excellente connaissance de l'autre langue nationale
- Vous êtes titulaire du brevet linguistique SELOR ou disposé à l'obtenir
- Vous maîtrisez bien les outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint, Internet)

Une spécialisation en droit social et/ou en droit public ou une expérience en tant que juriste constitue un atout .

## Notre offre

- Un environnement flexible et varié
- Un contrat de travail à durée indéterminée assorti d'avantages attrayants (découvrez-les sur la page d'accueil de notre site internet (<http://cpasbxl.brussels>) à l'emplacement « Travailler au CPAS – Comment solliciter »)
- Une échelle barémique **A1** conforme aux barèmes des administrations locales de la Région Bruxelles-Capitale avec un salaire mensuel brut minimum à l'index actuel **3.118,18 € (qui peut être supérieur** compte tenu de la valorisation des expériences professionnelles antérieures ainsi que de la réussite de l'examen linguistique SELOR)

## Rejoignez nos équipes !

Envoyez-nous sans plus tarder votre dossier complet de candidature via <https://irisbox.irisnet.be/irisbox/formulaire/cpas-de-bruxelles/selection> ou sur l'adresse : [selections@cpasbxl.brussels](mailto:selections@cpasbxl.brussels) en mentionnant bien le N° de référence **A4592I**.

Pour plus d'informations sur les documents à fournir et notre procédure de sélection, n'hésitez pas à consulter notre site internet (« **Travailler au CPAS – Comment solliciter** »)