



40000186 – Juriste (m/f/x)

Bruxelles Pouvoirs locaux recherche 1 Juriste pour la Direction des Affaires générales et juridiques (m/f/x).

Vous ferez partie d'une équipe de 12 personnes.

Postulez jusqu'au 07/04/2023.

Statut	Employé-e
Diplôme	Master
Contrat de travail	Contrat à durée indéterminée
Administration	Bruxelles Pouvoirs locaux
Direction	Direction des Affaires générales et juridiques
Lieu	Iris Tower Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles
Contact service public	http://servicepublic.brussels/
Date limite dépôt candidature	07/04/2023

Vos missions

Au sein de la direction des Affaires générales et juridiques, vous serez particulièrement chargé-e de l'exercice de la tutelle sur les actes des pouvoirs locaux dans des domaines variés : règlements d'ordre intérieur du conseil communal, règlements de police généraux et spécifiques, création d'ASBL communales, règlements taxes et redevances, examen des statuts d'intercommunales, etc.

Pour ce faire, vous devrez analyser les dossiers qui vous sont confiés dans des délais stricts afin de vérifier que la décision du pouvoir local respecte la loi. Vous effectuerez les recherches juridiques nécessaires et rédigerez une note au Ministre pour l'informer du dossier et lui proposer une réponse. Vous traiterez aussi des plaintes et des demandes de conseil en lien avec les problématiques précitées, en vous inscrivant dans cette même démarche de recherche, de réflexion et de rédaction de notes.

Par ailleurs, l'application sur le terrain des législations organisant les pouvoirs locaux retiendra toute votre attention : dispositions de la Nouvelle Loi communale, Ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes de gestion communaux, Loi organique sur les centres publics d'action sociale. Vous serez sollicité-e afin d'examiner des questions découlant de l'application concrète de tel ou tel point de ces législations. Vous serez également chargé-e de traiter des dossiers relatifs aux affaires intérieures des pouvoirs locaux : nomination et démission des bourgmestres, procédure disciplinaires à l'égard de mandataires locaux, titres honorifiques des mandataires locaux, élections communales,...

Vous pourrez aussi être amené-e à travailler sur des projets transversaux, notamment dans le cadre de l'élaboration ou de la modification de la législation relatives aux pouvoirs locaux ou à la tutelle administrative ou de l'organisation des élections communales. Pour réaliser votre travail, vous serez en contact régulier avec les pouvoirs locaux (communes, CPAS, etc.), avec les autres directions de BPL ainsi qu'avec les cabinets ministériels compétents.

Votre employeur

La direction des affaires générales et juridiques pour laquelle vous serez engagé-e, fait partie de Bruxelles Pouvoirs locaux l'une des 8 administrations du Service public régional de Bruxelles (SPRB).

Bruxelles Pouvoirs locaux (BPL) assure l'interface entre la Région et les différents pouvoirs locaux situés sur son territoire (communes, intercommunales, organismes de gestion des cultes reconnus, zones de police, CPAS, etc.). La vision centrale de BPL est : « organiser, contrôler, financer et conseiller les pouvoirs locaux dans une relation de confiance mutuelle, en veillant à des valeurs telles que l'équité de traitement, le respect des lois, la transparence de l'action ».

Plus d'infos sur <https://pouvoirs-locaux.brussels/>

Au sein de BPL, la Direction des Affaires générales et juridiques, composée actuellement de douze personnes, remplit les missions suivantes :

- élaborer la législation organique et la réglementation dans les matières relevant de la compétence de la Région en matière de pouvoirs locaux : composition, organisation, compétences, fonctionnement et financement des institutions communales et des établissements de gestion du temporel des cultes reconnus, ainsi que concernant les funérailles et sépultures ;
- exercer la tutelle administrative sur les actes des pouvoirs locaux autres que ceux concernant les finances, le personnel et les marchés publics (traités par d'autres directions de BPL) : règlements d'ordre intérieur, règlements de police généraux et spécifiques, règlements taxes et redevances, création d'institutions locales, etc. ; et dans ce cadre, traiter les plaintes envers ces décisions ;
- organiser les élections communales, tous les six ans, en étroite collaboration avec d'autres agents de BPL et les communes ;
- conseiller le Gouvernement ou les pouvoirs locaux dans les domaines de compétence de la Direction ;
- exécuter certaines missions spécifiques transférées suite à la scission de la province de Brabant (rédaction des listes provinciales du jury de la Cour d'Assises...).

Le **Service public régional de Bruxelles (SPRB)** offre un **cadre de travail bienveillant et axé sur le bien-être** :

- Un équilibre optimal entre vie professionnelle et vie privée : flexibilité et horaire variable, 35 jours de congés et fermeture entre Noël et Nouvel An, jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine ;
- Une offre variée, personnalisée et diversifiée de formations, en présentiel et e-learning, ainsi qu'un package de formations pour les nouveaux-elles entrant-e-s ;
- Un suivi carrière : bilans de compétence, coaching individuel et d'équipe, possibilité de mobilité interne, ... ;
- Une salle de sport et des massages assis ;
- Une cafétéria proposant des repas sains et conseils diététiques ;
- Une assurance hospitalisation ;
- Des événements conviviaux ;
- Une crèche de proximité ;
- Un employeur attentif à l'environnement, un bâtiment durable ;
- Le respect de la diversité et de l'égalité des chances.

Et parce que **l'aspect pécuniaire** est aussi important, le SPRB vous offre de nombreux avantages **en plus de votre salaire** :

- L'abonnement sur le réseau de la STIB offert ;

- L'abonnement de train et/ou de bus (TEC, De Lijn) 100 % remboursé ;
- Une prime de vélo de 0,25 €/km ;
- Des chèques-repas d'une valeur de 8€ ;
- Une prime linguistique après réussite d'un examen (entre 600 € et 3.200 € annuels bruts¹) ;
- Une indemnité de connexion de 20€/mois (minimum 1 jour de télétravail par mois) + une indemnité de bureau de 30€/mois (minimum 4 jours de télétravail par mois) ;
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances.

Consultez tous nos avantages sur notre site web servicepublic.brussels/jobs/

Votre profil

Diplôme²

Vous disposez d'un diplôme de Licence/Master ou docteur en Droit délivré par une université belge après au moins 5 années d'études.

Expérience exigée

Aucune expérience n'est exigée. Vous recevrez la formation nécessaire en fonction de vos prérequis.

Compétences techniques/connaissances

Vous avez une bonne connaissance du Droit communal (organisation et fonctionnement des communes, des CPAS, intercommunales, des régions communales autonomes, des ASBL communales, etc.) et des grands principes du droit administratif.

Vous avez une bonne connaissance de la structure de l'État, de la répartition des compétences entre les différentes institutions (compétences fédérales, régionales, communautaires, bicommunautaires) et des interactions dans le cadre des matières gérées par BPL.

Compétences fonctionnelles³

Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information.

Vous vous exprimez de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte.

Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et vous développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.

A quoi faut-il faire attention ?
 Complétez entièrement votre C.V.
 Complétez-le dans la langue de la fonction pour laquelle vous postulez.
 Soyez particulièrement précis-e lorsque vous décrivez votre expérience de travail. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des CV.

¹ Montant non encore indexé – index actuel x 1,9999

² Si vous êtes titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger, vous devez disposer d'une équivalence belge (délivrée par la Communauté flamande ou la Communauté française) qui correspond au niveau exigé pour l'emploi afin de pouvoir entrer en service. Si vous n'avez pas encore introduit la demande, nous vous invitons à le faire le plus rapidement possible car l'obtention de cette équivalence prend plusieurs semaines. Si vous avez obtenu votre diplôme dans une autre langue que le français : en fonction de votre situation, vous devrez peut-être obtenir un certificat linguistique chez Selor pour attester de votre connaissance du français. Pour ce faire, vous devez vous inscrire en ligne. <https://www.selor.be/fr/proc%C3%A9dures/tests-linguistiques/>

Vous pouvez participer sous réserve à la sélection si vous n'êtes pas encore en possession de l'attestation d'équivalence et/ou de l'article 7 de Selor. Au moment de la proposition de recrutement, vous devez avoir ces documents en votre possession, sans quoi l'emploi sera proposé au candidat suivant dans le classement.

³ La motivation et la compétence en gras sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et auront un poids plus important lors du calcul du score final.

Vous adoptez une attitude souple face aux changements, et vous vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.

Atout

Vous travaillerez dans un environnement bilingue. La connaissance du néerlandais est donc un atout.

Nos valeurs

- **Respect** : appréciation et ouverture d'esprit vis-à-vis de l'autre, des différences, de la diversité et de l'environnement.
- **Orientation client** : tenir compte des besoins et attentes des bénéficiaires des services à fournir (collaborateur·rice·s du SPRB, citoyen·ne·s, entreprises, associations, gouvernement, personnes des passage ou travaillant à Bruxelles) pour les satisfaire.
- **Excellence** : se dépasser, tendre sans cesse à des prestations améliorées, améliorer sans cesse les pratiques au travail et la qualité de la prestation de services.
- **Intégrité** : veiller au respect des lois et règles, loyauté vis-à-vis de l'autorité, neutralité et honnêteté.
- **Solidarité** : travailler ensemble pour atteindre les objectifs communs, encourager la complémentarité, partager et s'entraider.

Nous offrons

Echelle de traitement: A1

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses)
: A1 : 3.797,98 €

Curieux de savoir quels sont les salaires applicables dans la fonction publique bruxelloise ? Retrouvez tous les détails [ici](#) et vous réalisez une estimation de votre (futur) salaire sur le simulateur de paie.

La procédure⁴

Si vous voulez participer à cette sélection, veuillez nous faire parvenir avant le **07.04.2023 minuit** votre C.V. et lettre de motivation (rédigés en français) via notre site internet : <https://servicepublic.brussels/jobs/>

Afin d'assurer un traitement optimal de votre candidature, celle-ci doit **OBLIGATOIREMENT MENTIONNER LE CODE FONCTION 40000186**.

La procédure se compose comme suit:

- Une présélection sur base des conditions de participation de l'offre (expérience, diplôme) ;
- Les candidat-e-s retenu-e-s suite à cette présélection seront invité-e-s à participer à un test anonyme informatisé (le test est organisé uniquement s'il y a plus de 10 candidatures) ;
- Les 10 candidat-e-s les mieux classé-e-s et qui ont réussi le test (min 50/100) seront invité-e-s à un entretien de sélection STAR (éventuellement précédé d'un test pratique) veillant à évaluer les compétences spécifiques et connaissances liées à cette fonction. Cet entretien se déroulera durant les heures de bureau ;
- Le minimum requis pour réussir cette sélection est de 60 % ;
- Si aucun-e lauréat-e n'est sélectionné-e suite à cette procédure, les 10 candidat-e-s classé-e-s suivant-e-s lors du test anonyme informatisé seront invité-e-s à un entretien de sélection.

Les convocations vous seront envoyées via e-mail. Veuillez à nous transmettre une adresse électronique valide dans votre acte de candidature et à la consulter régulièrement.

Le-la candidat-e retenu-e sera invité-e à entrer en fonction dans les meilleurs délais. Les candidat-e-s qui ne sont pas immédiatement engagé-e-s et qui ont réussi l'épreuve, font partie d'une réserve de recrutement. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

N'hésitez pas à vous inscrire à notre **newsletter** afin d'être tenu-e au courant des prochaines offres d'emploi : <https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/maillinglist>

⁴ Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées

Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les défavorisent pas par rapport aux autres candidats.

[Lien vers le formulaire de demande d'aménagement raisonnable de la procédure de sélection :](https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/)
<https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/>