



# 40000330 - Juriste (m/f/x)

Mobilité intrarégionale et externe

Vous appréciez le secteur public et souhaitez mettre vos connaissances au service de la Région bruxelloise? Alors cet emploi est fait pour vous!

**Bruxelles Pouvoirs locaux** recherche 1 Juriste pour la direction des Affaires Générales et Juridiques.

Vous ferez partie d'une équipe de 12 personnes.

**Postulez jusqu'au 16/08/2024.**

<b>Statut</b>	Employé-e
<b>Diplôme</b>	Master
<b>Contrat de travail</b>	statutaire
<b>Administration</b>	<b>Bruxelles Pouvoirs locaux</b>
<b>Direction</b>	Direction des Affaires Générales et Juridiques
<b>Lieu</b>	Iris Tower Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles
<b>Contact service public</b>	<a href="http://servicepublic.brussels/">http://servicepublic.brussels/</a>
<b>Date limite de dépôt des candidatures:</b>	16/08/2024

## Vos missions

Au sein de la **direction des Affaires générales et juridiques**, vous assurerez spécifiquement l'exercice de la tutelle sur les actes des pouvoirs locaux dans des domaines variés:

- Règlements d'ordre intérieur des conseils communaux
- Règlements généraux et spécifiques de police.
- Créations d'ASBL communales.
- Règlements-taxes et règlements-redevances
- Examen des statuts des intercommunales.
- ...

Plus concrètement, vos missions sont les suivantes:

- Vous analyserez les dossiers qui vous sont confiés dans des délais stricts afin de vérifier que la décision du pouvoir local concerné est conforme à la loi.
- Vous effectuerez les recherches juridiques nécessaires et rédigerez une note à l'attention du/de la ministre pour l'informer du dossier et lui proposer une réponse.
- Vous traiterez également des plaintes et des demandes d'avis liées aux aspects susmentionnés, en effectuant un travail de recherche et d'analyse et en rédigeant des notes.
- Vous collaborerez à des projets transversaux, notamment dans le cadre de l'élaboration ou de la modification de la législation.
- Vous serez chargé(e) des dossiers relatifs aux affaires internes des pouvoirs locaux (nomination et révocation des bourgmestres, procédures disciplinaires à l'encontre des mandataires locaux, titres honorifiques des mandataires locaux, élections communales, etc.).

Vous devrez également accorder une attention particulière à l'application dans la pratique de la législation régissant les pouvoirs locaux: les dispositions de la nouvelle loi communale, l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale, la loi organique relative aux centres publics d'action sociale.

Vous serez amené(e) à examiner les questions découlant de l'application concrète de points spécifiques de cette législation.

Pour effectuer votre travail, vous aurez des contacts réguliers avec les pouvoirs locaux (communes, CPAS, etc.).

## 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 et de la laïcité organisée, etc.

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

La direction des **Affaires générales et juridiques** compte actuellement douze personnes et assure 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, à l'exception de ceux relatifs aux finances, au personnel et aux marchés publics (qui sont traités par d'autres directions de BPL): règlements d'ordre intérieur, règlements généraux et spécifiques de police, règlements relatifs aux taxes et redevances, création d'ASBL communales, etc. et traiter les diverses plaintes à l'encontre de ces décisions dans le cadre de la tutelle.
- 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 (établissement des listes provinciales du jury de la Cour d'assises, etc.)

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 4 jours de télétravail par semaine avec un total de 14 jours maximum par mois;
- 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 0,35 €/km;
- Des chèques-repas d'une valeur de 8€;
- Une prime linguistique après réussite d'un examen (entre 600 € et 3.200 € annuels bruts<sup>1</sup>);
- 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/](http://servicepublic.brussels/jobs/)

## Votre profil

- Vous occupez actuellement un poste **d'attaché-e – A1**.

## Diplôme

- 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 exigée. Vous recevrez la formation nécessaire en fonction de vos prérequis.

## Compétences fonctionnelles<sup>2</sup>

- Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un oeil critique l'information.
- Vous vous exprimez par écrit 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.**
- Vous adoptez une attitude souple face aux changements, et vous vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées.

### 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.

## Atout(s)

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

<sup>1</sup> Montant non encore indexé – index actuel x 1,9999

<sup>2</sup> 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.

## 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: A101

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses):  
3.873,94 €

## La procédure<sup>3</sup>

---

Il s'agit d'un recrutement via la mobilité intrarégionale et externe. Dans le cadre de cette procédure, des critères d'admissibilité spécifiques sont applicables (voir ci-dessous). **Si vous ne répondez pas à ces conditions, vous n'entrez pas en ligne de compte pour cette offre d'emploi.**

### Conditions d'admissibilité

- Mobilité intrarégionale

Cette forme de mobilité concerne uniquement les **agents statutaires** qui travaillent pour le Service public régional de Bruxelles ou pour un des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale suivants:

- *Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise;*
- *Institut bruxellois pour la Gestion de l'Environnement (Bruxelles-Environnement);*
- *Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale (SIAMU);*
- *Bruxelles-Propreté, Agence régionale pour la propreté;*
- *Institut bruxellois pour la Recherche et l'Innovation (Innoviris);*
- *Société du Logement de la Région bruxelloise;*
- *Office régional bruxellois de l'Emploi (Actiris);*
- *Société régionale du port de Bruxelles;*
- *Le Conseil économique et social de la Région de Bruxelles-Capitale;*
- *Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale;*
- *Service public régional de Bruxelles Fiscalité;*
- *Talent.brussels,*
- *Bruxelles Urbanisme & Patrimoine;*
- *Bureau bruxellois de la planification;*
- *Bruxelles Prévention et Sécurité.*

Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez également répondre aux **conditions suivantes**:

- **Vous êtes agent statutaire de rang A1.**
- Vous vous trouvez dans une position d'activité de service
- Vous disposez d'au moins 2 ans d'ancienneté de grade.
- Lors de votre dernière évaluation, vous avez obtenu au minimum une mention équivalente à la mention "favorable".

---

<sup>3</sup> 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/>

- Mobilité externe

Cette forme de mobilité concerne uniquement les **agents statutaires** qui travaillent pour les ministères et organismes d'intérêt public:

- *de l'autorité fédérale,*
- *des communautés,*
- *des autres régions,*
- *de la Commission communautaire française,*
- *de la Commission communautaire flamande,*
- *de la Commission communautaire commune,*
- *des organismes d'intérêt public qui relèvent de la Région de Bruxelles-Capitale et qui ne sont pas repris dans la liste susmentionnée pour la mobilité intrarégionale.*

Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez également répondre aux **conditions suivantes**:

- Vous êtes agent statutaire de rang **A1**.
- Lors de votre dernière évaluation, vous avez obtenu au minimum une mention équivalente à la mention "favorable".

### Comment poser votre candidature?

Votre candidature doit (obligatoirement) comporter un curriculum vitae détaillé, une lettre de motivation circonstanciée et une copie de votre arrêté de nomination le plus récent. En outre, les éléments suivants doivent être mentionnés:

- nom
- prénom(s)
- date de nomination
- situation administrative
- les données précises relatives à votre service public/administration actuel(le)

Vous devez introduire votre candidature par e-mail à l'adresse suivante: [mobilitedestalents@sprb.brussels](mailto:mobilitedestalents@sprb.brussels) à l'attention de Madame Julie Fizman, secrétaire générale du Service public régional de Bruxelles, Place Saint Lazare 2, 1035 Bruxelles, pour le **16/08/2024** au plus tard en mentionnant clairement la **référence 40000330**.

Si vous répondez à toutes ces conditions, vous serez invité-e à un entretien de sélection, précédé d'un test pratique.

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>