



# Offre d'emploi 4000RH01

---

## Informations générales

<b>Fonction:</b>	Juriste (m/f/x)
<b>Nombre d'emplois vacants:</b>	1
<b>Statut</b>	Employé
<b>Procédure:</b>	Accession au niveau supérieur
<b>Administration:</b>	Bruxelles RH et Facilities
<b>Direction:</b>	Direction des Ressources humaines – Pilier Pilotage (Cellule juridique)
<b>Localisation:</b>	Iris Tower – Place St-Lazare 2, 1035 Bruxelles
<b>Info service public:</b>	<a href="http://servicepublic.brussels/">http://servicepublic.brussels/</a>
<b>Date limite dépôt candidatures :</b>	11/04/2022

## Description de la fonction

Vous postulez pour travailler au sein de la **Cellule juridique** de la Direction Ressources humaines au sein du Pilier Pilotage. Cette équipe est actuellement constituée de 3 juristes.

En tant que **Juriste** spécialisé-e en droit de la fonction publique et droit du travail, vous avez différentes missions :

- Vous assurez la **gestion quotidienne** de dossiers portant notamment sur les matières suivantes: carrières administratives et pécuniaires, bien-être au travail, accidents de travail, licenciement, sanctions disciplinaires, règlement de travail et statut des agents;
- Vous formulez des **avis juridiques** aux administrations du Service Public Régional de Bruxelles : rédaction d'avis, conseils personnalisés et analyse des risques sur un dossier spécifique;
- Vous êtes en charge de la **légistique** : rédaction de textes réglementaires, mise en forme légistique de textes réglementaires et conseils légistiques préventifs;
- Vous gérez le **contentieux** : suivi du contentieux fonction publique devant les tribunaux ordinaires et le Conseil d'Etat et assistance dans certains dossiers précis;



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- Vous assurez la **veille juridique** : se tenir au courant des évolutions des législations, matières et/ou techniques relative à la fonction et la recherche d'un texte juridique particulier;
- Vous êtes le **garant de la légalité** des procédures disciplinaires et de licenciement et en faites le suivi.

En outre, les tâches suivantes font partie de votre description de fonction :

- Vous représentez la direction lors de réunions externes au service ;
- Vous dispensez des formations internes dans vos domaines d'expertise ;
- Vous mettez en œuvre les activités transversales fixées par la Direction.

### Situation au sein de l'organisation

Au sein du Service public régional de Bruxelles, la Direction des Ressources humaines a entre autres pour mission d'attirer et de développer les talents du SPRB et de veiller à leur bien-être. La Direction des Ressources humaines est composée d'une équipe d'une soixantaine de personnes regroupées au sein de 5 piliers :

- Gestion administrative et des rémunérations
- Gestion et Acquisition des talents
- Bien-être
- Développement de l'organisation
- Pilotage RH (vous serez affecté-e dans ce pilier)

### Votre profil

#### Expérience exigée<sup>1</sup>

**Attention! Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez satisfaire aux conditions suivantes en matière d'expérience:**

Vous disposez d'une expérience professionnelle de **minimum 1 an** dans le domaine de la **juridique**, en ayant effectué **au moins 2 des 3 tâches** suivantes :

- préparation et gestion des dossiers liés à la fonction publique : licenciement, disciplinaire, réintégration, accidents du travail, etc.
- rendre des avis juridiques en matière de droit social/fonction publique

---

<sup>1</sup> Soyez particulièrement précis-e lorsque vous décrivez votre expérience de travail dans le CV. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des CV.



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- gestion des contentieux liés aux membres du personnel auprès de la chambre de recours régionale, du Conseil d'Etat et des cours et tribunaux sur les matières relatives au droit social/fonction publique (promotion, licenciement, disciplinaire, évaluation, etc.)

### Connaissance

- Connaissance approfondie de l'AGRBC du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics régionaux de Bruxelles **et** de l'AGRBC du 21 mars 2018 relatif à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des services publics régionaux de Bruxelles.

### Compétences fonctionnelles

- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et vous développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise.
- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, vous respectez la confidentialité et les engagements et vous évitez toute forme de partialité.

**La motivation est considérée comme très importante pour la fonction et aura un plus grand poids dans le score final.**

### Atout

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

### Nous offrons

Echelle de traitement : **A101**

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : **3.508,75 €**

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

Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Egalité 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. Vous pouvez envoyer un mail à la personne reprise sur la première page dans le point « info procédure ».



## Procédure

Vous avez dernièrement réussi la première épreuve informatisée de la procédure d'accèsion vers le niveau A et vous êtes dispensé-e de la seconde épreuve. Vous devez à présent passer l'épreuve orale. Seul-e-s les candidat-e-s répondant à toutes les exigences pour cette fonction et répondant à toutes les conditions de participation<sup>2</sup> seront vu-e-s en entretien.

Cette épreuve consiste en **un entretien (1h), précédé d'un test pratique (45min)**, qui évaluent la concordance des compétences et connaissance des candidats avec les exigences spécifiques de la fonction ainsi que leur motivation, leurs intérêts et leurs affinités pour le domaine d'activité. Votre C.V. sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien veillez donc à ce qu'il soit le plus complet possible.

Veillez noter que pour participer à l'entretien, vous devez être présent-e au test pratique. Cette épreuve compte pour la cote globale.

Le minimum requis pour réussir cette épreuve est de 60%.

A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

---

<sup>2</sup> vous devez répondre aux conditions requises par le statut en son article 99, à savoir :

- Se trouver dans une position administrative où vous pouvez faire valoir vos titres à la promotion (par accession au niveau supérieur);
- Avoir une évaluation "favorable";
- Ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire non radiée.