



Contexte

Le juriste apporte des conseils et expertises juridiques, au département du Service Social et aux instances décisionnelles.

Il garantit aux usagers de l'administration la conformité légale des décisions prises par l'Administration.

Le juriste émet des propositions en vue de moderniser les dispositifs juridiques du Département du Service Social et assure le rôle de garant des procédures.

Votre mission

Sous l'autorité du Chef de Bureau , vous devrez, entre autre :

- ✓ gérer, sur le plan administratif juridique, les dossiers relatifs aux contentieux des services (recours, décisions litigieuses, recouvrements, ...)
- ✓ contribuer à assurer la conformité juridique des procédures et documents de travail
- ✓ assurer la veille juridique pour les services
- ✓ analyser la jurisprudence, réaliser des synthèses (vulgariser les textes légaux) et sensibiliser les services à la mise en pratique de ceux-ci
- ✓ conseiller et rendre des avis juridiques auprès des membres du service ou d'autres interlocuteurs dans les dossiers traités
- ✓ être le référent dans le cadre de la rédaction des motivations des décisions prises par les Comités spéciaux au regard de la législation en vigueur et de la jurisprudence en la matière

Votre profil

- ✓ vous êtes titulaire d'un diplôme ou certificat homologué de (gradué) bachelier en droit ou en sciences juridiques délivré par un établissement d'enseignement supérieur de type court ou réputé équivalent (1er cycle universitaire : bachelier/candidat – à même finalité)

Nous vous offrons

- ✓ Un contrat à durée déterminée jusqu'au 31.12.2019
- ✓ Une rémunération minimum mensuelle brute indexée de 2,564,38€ (échelle RGB B1)
- ✓ Des chèques repas

Intéressé(e) ?

Faites-nous parvenir, pour le **21 juin 2019 au plus tard**, votre lettre de motivation par courriel à l'adresse : emploi@lalouviere.be en l'intitulant : **Candidature pour le poste de Juriste B1 au SSA**

Conditions générales de recrutement

La sélection comportera un entretien écrit et un entretien oral visant à évaluer les compétences professionnelles du candidat, ses capacités d'analyse dans le cadre de situations pratiques ainsi que la motivation de l'agent aux postes précités.

Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame BAILLY Karine au 064/88 51 01/02 (secrétariat).