

JURISTE (H/F/X) Contrat à durée déterminée – Temps plein - Niveau A

Le CPAS de Forest recrute un Juriste (H/F/X) pour son service juridique.

Mission générale

Sous la supervision de son supérieur hiérarchique, le juriste donne des conseils et avis juridiques à l'attention des services du CPAS (social, ressources humaines, Recette, Patrimoine...), apporte son expertise juridique générale en matière sociale et pour toute matière liée au fonctionnement du CPAS, gère le suivi des procédures judiciaires impliquant l'Institution et constitue un support juridique pour la matière des marchés publics.

Activités Principales

1. Conseils et avis juridiques à l'attention des services du CPAS notamment en matière sociale

- Réponses aux questions des travailleurs sociaux en matière d'aide sociale (droit au revenu d'intégration, aide sociale, droit des étrangers et titres de séjour, procédure d'asile, compétence des CPAS, en matière de santé et de sécurité sociale ...)
- Interprétation des textes légaux applicables au CPAS
- Veille juridique et suivi des évolutions légales
- Garantie de la bonne application de la législation au sein des services

2. Expertise juridique

- Conseil juridique pour les services support du CPAS (ressources humaines, service patrimoine, services financiers...)
- Conseil de l'administration, rédaction de proposition de délibération, motivation et mise en œuvre des décisions administratives

3. Suivi des procédures judiciaires

- Examen des dossiers et transmission à l'avocat sélectionné par le CPAS
- Contrôle des étapes de la procédure
- Vérification de la qualité de la défense des intérêts de l'Institution dans les procédures

4. Support juridique pour la matière des marchés publics

- Accompagnement dans l'évaluation des besoins et le suivi des échéanciers
- Aide à la rédaction des cahiers des charges
- Conseil dans la procédure de lancement, passation et d'attribution des marchés
- Contrôle de la bonne exécution

5. Toute tâche, en lien avec le profil, demandée par le responsable hiérarchique

COMPETENCES

Connaissances théoriques et pratiques

- Connaissance de la législation et réglementation relatives aux CPAS
- Connaissance de l'organisation générale et des principes de fonctionnement d'un CPAS
- Connaissance de base en droit social et marchés publics

Compétences comportementales

- Rigueur : travaille de manière précise, vérifie les informations et fait preuve d'esprit critique
- Facilité de recherche, d'analyse et de synthèse : apporte des avis et des conseils de manière documentée et argumentée
- Loyauté : travaille pour l'intérêt général de l'institution et dans le respect de ses valeurs
- Proactivité et autonomie dans le travail : organise et priorise ses tâches, assure une veille juridique
- Faire preuve de discrétion et d'intégrité

CONDITIONS

- Être porteur d'un master en droit
- Être détenteur du brevet Selor de la maîtrise de la seconde langue nationale est un plus

INFORMATIONS RELATIVES AU POSTE A POURVOIR

- Niveau A
- Contrat à durée déterminée (7 mois)
- Régime de travail : Temps plein (36h/semaine)
- Entrée en fonction : 01/06/2022
- Frais de transports en commun pris en charge intégralement
- Régime de congé attractif
- Assurance hospitalisation avantageuse
- Chèques-repas

MODALITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Votre dossier de candidature comportera les documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un CV
- Une copie du diplôme
- Une copie de votre carte d'identité

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

Votre dossier de candidature sera adressé au CPAS de Forest à l'attention du service des ressources humaines, **PAR E-MAIL UNIQUEMENT**, recrutementcpas@cpas1190.brussels en mentionnant dans l'objet du courriel la référence : **01DAG/Juriste/2022**

Clôture des candidatures : **24/04/2022 à minuit**

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à des épreuves de recrutement prévues durant la semaine du 9 mai 2022