

Zone de secours Hainaut-Centre

Appel à candidature – Attaché spécifique (juriste) contractuel à durée déterminée

La Zone de secours Hainaut Centre et plus particulièrement son Collège de zone, en exécution de sa décision du 1^{er} septembre 2021 approuvant l'appel à candidature d'un attaché spécifique (juriste) et conformément aux statuts administratif et pécuniaire du personnel administratif fixant les modalités de sa sélection, organise la sélection, pour la Zone de secours Hainaut-Centre, d'un attaché spécifique (juriste) (H/F/X).

Description

Le candidat assurera la mission de conseiller juridique.

Conditions à remplir à la date de clôture de l'appel :

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire en droit

Epreuves de sélection :

Réussir l'examen de recrutement comportant les épreuves suivantes :

- ✓ Épreuve écrite pour laquelle l'orthographe est prise en compte :
 - résumé et critique d'une conférence sur un sujet en rapport avec la fonction (30 points)
 - connaissances liées à la fonction (30 points)
 - ✓ Épreuve orale : entretien permettant de juger de la motivation et de la maturité des candidats et d'apprécier leurs aptitudes notamment à la gestion et au commandement (40 points)
- ⇒ Total des épreuves : 100 points

Pour être admissible le candidat doit obtenir 50% de points à chaque épreuve et 60% au total. Chaque épreuve est éliminatoire.

Connaissances :

- La loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, y compris ses arrêtés royaux
- Le droit administratif, le droit des contrats
- La loi du 3 juillet 1978 sur le contrat de travail
- La loi du 10 avril 1971 sur les accidents de travail
- La loi du 4 août 1996 du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que le Code du bien-être au travail
- La législation applicable aux marchés publics
- La loi sur les relations syndicales ainsi que ses arrêtés royaux
- Le RGPD et les législations nationales qui en découlent

Aptitudes professionnelles :

- Faire preuve d'un esprit analytique et synthétique
- Appliquer la théorie de textes juridiques à la réalité de la Zone de secours
- Accomplir les tâches dans le respect des procédures et règlements
- Etre orienté vers la recherche de solutions dans le respect du cadre légal
- Travailler de manière autonome et/ou en équipe
- Respecter les délais impartis
- Faire preuve de méthode et de rigueur
- Assurer la confidentialité et la discrétion des dossiers traités
- Faire preuve de flexibilité en ce qui concerne l'horaire de travail (délais à respecter, nombreuses réunions)

Activités principales :

- Support juridique général aux services administratifs de la zone dans le cadre de leurs missions afin qu'ils puissent agir en conformité avec la loi
- Veille sur l'évolution des législations et maintenir une bibliothèque à jour
- Mise à jour et tenue à jour des Foires aux questions - ZHC
- Mise en place des process (en lien avec les autres services)
- Mise à jour des statuts administratif et pécuniaire du personnel administratif de la zone et des règlements de travail et de tout autre règlement
- Rédaction des projets de délibération Collège - Conseil de zone
- Contrôle de la légalité des projets de délibération
- Gestion du contentieux et des litiges
- Désignation des cabinets d'avocats en fonction du type de litige
- Interface avec les cabinets d'avocat défendant les intérêts de la zone
- Instructions à transmettre cabinets d'avocat
- Contrôle des conclusions des avocats
- Information à destination des autorités zonales sur l'évolution du contentieux et des litiges
- Instruction des procédures disciplinaires
- Assurer des tâches administratives (rédaction de PV, de courriers, photocopies, numérisation...)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Régime de travail : 38h/semaine, temps plein de jour.

Type de contrat : CDD d'un an pouvant déboucher sur un CDI

Salaire de base : rémunéré sur base de l'échelle barémique A1sp de la RGB.

Modalités d'introduction de la candidature :

Les candidatures doivent être envoyées, par pli recommandé à la poste ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, pour le 30 septembre 2021 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

[Zone de secours Hainaut Centre](#)
[A l'attention de la Direction des Ressources Humaines](#)
[Rue des Sandrinettes, 29](#)
[7033 Cuesmes](#)

Elles devront être accompagnées de :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Une copie du diplôme
- Un extrait de casier judiciaire récent (maximum 6 mois)

Les épreuves écrite et orale se dérouleront le 8 octobre 2021 à partir de 9h00.

Pour toute information complémentaire, veuillez-vous adresser directement auprès de la Direction des Ressources Humaines au 065/32 17 00.

Toute candidature incomplète, illisible ou qui ne respecte pas les modalités d'introduction des candidatures ne sera pas prise en considération.