



**CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI**

Bachelier / gradué spécifique juriste (h/f/x)

Département de Gestion financière – Service contentieux

(Contrat à durée indéterminée à temps plein)

La Direction financière du CPAS de CHARLEROI assure la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes annuels, la gestion de la trésorerie, la perception et le recouvrement de différents montants pour l'ensemble de l'institution.

Missions

Sous la responsabilité de l'Adjoint au Directeur Financier, Responsable du Service « contentieux-recouvrement », le collaborateur juridique viendra renforcer la Cellule contentieux en prenant en charge les missions suivantes :

- la préparation et l'envoi des dossiers à l'huissier ou à l'avocat ;
- la gestion administrative et la veille active de tous les dossiers en cours de traitement par l'avocat (échéances, lecture des conclusions, commentaires, ...)
- l'analyse, la synthèse et le suivi des jugements en matière de recouvrement dans lesquels le CPAS est partie à la cause ;
- l'examen et le compte-rendu, le cas échéant, des jugements transmis au CPAS concernant des débiteurs en règlement collectif de dettes ;
- l'analyse statistique et l'élaboration de tableaux de bord afférents aux dossiers traités par le service Contentieux ;
- la rédaction de contraintes ;
- la rédaction de notes relatives à la contrainte à destination du Conseil de l'Action Sociale.

Compétences

- Rigueur ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Respect des délais ;
- Intégrité et respect des règles déontologiques (devoir de discrétion et de réserve) ;
- Excellentes compétences communicationnelles, tant orales qu'écrites ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel...).

Profil

- Disposer d'un Baccalauréat (ou graduat) en droit.
- Démontrer une expérience professionnelle de minimum 2 ans dans le domaine des finances publiques est requis.
- Connaître la législation relative au règlement collectif de dettes est un plus, ainsi que la maîtrise des législations et réglementations en vigueur en lien avec la fonction (loi portant sur le droit à l'intégration sociale, loi organique des CPAS, ...).

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein.
- L'application de l'échelle barémique en lien avec le niveau de diplôme (B).
- Une fonction variée et une stabilité d'emploi dans un cadre de travail dynamique au sein d'une administration résolument tournée vers l'avenir.
- De nombreuses opportunités de formation continuées.
- Une qualité d'emploi et de vie professionnelle, assorties de différents avantages extra-légaux (chèques-repas, au minimum 30 jours de congé payés par an, remboursement des frais de déplacement domicile - travail effectués en transports en commun).

Procédure de sélection

Intéressé(e) ?

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser une lettre de motivation accompagnée de leur Curriculum Vitae à Mr Philippe VAN CAUWENBERGHE, Président du CPAS par courrier à l'adresse suivante : 13 Boulevard Joseph II à 6000 CHARLEROI ou par e-mail à info@cpascharleroi.be.

Sur base des candidatures recevables, les candidat(e)s seront invité(e)s à :

- une épreuve écrite permettant de vérifier :
 - o la maîtrise des aspects législatifs liés à la fonction (législation relative au règlement collectif de dettes, loi portant sur le droit à l'intégration sociale, loi organique des CPAS)
 - o l'esprit de synthèse
 - o la réflexion et le positionnement sur des mises en situations professionnelles liées aux finances publiques (de manière très générale).

- une épreuve orale permettant d'apprécier la motivation des candidats et de mesurer leurs aptitudes à l'exercice de la fonction.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 2 octobre 2020.