



CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI

JURISTE (H/F/X) ATTACHÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE

(Contrat à durée indéterminée à temps plein – échelle A1Sp)

Soucieux d'améliorer de façon continue le service rendu aux citoyens, le CPAS de Charleroi, plus grand CPAS de Wallonie, occupant plus de 2000 travailleurs, souhaite recruter un Juriste (H,F,X) attaché à la Direction générale.

MISSIONS

En qualité de Juriste attaché à la Direction générale, vous représentez un support juridique institutionnel. Vous avez pour mission de rendre des avis et conseils juridiques relatifs aux différentes branches du droit qui concernent l'Institution. Plus précisément :

- Vous rédigez et émettez des avis juridiques et conseillez le Bureau permanent, le Conseil de l'Action sociale, le Directeur général et les différents services de l'Institution pour toutes les questions juridiques ;
- Vous rédigez des notes au Bureau permanent et des délibérations au Conseil de l'Action sociale ;
- Vous contrôlez la légalité des projets de délibérations au Bureau permanent et au Conseil de l'Action sociale provenant de l'ensemble des services administratifs de l'Institution ;
- Vous vérifiez la légalité des actes administratifs ;
- Vous assurez une veille juridique constante et une analyse des modifications législatives ;
- Vous assistez le Directeur général dans sa gestion de l'ensemble de l'administration du CPAS et prenez en charge des dossiers ou projets relatifs à la gestion transversale du CPAS (planification des ressources, suivi des procédures d'organisation...) en y apportant les garanties légales nécessaires ;
- Vous êtes un acteur-clé dans le processus de modernisation en cours au sein de l'administration, à travers la gestion de projets ;
- Vous proposez des axes d'évolution à la Direction générale qui les déclinent dans ses plans d'actions et dans ses budgets ;



CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI

JURISTE (H/F/X) ATTACHÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE

(Contrat à durée indéterminée à temps plein – échelle A1Sp)

- Vous veillez à améliorer continuellement l'articulation entre les différents services du CPAS et la Direction générale ;
- Vous assurez la gestion et le suivi de dossiers qui sont transmis à nos avocats (contentieux RH, etc.) ;
- Vous contribuez à l'amélioration du suivi des dossiers soumis aux différentes instances de décision du Centre ;
- Vous veillez au respect des obligations du Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel : vous contrôlez la conformité des activités internes, vous informez, conseillez et formulez des recommandations.

COMPÉTENCES REQUISES

- Vous êtes capable de vous approprier les connaissances relatives aux différentes branches du droit relevant d'un CPAS ;
- Vous êtes proactif / vous anticipez les besoins et les risques ;
- Vous êtes doté d'un esprit de recherche, d'analyse et de synthèse ;
- Vous êtes une aide à la décision ;
- Vous êtes une personne discrète, respectueuse de la confidentialité, flexible et intègre ;
- Vous respectez les délais ;
- Vous faites preuve de polyvalence ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique (suite Office, Internet).



CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI

JURISTE (H/F/X) ATTACHÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE

(Contrat à durée indéterminée à temps plein – échelle A1Sp)

PROFIL

- Vous possédez un Master en droit ;
- La détention d'une spécialisation en droit administratif et/ou public est un atout ;
- Une première expérience en qualité de juriste en CPAS représente un plus ;
- La possession d'un passeport APE est souhaitée mais non exigée ;
- Vous disposez des connaissances de base en législation des CPAS : loi organique des CPAS, droit administratif, droit du travail, marchés publics, ainsi qu'au sujet du RGPD et des législations nationales qui en découlent.

NOTRE OFFRE

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein MARIBEL (régime de travail 39H/ semaine).
- L'application de l'échelle barémique d'Attaché spécifique A1sp des pouvoirs locaux. N'hésitez pas à nous contacter afin de procéder à une simulation salariale précise !
- Des chèques repas.
- Un package de congés attrayant relatif au secteur public.
- De nombreuses opportunités de formation continuées.
- Un cadre de travail dynamique au sein d'une administration résolument tournée vers l'avenir et soucieuse du bien-être de son personnel.



CENTRE PUBLIC
D'ACTION SOCIALE
CHARLEROI

JURISTE (H/F/X) ATTACHÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE

(Contrat à durée indéterminée à temps plein – échelle A1Sp)

INTÉRESSÉ(E) ?

Envoyez votre candidature complète (lettre de motivation et curriculum vitae) à l'attention de M. Philippe VAN CAUWENBERGHE, Président du CPAS, soit par e-mail à :

info@cpascharleroi.be

soit par courrier à l'adresse suivante :

13 Boulevard Joseph II, 6000 CHARLEROI.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 11 décembre 2022.

Sur base de la recevabilité de votre candidature, vous serez invité(e) à un examen d'accession portant sur les matières relatives au poste de travail à occuper. En cas de réussite avec une cote minimale de 50%, vous serez ensuite invité(e) à un entretien oral permettant d'apprécier vos aptitudes à exercer la fonction.

En remettant votre candidature, vous acceptez que toutes vos données personnelles soient utilisées, exploitées, traitées par le CPAS de Charleroi dans le cadre de la présente procédure. Vos données personnelles seront conservées le temps nécessaire du traitement de votre candidature. Si votre candidature n'est pas retenue, vous en serez averti par écrit mais cependant si votre profil est intéressant, vos données seront conservées avec votre consentement dans une réserve de recrutement du CPAS pendant 1 an. (Article 13 du RGPD)

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de vos données personnelles ; pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : dpo@cpascharleroi.be ou par voie postale à DPO CPAS Charleroi, Boulevard Joseph II, 13 à 6000 Charleroi en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.