

Zone de Secours DINAPHI

Rue de Dinant 146

5570 BEAURAING

Tél : 084/21.99.96

Email : grh@zsdinaphi.be



Recrutement d'un(e) juriste (h/f/x) A1

La zone DINAPHI est une entreprise qui compte plus de 550 travailleurs, dont majoritairement des pompiers. Au sein de l'équipe administrative de la zone de secours DINAPHI, l'agent recruté à temps plein est le conseiller juridique de la zone et assure le suivi des dossiers de contentieux au sens large.

Sous la direction du Commandant de zone, le juriste est le collaborateur direct de la Directrice administrative et fournit un appui juridique aux différents services de la zone.

PROFIL ET TACHES

Liste non-exhaustive des tâches dévolues au juriste :

Elaboration et respect des normes juridiques

- Elaborer et mettre à jour les règlements, statuts, procédures et prescrits administratifs requis
- Emettre des avis juridiques sur l'ensemble des délibérations ou documents officiels de la Zone ainsi que sur toute question soumise par le Commandant ou la Direction administrative
- Veiller au respect de l'application des lois, statuts et règlements, en se tenant informé des évolutions dans les différentes législations liées à sa fonction
- Apporter un appui à la coordination et à la rédaction des projets de décisions des Collèges et Conseils de Zone (contrôle de légalité)
- Contacts avec les autorités de tutelle sur les situations particulières
- Assurer le remplacement de la Secrétaire de zone lors de son absence : envoi de documents, rédaction des procès-verbaux (sur demande du Président).

Gestion du contentieux

- Suivi des contentieux et litiges (à l'exception du contentieux lié au recouvrement des créances) en collaboration avec les avocats désignés pour défendre les intérêts de la zone
- Information à l'autorité sur le suivi des dossiers de contentieux

Gestion des marchés publics

- Aide à la rédaction des cahiers de charge (avec un logiciel de gestion des marchés)
- Formalisation des marchés publics
- Aide à la sélection des soumissionnaires
- Participation à l'attribution du marché public

COMPÉTENCES ET SAVOIR-FAIRE

Savoir-être :

- Vous êtes intéressé par les services de secours.
- Vous faites preuve d'un esprit analytique et synthétique
- Vous faites preuve d'organisation et de polyvalence
- Vous faites preuve de proactivité et de flexibilité (en termes de tâches et horaire de travail)
- Vous appliquez la théorie de textes juridiques à la réalité de la zone de secours
- Vous êtes orienté vers la recherche de solutions dans le respect du cadre légal et des délais
- Vous assurez la confidentialité et la discrétion des dossiers traités
- Vous faites preuve d'aisance relationnelle et de facilités à communiquer
- Vous êtes capable de travailler seul et en collaboration avec d'autres personnes

Savoir-faire :

- Vous possédez de très bonnes connaissances en bureautique

- Vous possédez de bonnes capacités rédactionnelles et une bonne orthographe

Connaissances spécifiques :

- Droit administratif et contentieux administratif
- Droit de la fonction publique
- Droit des contrats
- Législation relative à la sécurité civile (loi et arrêtés royaux)
- Législation sur les marchés publics
- Droit social (contrat de travail, accidents du travail...)
- Législation sur la protection des données à caractère privé

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Être belge ou citoyen d'un pays de l'Union Européenne
- Être âgé de 18 ans au moins
- Jouir des droits civils et politiques
- Satisfaire aux lois sur la milice
- Être porteur d'un diplôme de niveau universitaire en droit (Master)
- Avoir une expérience utile dans un service public est un atout
- Être de conduite irréprochable (extrait de casier judiciaire de modèle 1)
- Être détenteur du permis de conduire B
- Réussir un examen comprenant notamment :
 1. une épreuve écrite (obtenir minimum 60%).
 2. une épreuve orale (obtenir 60%) consistant en une présentation d'un projet et un entretien permettant d'apprécier la maturité, la motivation, la personnalité du candidat.

Nous offrons : un contrat à durée déterminée d'un an, qui peut déboucher sur un CDI

Avantages : titres-repas, 2^e pilier de pension, prime de fin d'année

Entrée en fonction prévue : dès que possible

Echelle de traitement : barème R.G.B. A1SP (ancienneté reprise de 10 ans maximum dans le privé) soit 3.390 à 4.120 € bruts/mois – 38 h/semaine, horaire flottant

Lieu de travail : Beauraing – déplacements possibles dans les différents postes de la zone ou pour des réunions

INTRODUCTION DES CANDIDATURES

Envoyer par courrier recommandé votre dossier de candidature contenant toutes les pièces justificatives à Christophe BASTIN, Président de la zone de secours DINAPHI, Rue de Dinant 146, à 5570 BEAURAING pour le **30 juin 2022** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pièces justificatives à envoyer en un seul dossier :

- Une lettre de motivation signée à la main
- Un Curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire modèle 1 datant de moins de 3 mois
- Une copie du diplôme exigé ou de l'attestation de réussite (à fournir au plus tard le jour de la 1^e épreuve)
- Une attestation de suivi des cours de l'année diplômante pour les étudiants pas encore diplômés
- Une copie du permis de conduire ou de la licence (dans ce cas, le permis doit être fourni au plus tard le jour de l'épreuve orale)
- Tout document justifiant d'une expérience utile ou de formations complémentaires

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

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter :

Sandrine DUMONT, Directrice administrative, Rue de Dinant 146, à 5570 BEAURAING, 084/21.99.92 – grh@zsdinaphi.be