

## **Zone de secours Hainaut-Centre**

### **Appel à candidature – Attaché spécifique (Juriste) pour la Direction des Affaires Générales – Contrat à durée déterminée**

#### Description

En étroite collaboration avec la Responsable de la Direction des Affaires générales, le (la) candidat(e) assurera la mission de conseiller juridique.

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

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire en droit (Master ou licence)

#### Connaissances :

- Posséder une très bonne connaissance de la législation relative aux Zones de secours (Loi du 15 mai 2007 et ses arrêtés royaux)
- Connaissance du droit administratif, civil et judiciaire
- Connaissances générales de la Loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail
- Utilisation des logiciels de bureautique de base
- Posséder d'excellentes capacités rédactionnelles
- Utilisation des bases de données juridiques

#### Aptitudes professionnelles :

- Faire preuve d'un esprit analytique et synthétique, de pragmatisme, de polyvalence et d'un esprit d'initiative et de proactivité
- 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
- Faire preuve d'aisance relationnelle et de facilités à communiquer
- Faire preuve de méthode et de rigueur
- Assurer la confidentialité et la discrétion des dossiers traités

#### Activités principales :

- Support juridique général aux services administratifs et opérationnels de la zone dans le cadre de leurs missions
- Veille sur l'évolution des législations applicables à la Zone
- Mise en place des process (en lien avec les autres services)
- Rédaction des projets de délibération Collège- Conseil de zone
- Vulgarisation des textes juridiques
- Mise à jour des règlements en vigueur
- Gestion du contentieux et des litiges
- Contact avec les cabinets d'avocats et l'Autorité de Tutelle

- Contrôle des conclusions des avocats
- Gestion des procédures disciplinaires
- Analyser les dossiers juridiques et remettre des avis

Cette liste est non exhaustive.

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

Type de contrat : CDD 3 mois

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 2 août 2019 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Zone de secours Hainaut Centre

A l'attention du service Gestion des Ressources Humaines et du Collège de zone

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)

Pour toute information complémentaire, veuillez vous adresser directement auprès du service des Ressources Humaines au 065/32 17 99.

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