



## APPEL A CANDIDATURE

*L'enseignement catholique scolarise un élève sur deux dans l'enseignement obligatoire et un étudiant sur deux dans l'enseignement supérieur non-universitaire en Fédération Wallonie-Bruxelles.*

*Le Secrétariat général de l'enseignement catholique (SeGEC) fédère les écoles fondamentales, secondaires, les Hautes Ecoles et les Ecoles supérieures des Arts, les établissements de promotion sociale catholiques ainsi que les Centres PMS libres.*

*Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de soutien aux Centres PMS libres, il recrute pour sa **Fédération des Centres PMS libres (FCPL)***

*un/une*

## Conseiller(ère) juridique

### Mission

Vous exercez une fonction juridico-administrative au sein de la **Fédération des Centres PMS libres (FCPL)** en lien étroit avec le service juridique du SeGEC qui apporte son aide aux établissements.

### Contexte et Fonctions :

Dans le cadre d'une entrée en fonction immédiate

- Vous êtes attaché(e) à la Fédération des Centres PMS libres.
- Comme référent et contact de première ligne pour les questions administratives et juridiques:
  - Vous apportez le service de conseil juridico-administratif aux Centres PMS ;
  - Vous communiquez oralement et par écrit les dispositions légales relatives aux Centres PMS ;
  - Vous facilitez des partages collaboratifs et des échanges d'expertise, notamment dans le cadre de réunions de travail et de journées d'étude thématiques.
- Comme conseiller de la Fédération :
  - Vous collaborez à la mise en œuvre des missions de la FCPL en vous impliquant dans les projets et activités de la FCPL ;

- Vous soutenez, par le conseil juridique, les missions de la FCPL et celles de la Secrétaire générale ;
- Vous collaborez étroitement avec le service juridique du SeGEC, comme représentant de la FCPL, notamment en participant à la réunion hebdomadaire des conseillers juridico-administratifs des différentes fédérations ;
- Vous coordonnez votre action avec le DPO des Centres PMS ;
- Vous assurez le travail d'analyse de textes légaux, à toutes les étapes de leur parcours législatif, et proposez des amendements ;
- Vous représentez la FCPL et ses membres lors de réunions ou de contacts institutionnels ;
- Vous suivez des projets institutionnels spécifiques ayant une portée juridique.

## Profil souhaité :

Vous disposez d'un diplôme de niveau baccalauréat à orientation juridique.

Vous avez un intérêt particulier et la capacité à maîtriser rapidement les dossiers relatifs au secteur de l'enseignement et plus particulièrement aux Centres PMS.

Vous adhérez aux principes du travail en équipe, construit sur le mode collaboratif et vous êtes disposé(e) à mettre à jour vos connaissances par des formations et par l'étude approfondie des textes spécifiques au secteur.

### **Vous faites preuve**

- d'un intérêt général pour vous impliquer dans le suivi des dossiers qui s'ouvrent en fonction de l'actualité du secteur ;
- d'une capacité de défendre un point de vue institutionnel (négociation) ;
- d'une capacité à la clarté dans l'expression des interprétations juridiques et à la vulgarisation de matières juridiques et administratives ;
- de rigueur et de méthode ainsi que d'un bon esprit de synthèse et d'une capacité de discernement ;
- d'une capacité à instruire et à gérer des dossiers en autonomie ;
- d'une capacité à intégrer une équipe dont la force est basée sur la complémentarité et la polyvalence des tâches ;
- d'une utilisation aisée des outils de bureautique (Office 365);
- d'une bonne maîtrise de la communication orale et écrite ;
- du sens des responsabilités et de proactivité.

## Conditions et contrat :

L'engagement se fait dans le cadre d'un poste APE ou ACS, ce qui implique d'être dans les conditions d'obtention d'un passeport pour l'emploi.

Le premier contrat est de 10 mois, mais l'emploi est à pourvoir de façon pérenne.

Il est exercé à temps plein avec une entrée en fonction immédiate.

Vous travaillerez essentiellement dans les locaux du SeGEC, avec quelques déplacements à Bruxelles et en Wallonie.

## Nous offrons :

- Une fonction constituée de responsabilités et d'activités variées, qui offre l'opportunité de contacts au sein du SeGEC et avec les acteurs de l'enseignement ;
- Des opportunités de formation.
- Un travail au sein d'une équipe motivée et dynamique.
- Un environnement de travail stimulant.
- Une accessibilité aisée via les transports en commun avec intervention partielle dans les frais.

## Procédure pour postuler :

**Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, sont à adresser le plus rapidement possible à [RH@segec.be](mailto:RH@segec.be)**