

Le SLFP recherche un(e) juriste m/f/x

Êtes-vous passionné(e) par le droit administratif, le droit du travail... ?

Défendez-vous avec cœur et conviction les droits du personnel des services publics ? Êtes-vous à la recherche d'un rôle à responsabilité, avec impact et esprit de collaboration ?

Souhaitez-vous mettre vos talents au service d'une mission porteuse de sens ? Partagez-vous les valeurs du SLFP et adhérez-vous à notre projet ?

Alors, nous vous cherchons !

Cette fonction de juriste est une fonction de confiance au sein de notre organisation. Vous collaborez étroitement avec le président général, le secrétaire général, le service communication et études, la comptabilité...

Grâce à cette collaboration étroite, vous participez de près aux décisions stratégiques et contribuez à un fonctionnement correct, transparent et réfléchi.

Le SLFP en bref

Le Syndicat Libre de la Fonction Publique (SLFP) est une organisation syndicale représentative qui défend les intérêts de toutes les catégories de personnel dans les services publics. Le SLFP place l'humain au centre et opte résolument pour le dialogue ouvert.

Le SLFP est une organisation syndicale 100 % indépendante politiquement et représente près de 90.000 membres : ils sont le cœur battant de notre organisation.

Le SLFP est ouvert à tout le personnel des services publics, quelle que soit leur relation avec l'administration, ainsi qu'aux membres retraités de ces services.

Les valeurs du SLFP sont : liberté, solidarité, tolérance et intégrité.

CONTENU DE LA FONCTION

Juridique

- Dossiers généraux du SLFP : suivi des assurances, contrats fournisseurs, RGPD, application et interprétation des statuts syndicaux...
- Avis écrits et oraux : très variés, par exemple sur des contrats en cours et leur résiliation ; analyse des problèmes des membres à la demande des groupes professionnels après accord du président général ou du secrétaire général...
- Rédaction, modification, interprétation et explication de la réglementation interne du SLFP.
- Procédures : analyses de faisabilité devant les juridictions du travail, plaidoiries devant les juridictions du travail en cas de litiges ; mises en demeure, suivi avec les avocats des procédures judiciaires et administratives (Conseil d'État), avis juridiques (oraux et écrits).

Négociations

- Comité A : participation au Comité A, analyse des avant-projets de réglementation, rédaction de projets de positions du SLFP, analyses juridiques...

Rédaction

- Études : sur les ressources humaines dans le sens le plus large dans le secteur public – analyse des accords de gouvernement – thèmes les plus divers liés à la fonction publique (contractualisation, évaluations, discipline, règlements de travail, entreprises publiques et élections sociales, modifications législatives et leur impact sur la fonction publique...).

Organisation interne

- Participation aux organes de décision internes du SLFP.
- Conseil, suivi des problématiques internes et de l'actualité.

Donner des formations

- Sur nos domaines d'expertise : pensions, statut, affaires disciplinaires, évaluation, vie privée (protection de la vie privée) et RGPD, contrat de travail, statut syndical...

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances requises

- Connaissance approfondie de la fonction publique, de la politique du personnel en général, du droit administratif et du droit du travail en particulier.
- Bonne connaissance écrite et orale de la deuxième langue nationale.

Compétences

- Discrétion
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Esprit d'équipe
- Sens des responsabilités – esprit d'initiative – motivation – respect des délais
- Flexibilité
- Intégrité / objectivité / fiabilité
- Grande capacité d'empathie
- Proactivité
- Sens de la structure et des bonnes priorités

Raisonnement

- Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Raisonnement abstrait
- Capacité d'expression orale
- Capacité à exprimer son opinion

Compétences techniques

- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels, multimédia

CONDITIONS

- Être membre du SLFP
- Être en service actif dans une administration publique
- Avoir de l'expérience en matières juridiques et en ressources humaines
- Être titulaire d'un master en droit ou disposer d'une expérience équivalente (à justifier).

Vous conservez vos droits et obligations auprès de votre administration, ainsi que votre traitement. Vous êtes mis(e) en congé pour mission syndicale. Vous ne dépendez plus de la hiérarchie de votre administration.

Intéressé(e) ? Vous pensez correspondre au profil ? Posez votre candidature !

COMMENT POSTULER ?

Postulez par courrier accompagné de votre CV détaillé à l'attention du Président général du SLFP, M. Patrick ROIJENS, Boulevard Baudouin 20-21, 1000 Bruxelles.

Envoyez également votre lettre de candidature par e-mail à l'adresse suivante :

patrick.roijens@sfp.eu

La sélection sera effectuée par le Bureau permanent du SLFP, sur la base d'un entretien, précédé de tests de personnalité et d'autres évaluations.

NOUS OFFRONS

- Un emploi stimulant, varié et social dans une équipe dynamique
- Un espace pour la créativité et les initiatives personnelles
- Un environnement de travail axé sur l'impact sociétal et la collaboration
- Lieu de travail : Boulevard Baudouin 20-21, 1000 Bruxelles
- Détachement à partir de votre fonction actuelle.

PLUS D'INFORMATIONS ?

Contactez le Président général : patrick.roijens@sfp.eu ou la Secrétaire générale :

bea.foubert@sfp.eu

En postulant, vous autorisez le SLFP à traiter les données à caractère personnel communiquées dans le cadre de cette candidature.

Vos données seront uniquement utilisées pour évaluer votre candidature dans le cadre d'un éventuel engagement.

Elles seront conservées pour une durée maximale d'un an. Vous avez également le droit d'accéder à vos données et de demander leur suppression. Pour exercer ces droits, contactez notre DPO via privacy@sfp.eu