

Le Pôle support à la stratégie et à la qualité du Département des relations et ressources humaines recrute:

Un·e juriste pour un CDI à temps plein

Contexte:

Le département des relations et ressources humaines assure la gestion de la relation de travail des personnels de l'université (corps académique, corps scientifique, personnel ATGS) dans tous ses aspects. Il a également pour mission notamment les sujets du développement des compétences, de la progression de carrière, de la prévention et de la gestion des risques psycho-sociaux, ... et est un interlocuteur central de la concertation et de la négociation syndicale.

Le département des relations et ressources humaines a entamé en 2019 un processus de transformation tant de son fonctionnement que des missions dont il a la responsabilité.

Dans ce contexte, le département recherche un·e juriste expérimenté·e pour renforcer son équipe juridique, qui sera composée de trois personnes (dont deux juristes) travaillant en interaction avec les autres juristes de l'institution (service juridique, département recherche, service des achats, ...).

Missions:

Prendre en charge des analyses juridiques pointues sur des sujets divers tant stratégiques qu'opérationnels relevant de la gestion et/ou de l'administration des ressources humaines, et notamment soutenir la gestion des conflits et l'action disciplinaire ;

Participer à la concertation sociale et à la négociation syndicale (Conseil d'entreprise, CPPT, délégation syndicale, COCOBA/COPALOC) ;

Gérer les dossiers de litiges soumis à des voies de recours internes ou externes.

Profil:

- Titulaire d'un Master (ou licence) en droit et Spécialisation en droit social et expérience probante utile à la fonction d'au moins 5 ans soit au barreau, soit dans une fonction de conseiller d'entreprise au sein d'un organisme public ou une entreprise privée

A défaut de la spécialisation en droit social, une expérience professionnelle probante utile d'au moins 10 ans en rapport avec les domaines à traiter soit au barreau, soit dans une fonction de conseiller d'entreprise au sein d'un organisme public ou une entreprise privée est requise.

- Les personnes possédant un diplôme n'émanant pas de la Fédération Wallonie Bruxelles ni de la Communauté flamande devront en obtenir une équivalence par la FWB : (<http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=486>) (<http://www.equivalences.cfwb.be/index.php?id=486>).

Connaissances et compétences spécifiques à la fonction:

- Connaissances approfondies du droit du travail requise ; la connaissance du droit de la fonction publique est un atout.
- Intérêt pour le monde du travail tant du secteur public que du secteur privé
- Parfaite connaissance et maîtrise de la langue française à l'oral comme à l'écrit
- Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Connaissance du néerlandais juridique
- La bonne connaissance de l'anglais est un atout

Qualités requises:

- Grande capacité de travail
- Proactivité et capacité à travailler en autonomie
- Approche holistique et structurée

- Capacité à analyser, intégrer et synthétiser de l'information provenant de sources différentes
- Curiosité intellectuelle
- Goût du travail bien fait, rigueur
- Sens des réalités et pragmatisme
- Orientation solution
- Esprit d'équipe et attitude de travail collaborative
- Bonne gestion des échéances, des priorités et des urgences
- Capacité d'adaptation aux changements et aux circonstances variées.

Nous offrons:

- Un cadre de travail agréable et convivial.
- Un environnement de travail dynamique sur un campus universitaire.
- Une formation permanente.
- Un équilibre vie privée-vie professionnelle (possibilité de télétravail notamment).
- Une échelle barémique conforme aux barèmes de la FWB qui tient compte de l'expérience acquise.
- Des avantages extra légaux (indemnité télétravail, régime de congé attrayant, possibilité d'affiliation à une assurance hospitalisation, pension complémentaire, intervention dans les frais de déplacement...).
- Une institution avec des valeurs sociétales fortes.

Politique d'égalité des chances :

La politique de gestion du personnel de l'ULB est axée sur la diversité et l'égalité des chances. Nous recrutons les candidat.e.s en fonction de leurs compétences indépendamment de leur âge, leur genre, leur orientation sexuelle, leur origine, leur nationalité, leurs convictions, leur handicap.

Aménagements raisonnables de la procédure de sélection :

Vous êtes une personne en situation de handicap et souhaitez bénéficier d'aménagements raisonnables dans le cadre de la procédure de sélection ?

N'hésitez pas à prendre contact avec Sophie Veys (sophie.veys@ulb.be), Chargée de l'inclusion et de la diversité pour le personnel administratif, technique, de gestion et spécialisé. Elle envisagera avec vous, les adaptations des tests de sélection et celles des conditions de l'entretien. Soyez assuré-e de la confidentialité de cette information.

Postuler: efficy.ulb.ac.be/public/guest?page=Publ.htm&app=ulbRH&code=pyOiyg1W8UfL5j69uBgb

Type contrat : CDI contractuel
Campus : Solbosch
Date limite de réception : 07/01/2024

Temps de travail : Temps plein
Date de parution : 30/11/2023
[Référence 2023/153]