

La CESSoC engage une conseillère / un conseiller juridique sous contrat à durée indéterminée à temps plein

La Confédération des Employeurs des secteurs Sportif & SocioCultuel est l'organisation patronale francophone représentative du secteur; elle rassemble, au sein de ses 14 fédérations membres, plus de 1400 employeurs francophones et germanophones occupant plus de 16 000 travailleurs. Elle organise leur représentation à la Commission paritaire pour le secteur socioculturel (CP 329), dans ses sous-commissions (CP 329.02 et 329.03) et dans les fonds sociaux qui en relèvent.

Elle défend leurs intérêts auprès des administrations et gouvernements ainsi qu'au sein des organisations patronales intersectorielles du secteur non marchand.

Elle informe et outille ses fédérations membres sur les différentes matières traitées et organise des formations à l'attention des cadres du secteur.

Son équipe compte 8 personnes, dont trois juristes.

FONCTION

Sous la responsabilité de la responsable du département, la personne traitera, au sein de l'équipe, une partie des dossiers juridiques et assurera le suivi de certains mandats de la confédération : veille, analyse et étude d'impact de législations adoptées ou en cours d'élaboration, préparation et présentation des dossiers de négociation sociale, élaboration de positions politiques en vue de négociations avec les pouvoirs publics... Elle sera chargée de la rédaction de notes pédagogiques et de présentations orales à destination des membres et des instances.

Elle prendra en charge des formations à destination des employeurs du secteur sur les matières principalement sociales et juridiques avec l'appui de la conseillère pédagogique.

Elle animera des groupes de travail de mandataires ou de conseillères-ers chargé-e-s de préparer les positions de négociation ou les projets de formation et de communication.

Elle sera chargée de représenter la Confédération par délégation et de défendre ses intérêts auprès d'administrations ou de tiers ou au sein d'organes de concertation sociale.

TÂCHES

- Analyse de dossiers, principalement en matière de droit social, de droit des sociétés et de réglementation relatives aux subventions;
- Production de rapports et notes pédagogiques sur ces matières en vue de permettre la prise de position en vue de négociations : recherche d'information, analyse, études d'impact...;
- Préparation de négociations : construction de mandat, argumentaires...;
- Suivi et vulgarisation sur base d'un travail de veille : Moniteur belge, parlement des entités fédérale et fédérées, commissions...;
- Appui des conseillères-ers des fédérations membres de la CESSoC (permanences téléphoniques, traitement des courriels de demande d'avis ou de conseil...);
- Organisation et animation de réunions en groupes de travail; animation et accompagnement des groupes, suivi de la production;
- Préparation et prestation de modules de formations à destination des cadres du secteur;
- Participation et contribution dans diverses réunions internes et externes.

PROFIL

- Juriste connaissant le droit social et, en particulier, le droit du travail; des connaissances en droit des sociétés et ASBL sont un atout;
- Capacité d'analyse et de synthèse de textes législatifs et juridiques;

- Aisance et conviction dans l'expression tant orale qu'écrite;
- Capacité d'animation et d'encadrement de groupes;
- Capacités pédagogiques, d'analyse et de synthèse;
- Capacité de prise de parole dans le cadre de négociations;
- Assertivité;
- Capacité de travail autonome et en équipe;
- Bonne gestion du temps et des échéances;
- Maîtrise des outils informatiques courants [traitement de texte, tableur, internet...];
- Flexibilité horaire occasionnelle;
- De préférence, permis de conduire B et véhicule personnel;
- Une expérience dans une fonction semblable est un atout;
- La connaissance du secteur socioculturel est un atout;
- La connaissance du néerlandais est un atout.

CONDITIONS

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (38 heures/semaine);
- Horaire fixe à convenir, rares prestations décalées;
- Rémunération en fonction de la qualification sur base des barèmes de la CP 329 [références secteurs wallons];
- Possibilité de valorisation d'une ancienneté utile;
- Prime de fin d'année;
- Jours de congé supplémentaires;
- Titres-repas après 6 mois;
- Formation continuée pendant les heures de travail;
- Lieu de travail principal situé à Bruxelles, déplacements en Wallonie et à Bruxelles;
- Poste disponible pour une embauche immédiate.

Les candidatures constituées d'un CV et d'une lettre de motivation seront adressées par courriel à l'adresse info@cessoc.be avant le 10-02-2021; elles reprendront une adresse de courriel à laquelle des informations complémentaires éventuelles seront adressées et qui servira aux convocations ultérieures.

ATTENTION : les candidatures qui ne seront pas accompagnées d'une lettre de motivation ne seront pas traitées.

Une séance d'information sur le poste et une épreuve écrite seront organisées le lundi 22-02-2021 à 16h. dans nos locaux de Bruxelles à destination des personnes dont les candidatures auront été sélectionnées.

■