

Iriscare - Office bicommunautaire de la santé, de l'aide aux personnes et des prestations familiales

Juriste RH
1 poste vacant
Sous CDI
À temps plein

Contenu de la fonction

Le domaine des ressources humaines vous intéresse?

Vous souhaitez pouvoir apporter votre soutien juridique à la mise en œuvre de la stratégie RH d'Iriscare?

Vous avez un bon esprit d'analyse et de bonnes capacités rédactionnelles?

La fonction publique correspond à vos valeurs ?

Iriscare a besoin de vous !

Votre job:

- Vous **formulez des avis oraux ou écrits** sur l'interprétation de la législation RH, à la suite de demandes internes ou externes, afin de permettre aux demandeurs de faire des choix et de prendre des décisions, dans le respect des lois et règlements en vigueur;
- Vous **formulez des propositions d'adaptation de la législation**, sur base des demandes des ministres, afin de permettre l'adaptation de la réglementation aux exigences imposées;
- Vous **préparez des initiatives réglementaires** demandées par les autorités concernées afin de rédiger des projets d'ordonnances, d'arrêtés, etc. conformes aux décisions stratégiques;
- Vous **suivez les évolutions juridiques** afin d'émettre des avis et recommandations conformes et d'actualité;
- Vous **informez et formez les collègues ou les tiers** quant à l'application des réglementations RH ou leur adaptation, afin d'accroître leur niveau de connaissances et de stimuler leur intérêt pour la matière traitée;
- Vous **assurez la gestion et le suivi de dossiers** (procédures disciplinaires, recours et litiges internes ou devant le Conseil d'Etat ou les Cours et Tribunaux,...) dans le respect des procédures et dans le but de défendre les intérêts d'Iriscare;
- Vous pourriez aussi être amené à travailler **ponctuellement sur des projets RH**.

Plus d'infos sur la fonction? N'hésitez surtout pas à contacter :

Muriel Dubrowski

Tel : 02 435 61 53

Salaire et avantages

Salaire minimum sans expérience: 42.104,96 EUR brut annuel indexé. Une valorisation de votre ancienneté dans le secteur public ou privé peut être demandée.

Avantages :

- horaire flexible dans la prestation des 38h par semaine
- sécurité de l'emploi
- 35 jours de congés annuels et 5 "flexijours" par an (à temps plein)
- télétravail
- assurance hospitalisation (conjoint et enfants y compris)
- chèque-repas d'une valeur faciale de 8 EUR par jour presté

- prime de fin d'année
- pécule de vacances
- possibilités de suivre des formations durant les heures de travail
- possibilité de bénéficier d'une allocation de bilinguisme
- gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- accessibilité aisée via les transports en commun : proximité des métros Trône et Maelbeek et de la gare de Bruxelles-Luxembourg
- possibilité de recevoir une prime pour les déplacements en vélo
- accès à un service social

Informations relatives à Iriscare

Iriscare est un organisme d'intérêt public (OIP) bicommunautaire qui est responsable de la gestion d'une série de **compétences transférées dans le cadre de la 6e réforme de l'Etat**. Depuis le 1er janvier 2019, Iriscare est le point de contact privilégié pour les citoyens et les professionnels pour tout ce qui concerne la **protection sociale en Région bruxelloise**.

Les compétences gérées par Iriscare sont variées :

- Gestion de la politique et du financement du secteur de la santé à Bruxelles;
- Gestion de la politique et du financement en matière d'aide à la personne et, particulièrement, d'aide aux personnes âgées ou aux personnes en situation de handicap;
- Pilotage et financement des mutualités et des caisses d'allocations familiales bruxelloises;
- Chapeautage de la caisse d'allocations familiales Famiris;
- Vérification des signalements des milieux d'accueil bruxellois bicommunautaires non autorisés et délivrance des autorisations;
- Subventionnement, agrément et suivi des centres de planning familial bruxellois bicommunautaires;
- Soutien dans le cadre de la crise COVID;
- Détermination, sur base de différents critères, du degré de handicap ou de perte d'autonomie d'une personne mais également des implications au niveau social, médical ou psychologique de celui-ci.

Cet emploi vacant se situe au sein de **la direction RH & Adminal** d'Iriscare qui s'articule notamment autour d'une série d'activités qui suivent le cycle de vie du collaborateur dans l'organisation et qui relèvent de la responsabilité de la **cellule Formation**: l'analyse et l'évaluation des postes de travail, les opérations de recrutement-sélection-affectation-intégration, la formation et la gestion de carrière, etc. Elle regroupe également les activités de planification et de prévision des besoins en personnel susceptibles de permettre à Iriscare de remplir ses missions en visant l'excellence dans tous ses domaines d'intervention.

La **cellule Adminal** est, quant à elle, responsable de procéder au calcul et au paiement des traitements, pécules de vacances, allocations de fin d'année et autres allocations en tout genre pour les membres du personnel d'Iriscare et des Services du Collège réuni. Une autre de ses missions est de gérer les dossiers du personnel d'Iriscare sur le plan des congés, absences et temps de travail, au moyen d'une application correcte et objective de la législation/réglementation en la matière.

Dans ce cadre, le **rôle du juriste RH** est notamment de conseiller et d'informer les collègues du service RH sur les aspects juridiques relatifs à l'ensemble de leurs missions, mais également de répondre aux questions des collègues externes au service RH relatives à leur situation administrative et/ou pécuniaire. Le juriste appuie également la Direction dans la prise de décisions dans les dossiers complexes liés aux matières RH. Il participe également à la rédaction de textes règlementaires en matière RH. Pour ce faire, le juriste que nous recrutons travaillera en collaboration avec un autre juriste RH francophone.

Plus d'infos sur Iriscare via <http://www.iriscare.brussels/fr/>.

Profil recherché

Nous recherchons :

- 1 collaborateur détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long, délivré par une Université belge après au moins 5 années d'études, en **droit**.

La copie du diplôme ainsi que l'éventuelle équivalence de diplôme étranger doivent être transmises au plus tard à la date de clôture des candidatures.

La connaissance du néerlandais est un **atout**.

Seules les candidatures répondant aux conditions requises dans l'offre d'emploi (diplômes, expériences, compétences particulières,...) seront examinées dans le cadre de cette sélection.

Comment postuler?

Votre lettre de motivation personnalisée et votre CV (+ copie du diplôme et équivalence éventuelle) doivent être envoyés pour le 5 juillet 2022 au plus tard, à l'adresse e-mail suivante :

vorming-formation.hrm@iriscare.brussels

La sélection s'effectuera en deux temps :

- tout d'abord, un cas pratique éliminatoire portant sur des mises en situation à résoudre et sur la rédaction d'un texte réglementaire, d'une durée de 3h;
- ensuite, un entretien oral éliminatoire devant un jury, d'une durée approximative de 60 minutes, sur base de la méthode STAR. Cet entretien vise à évaluer vos compétences par rapport aux exigences de la fonction (compétences génériques), ainsi que votre motivation, vos intérêts et votre affinité avec le domaine d'activité.

Les épreuves seront organisées en présentiel, à Iriscare, au 71/2 rue Belliard à 1040 Bruxelles.