

Droits Quotidiens recherche un(e) juriste

En vue de renforcer et développer son équipe juridique

Mission

L'asbl Droits Quotidiens identifie les questions juridiques déterminantes dans la vie quotidienne des citoyens.

Elle diffuse ces droits et devoirs en les rendant accessibles et concrets par le biais d'un réseau d'intermédiaires professionnels ou directement vers les personnes.

Trois pôles d'activités sont développés : pôle publication web et papier , pôle formations et pôles consultations.

Ses services sont proposés à des publics tels qu'intermédiaires professionnels, travailleurs d'entreprises, juristes et particuliers.

Pour en savoir plus : www.droitsquotidiens.be

Fonctions et tâches principales

Il/Elle sera référent pour la matière du droit social : développera l'offre nouvelle de Droits quotidiens dans cette matière (sécurité sociale, aide sociale et droit du travail) en relation avec les autres matières traitées. Il/elle sera garant de la mise à jour des documents produits par Droits Quotidiens, coordonnera l'offre des formations dans ces matières notamment et suggérera des développements éventuels.

Il/elle viendra en appui au développement du pôle dettes

Il/Elle assurera des consultations juridiques généralistes essentiellement par téléphone à destination de travailleurs sociaux ainsi que de particuliers au moins deux journées par semaine.

Il/Elle formera les travailleurs sociaux sur des problématiques juridiques concrètes différentes.

Il/Elle assurera un travail de simplification juridique en produisant des écrits à destination de revues et/ou de la plate forme web de Droits Quotidiens.

Compétences et connaissances

- Partage de la finalité sociale de Droits Quotidiens

- Expérience professionnelle dans les matières de droit social
- Apprécie la diversité d'activités et de matières
- Capacité d'adaptation et de travail dans une petite équipe (remise en question, échange et regard des autres, etc.)
- Sensible et engagé par rapport aux enjeux sociaux actuels
- Extraverti et à l'aise dans la prise de parole en public
- Convaincu à travers son expérience professionnelle, des limites des solutions actuelles dans l'accès à l'information juridique
- Capacité d'écriture
- Capacité créative et autonomie dans la gestion de projets.

Plus

- Avoir une bonne connaissance et un réseau dans le secteur non marchand
- Connaissance du néerlandais.

Modalités pratiques

- Le candidat sera titulaire d'un master ou d'une licence en droit
- La fonction s'exerce principalement au siège social de Droits Quotidiens à Wavre (jusque 01 novembre 2010) et ensuite au nouveau siège social à Namur (Mundo-N). L'activité de consultations pourra partiellement se dérouler en dehors du siège social ainsi que les formations.
- La fonction s'exerce sous la responsabilité directe du directeur de Droits Quotidiens.
- Entrée en fonction immédiate et au plus tard le 31/12/2010
- 25 jours de congés. L'ancienneté en poste donne accès à des revalorisations du salaire et à des jours de congés supplémentaires.
- Rémunération selon la grille barémique des EFT de la CP 329.02, échelle 4.2 (à titre d'exemple, la rémunération brute avec une ancienneté de 3 ans est de 2.618,43€)
- Autres avantages : remboursement des frais de déplacements domicile/travail (à 60% en voiture et à 75% en transport en commun) et sur activités (à 100%), chèques repas (valeur faciale de 6€).
- Le candidat devra répondre aux conditions APE.

Modalités de sélection

La première étape de la sélection se fera sur base de la lettre de motivation et du Cv.

Ceux-ci doivent être envoyés à d.ketels@droitsquotidiens.be