

## Juriste (m/f/x)

Référence	CCGT021
Type de contrat	Contrat à durée indéterminée (avec clause résolutoire)
Niveau de diplôme	NIVEAU A (niveau universitaire ou supérieur de type long)
Langue	Français
Date de clôture	20-12-24
Région	Namur
Lieu de travail	Avenue Gouverneur Bovesse, 74 – 5100 JAMBES
Nombre de postes (pas de lettre)	1
Employeur	Commissariat général au tourisme (CGT)
Famille de fonctions	Droit

### **LE CGT RECHERCHE UN JURISTE**

### **OÙ ALLEZ-VOUS TRAVAILLER ?**

Commissariat général au tourisme  
Cellule des Commissaires

### **VOTRE MISSION...**

**Spécifiquement pour la direction Cellule des Commissaires :**

Au sein de la Cellule des Commissaires, vous participez notamment aux tâches suivantes :

- Coordination des travaux juridiques liés à la mise en place du service en charge de la constatation des infractions et à l'application des sanctions pénales et administratives arrêtées par le Code wallon du Tourisme ;
- Gestion de dossiers ;
- Elaboration d'avis juridiques ;
- Contribution à différents groupes de travail ;
- Marchés publics : accompagnement dans l'analyse, la rédaction de cahiers spécial des charges, la passation et le suivi de l'exécution pour différents marchés ;
- Suivi de contentieux ;
- Veille juridique ;

### **... ET LES MISSIONS DE LA CELLULE DES COMMISSAIRES**

La Cellule des Commissaires, créée en support de la Commissaire générale et de la Commissaire générale adjointe, a notamment pour missions de :

- coordonner les travaux d'établissement, d'opérationnalisation et de suivi du Contrat d'administration du CGT et des différents plans du Gouvernement wallon;
- superviser la préparation, l'organisation et le suivi du Comité de Direction, du Staff et du Comité exécutif ainsi que participer à différents groupes de travail initiés notamment par la hiérarchie;
- assurer un conseil juridique de première ligne vis-à-vis du Comité de Direction et des services du CGT et mettre en place une veille juridique;
- assurer le recouvrement des recettes du CGT ;
- rédiger, collaborer à la rédaction ou coordonner les projets de textes (décrets, règlements, notes d'informations et d'instructions) liés à l'exercice des missions du CGT
- assurer le suivi des contentieux inhérents aux missions du CGT ;
- gérer les procédures judiciaires et transactionnelles;
- assurer la poursuite des infractions et l'application des sanctions;
- assurer l'inspection touristique

### **Que fait un un juriste au CGT ?**

- Analyse juridique et suivi des questions particulières, de réclamations, de procédures litigieuses,...
- Elaboration de recommandations et/ou de décisions juridiques dans l'intérêt des services publics

- Elaboration d'avis juridiques (note thématique, synthèse, conclusion,...)
- Ecriture, adaptation ou vulgarisation de textes de loi et réglementaires
- Veille législative et jurisprudentielle des matières liées aux missions du service
- Vulgarisation de textes de loi et réglementaires
- Partage de connaissances lors des demandes d'informations, en veillant à adapter sa réponse à son interlocuteur
- Intervention technique en représentation de l'institution
- Organisation, animation, et/ou participation, avec des intervenants internes et/ou externes, au niveau régional, national et/ou international, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,...

### **Si vous souhaitez en savoir plus sur la fonction :**

- <https://www.tourismewallonie.be/>

### **Votre poste implique :**

- Sans objet

## **VOTRE PROFIL**

### **Diplôme**

- Master en droit

### **Compétences techniques**

- Dispositions légales et normatives – Appliquer les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur
- Avis technique – Emettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire
- Vulgarisation – Adapter des notions, des termes techniques ou scientifiques de manière à les rendre accessibles à un public non spécialisé

### **Compétences comportementales**

- Décider – Prendre des décisions à partir d'informations (in)complètes et initier les actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions

- Travailler en équipe – Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues
- Agir de manière orientée service – Accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs
- Faire preuve de fiabilité – Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité
- S'auto-développer - Planifier et gérer de manière active son propre développement en fonction de ses possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question de façon critique son propre fonctionnement et en s'enrichissant continuellement par de nouvelles idées et approches, compétences et connaissances
- Atteindre les objectifs – S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises
- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates
- Gestion de suivi – Surveiller l'état d'avancement et assurer le suivi des activités et/ou des projets dont on a la charge en fonction des résultats attendus
- Synthèse – Avoir une vue d'ensemble d'un problème et pouvoir en résumer les points essentiels
- Collaboration – Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs
- Autonomie – Accomplir son travail sans supervision directe
- Prise d'initiative – Mettre en place de sa propre initiative des actions en prenant en considération leurs impacts
- Rigueur – Réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision
- Gestion du stress – Demeurer efficace en situation de stress en conservant sa capacité à prendre des décisions réfléchies en maîtrisant ses émotions

### **Conditions d'accès au poste**

- Sans objet

## COMMENT POSTULER VALABLEMENT ?

Pour être recevables, les actes de candidature doivent :

- répondre aux exigences communes et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- être adressés pour **le 20-12-24 au plus tard**
  - par mail à **Madame Barbara Destrée, Commissaire générale au Tourisme** à l'adresse suivante : grh@tourismewallonie.be
- comprendre un **CV** à jour ;
- comprendre une **LETRE DE MOTIVATION** spécifique à la fonction,
  - avec la référence : CCGT021
- comprendre une **COPIE DU DIPLOME** requis pour la fonction,

Ultérieurement, un EXTRAIT DE CASIER JUDICIAIRE sera demandé à l'agent (cette dernière pièce doit être fournie à l'employeur au plus tard le jour de l'engagement éventuel)<sup>1</sup>.

Les dossiers de candidature feront l'objet d'un premier examen par la commission de sélection, destiné à vérifier que les personnes candidates répondent aux exigences générales, de qualification et d'expérience susmentionnées.

Une première présélection pourra être effectuée sur base des lettres de motivation et des curriculum vitae. La procédure de sélection pourra comporter plusieurs épreuves successives.

### **Exigences communes pour tout engagement dans la fonction publique régionale :**

Selon les dispositions de l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18.12.2003 relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel, les

---

<sup>1</sup> Uniquement pour les sélections gérées par les OIP

personnes à engager par contrat de travail doivent satisfaire aux conditions suivantes :

1. jouir des droits civils et politiques ;
2. satisfaire aux lois sur la milice ;
3. justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer ;
4. être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer ;
5. être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

Ces conditions doivent être maintenues tout au long de l'exécution du contrat.

### **Certificat de milice :**

Le certificat de milice ne sera pas exigé.

### **Diplôme obtenu dans un pays autre que la Belgique :**

Si votre diplôme a été obtenu à l'étranger, vous devez fournir une attestation d'équivalence à un des diplômes requis pour ce poste délivrée par l'une des Communautés (française, flamande ou germanophone).

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter notamment [le site d'équivalences de la Fédération Wallonie-Bruxelles](#) .

### **Exception pour le diplôme en droit (bachelier ou master) :<sup>2</sup>**

Vous pouvez également participer si vous avez obtenu par l'une des Communautés (française, flamande ou germanophone) une équivalence de niveau générique valide au grade de bachelier ou de master.

Cette équivalence doit cependant clairement mentionner le fait que ce grade générique de bachelier ou de master a été délivré sur base

---

<sup>2</sup> Paragraphe à supprimer si les diplômes acceptés ne font pas mention de diplômes en droit (bachelier ou master)


d'un diplôme dans une orientation en droit obtenu dans un établissement scolaire de type supérieur ou équivalent.

Pour les détenteurs d'une équivalence générique valide, une expérience spécifique de 2 ans dans le domaine du droit belge est requise.

### **Connaissance de la langue française<sup>3</sup>:**

Le candidat doit être titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré en français par un établissement d'enseignement belge ou de tout autre pays pour autant que l'enseignement attesté ait été donné dans la langue requise.

A défaut de pouvoir produire un tel document, vous devez fournir la preuve de la réussite d'un examen linguistique en langue française organisé par le SPF BOSA ([travaillerpour.be](http://travaillerpour.be)). Cette condition doit être remplie au plus tard au moment de l'engagement.

Pour vous inscrire à un examen linguistique, vous devez vous rendre dans votre compte du site [travaillerpour.be](http://travaillerpour.be)  et choisir la rubrique « Tests linguistiques ». Le système informatique vous demandera le type de tests concerné et vous proposera des dates d'inscription.

En cas d'urgence, vous pouvez contacter la cellule des tests linguistiques du SPF BOSA ([travaillerpour.be](http://travaillerpour.be)) via le mail [linguistique.fr@bosa.fgov.be](mailto:linguistique.fr@bosa.fgov.be) ou par téléphone au +32 2 740 74 74 pour demander à réaliser ces tests plus rapidement.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter [le site du SPF BOSA \(travaillerpour.be\)](http://travaillerpour.be) 

### **Titres de séjour et de travail :**

Le candidat doit satisfaire aux législations relatives à l'accès au territoire belge **et** aux autorisations de travail.

---

<sup>3</sup> Ou en langue allemande en fonction de la langue de l'emploi proposé

Il devra fournir les documents adéquats au plus tard au moment de l'engagement. Pour plus d'informations, vous pouvez [consulter le site de l'emploi du Service Public de Wallonie](#) .

**Nous vous informons par ailleurs que cette fonction ne permet pas l'octroi d'un permis de travail, car il ne s'agit ni d'une fonction en pénurie<sup>4</sup>, ni d'une fonction hautement qualifiée<sup>5</sup>.**

Toutefois, dans tous les cas, vous êtes **dispensé** d'obtenir un permis de travail si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- ressortissant de l'Espace Économique Européen (EEE) ou de Suisse, ainsi que son conjoint et leur(s) enfant(s) habitant avec eux en Belgique ;
- ressortissant britannique, ainsi que son conjoint et leur(s) enfant(s) habitant avec eux en Belgique, résidents en Belgique avant le 1er janvier 2021 et bénéficiaires de l'accord de retrait ;
- admis au séjour illimité (vous êtes en possession d'une carte d'identité d'une durée de 5 ou 10 ans) ;
- réfugié reconnu ;
- demandeur d'asile ;
- étudiant étranger résidant en Belgique et effectuant ses études en Belgique (max 20 heures de travail par semaine) ;
- étranger dont la demande de regroupement familial a été acceptée, ainsi que pendant les procédures de demande ou de recours en matière de regroupement familial.

## **NOTRE OFFRE :**

**Nous vous proposons un contrat** dans l'attente du recrutement d'un agent statutaire. Le contrat sera conclu à durée indéterminée avec une clause résolutoire (fin de contrat de travail lors de l'entrée effective de l'agent statutaire).



- Vous bénéficierez du barème **A6/1 (à partir de 3.660,68 € mensuel brut indexé)** , (sans année d'ancienneté).
- Vous bénéficierez du barème **A6/1 (à partir de 4.194,53 € mensuel brut indexé)**, (à 6 années d'ancienneté).

Avec possibilité de valoriser l'ancienneté acquise dans le secteur privé (maximum 6 années) et dans le secteur public (toutes les années sont prises en compte). Ces éléments sont non négociables.

### **Les membres du personnel bénéficient des avantages suivants :**

- Chèques-repas
- Prime de fin d'année
- Pécule de vacances
- Assurance hospitalisation de base gratuite pour le membre du personnel et possibilité de bénéficier de conditions avantageuses pour les membres du ménage
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile-lieu de travail
- Possibilité de recevoir une indemnité pour les déplacements à vélo
- Possibilités de formations
- 27 jours de congés par année de travail (congés promérités proportionnels aux prestations de l'année en cours)

### **Autres avantages :**

- Horaire flexible
- Intervention du service social (primes de naissance, Saint-Nicolas des enfants, aide juridique gratuite, possibilité d'activités extra-professionnelles, ...)
- Possibilité de travail à domicile (sous conditions)
- Possibilité de prise en charge partielle des frais de déplacement réalisés en voiture sous certaines conditions très strictes

## PERSONNE(S) DE CONTACT

### Concernant la fonction :

- Mme Alexandra NEUFCEUR, Directrice  
Tél. : 081-325694 – alexandra.neufcoeur@tourismewallonie.be

### Concernant la procédure de sélection :

- Mme Alexandra NEUFCEUR, Directrice
- Tél. : 081-325694 – alexandra.neufcoeur@tourismewallonie.be

## ÉGALITÉ DES CHANCES ET DIVERSITÉ

**La Wallonie** mène une gestion active de la diversité en garantissant l'égalité des chances, de traitement et d'accès aux sélections pour tous ses candidats.

Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Ils veillent à une procédure de sélection objective au cours de laquelle seules vos compétences sont mesurées sur base d'outils et de tests neutres. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences.

Nos descriptions de fonction sont rédigées au masculin uniquement pour des raisons de lisibilité.

Toutes les fonctions s'adressent de manière égale aux femmes et aux hommes.

### **Vous êtes une personne en situation de handicap, de trouble ou de maladie ?**

Votre candidature peut être posée selon les modalités habituelles aux examens de recrutement organisés par les différents services publics. Toutefois, pour les examens organisés par le SELOR (Bureau de sélection de l'administration fédérale), des dispositions particulières, d'ordre pratique ou matériel, peuvent être prises pour tenir compte de votre handicap.