

ATTACHÉ A1 JURISTE

Classe A1

ESF/Belspo: [Belspo](#) , [Musées royaux des Beaux-Arts de Belgique](#)

CONTENU de la FONCTION:

Vous êtes responsable des aspects juridiques liés au fonctionnement de l'établissement, où vous fournissez principalement un soutien juridique (conseils et travail exécutif).

En tant que juriste, vous pouvez être engagé pour la gestion des contrats, les marchés publics, les assurances, les conseils généraux et le suivi des dossiers.

Vous rédigez des contrats entre l'établissement et ses partenaires (clients / fournisseurs / les membres du personnel / autres établissements scientifiques) et vérifiez l'exactitude des documents.

Vous lisez les contrats.

Vous faites des propositions d'ajustements des contrats.

Vous informez et conseillez sur les droits et les obligations liés aux contrats.

Vous surveillez l'exécution des contrats.

Vous gérez les réclamations et les litiges.

Vous rédigez également des contrats de travail et intervenez dans les changements de carrière.

Vous fournissez une assistance dans les dossiers couverts par la loi sur les marchés publics.

Vous gérez les dossiers d'assurance et veillez aux intérêts de l'établissement et de son personnel en cas de sinistre.

Vous suivez l'évolution de la législation et de la jurisprudence dans votre domaine.

Vous fournissez des conseils sur l'interprétation de la législation et de la réglementation dans des domaines spécifiques pour permettre aux demandeurs de faire des choix et de prendre les décisions dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Vous informez et formez les collègues, les nouveaux collaborateurs ou les tiers quant à l'application des réglementations ou leur adaptation.

Vous fournissez des conseils sur la gestion juridique et les structures politiques et vous guidez et soutenez les réformes organisationnelles.

Vous suivez les évolutions juridiques dans les dossiers afin que vos avis et recommandations soient cohérents et actualisés.

Vous rédigez des notes, des décisions, des lettres, des PowerPoint explicatifs et répondez à des demandes d'avis juridiques.

Vous traitez des dossiers de litige, en garantissant qu'ils respectent les exigences légales et soient pourvus des arguments juridiques appropriés.

Vous informez et harmonisez les conflits potentiels et les manifestes entre les différentes réglementations.

Vous vous assurez que la composition de tous les organes consultatifs ou d'appel de la politique scientifique reste à jour.

PROFIL:

Niveau classe attaché A1

OFFRE:

Statutaire ou contractuel, rémunération selon niveau, avantages (communs à tous, mais certaines variations peuvent avoir lieu selon les ESF)

PROCEDURE DE SELECTION:

Via Selor