



Lire et Ecrire en Wallonie recrute un conseiller juridique à 1/2 ETP

Cadre général

Lire et Ecrire trouve son ancrage dans les mouvements ouvriers. La finalité de son action est de promouvoir et de développer l'alphabétisation dans une perspective d'émancipation des personnes et de changement social vers plus d'égalité et de justice sociale.

Le conseiller juridique travaille sous la responsabilité immédiate de la direction. Il situe son action dans le cadre des options et orientations déterminées par Lire et Ecrire et les mouvements ouvriers porteurs de Lire et Ecrire.

Les interventions pourront concerner : les 8 Régionales wallonnes, Lire et Ecrire Bruxelles, Lire et Ecrire Communauté Française et Lire et Ecrire en Wallonie.

Ses missions sont :

Etre un appui juridique pour l'ensemble des structures de Lire et Écrire : les 8 Régionales wallonnes, LEE Bxl, LEE CFr et LEEW. Cela suppose être en veille à propos des différentes matières qui doivent être traitées

- Soutien et conseil aux entités de Lire et Écrire :
 - o Au niveau législatif :
 - Le respect des obligations légales : conformité aux différents prescrits légaux et application des dispositions légales et réglementaires qui s'appliquent au sein de chaque asbl Lire et Écrire ;
 - o Au niveau social :
 - En lien avec la coordination administrative et financière, l'administration et la gestion des ressources humaines : droit du travail, contrat de travail, ...etc ;
 - Informer et communiquer sur l'évolution de la législation sociale
 - Soutenir la préparation des organes de concertation
 - o Au niveau sectoriel :
 - Produire des analyses critiques des textes législatifs en discussion et mesurer les impacts sur l'association



- Informer et communiquer sur l'évolution des législations sectorielles en lien avec les activités de Lire et écrire ;
- Réaliser des notes d'analyse pédagogiques de l'évolution des législations en identifiant les enjeux pour l'association ;

Compétences :

- diplôme universitaire ou de l'enseignement supérieur non universitaire et expérience professionnelle avérée dans le domaine ;
- Connaissance de la législation sociale ;
- Esprit de recherche et d'analyse et capacité de proposition ;
- Capacité rédactionnelle, relationnelle, communicationnelle et d'écoute ;
- Autonome dans son travail mais aussi capacité de travailler en équipe ;
- Sens du service aux membres et des responsabilités ;
- Respect strict de la confidentialité ;
- Connaissance du secteur associatif est un atout ;
- Connaissances et utilisation des logiciels courants (Word, Excel, Power Point...).

Nous offrons :

Contrat : Contrat à durée indéterminée à 1/2 ETP (18 heures : sem), échelon 4.2 de la CP 329.02

Lieu de travail : Namur et éventuellement déplacements dans les régionales wallonnes

Candidature : lettre de motivation et CV à envoyer pour le 26 avril 2019 à

Lire et Ecrire en Wallonie, Joël GILLAUX, Directeur - Rue Artoisenet, 7 à 5000 Namur

ou par mail à l'adresse coordination.wallonne@lire-et-ecrire.be