

Offre d'emploi: A1 Jurist Élections Communales (M/F/X)
(Appel à la mobilité interne - ouvert aux agents statutaires et contractuels)

Cher·ère Collègue,

Prêt·e à faire avancer votre carrière sans perdre vos repères?

La mobilité interne vous permet d'explorer et de développer vos talents dans un nouveau contexte, tout restant engagé·e auprès du service public.

Le bon choix, pour vous et pour la Région bruxelloise. Postulez au plus tard le **10/09/2026** après avoir pris connaissance des conditions d'accès.

Conditions d'accès

Dans ce cas, vous devez remplir les conditions suivantes pour participer à cette procédure de sélection par mobilité interne:

- Vous êtes un agent **statutaire** ou **contractuel** (*à l'exception du personnel contractuel engagé spécifiquement pour un remplacement ou pour accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques ou d'une convention premier emploi ou personnel stagiaire*) au sein d'une des quatre administrations du gouvernement:
 - Service public régional de Bruxelles (SPRB)
 - talent.brussels
 - urban.brussels
 - fiscalité.brussels
- Vous exercez vos fonctions dans le grade A1.
- Vous êtes un agent statutaire ou contractuel du cadre linguistique francophone.

Description des missions

Bruxelles Pouvoirs locaux joue un rôle clé dans l'organisation des élections communales en Région de Bruxelles-Capitale. Le service élabore le cadre juridique des élections, accompagne les communes et œuvre en permanence au développement d'un système électoral fiable, sécurisé et performant.

En qualité de juriste, vous veillez au respect des principes fondamentaux du droit électoral et assurez la cohérence entre les aspects juridiques et techniques du système de vote. Vous suivez l'évolution du cadre législatif et réglementaire et collaborez avec les différents partenaires institutionnels, notamment l'autorité fédérale, les autres Régions et la Communauté germanophone, afin de contribuer au développement du système électoral.

Vous assurez le traitement des dossiers juridiques relatifs à l'organisation des élections communales et fournissez des avis juridiques aux différents acteurs concernés, notamment les administrations communales, les partis politiques, les bureaux électoraux et les autres partenaires institutionnels.

Vos missions sont les suivantes:

Vous développez et actualisez le cadre juridique

- Vous analysez la législation électorale et développez une expertise approfondie des règles applicables aux élections communales, y compris leurs aspects administratifs, techniques et relatifs aux marchés publics.
- Vous participez à la préparation et à la mise à jour du Nouveau Code électoral communal bruxellois, de ses arrêtés d'exécution, ainsi que des circulaires, des instructions et des formulaires.
- Vous veillez à ce que ces documents soient élaborés dans les délais impartis et conformément aux procédures administratives en vigueur.

Vous fournissez des avis juridiques

- Vous répondez aux questions des cabinets ministériels, des administrations communales, des citoyens et des autres partenaires concernés.
- Vous rédigez des avis juridiques, des notes et des réponses aux questions parlementaires, et fournissez, le cas échéant, des avis oraux.
- Vous veillez à ce que toute communication relative aux élections soit juridiquement correcte, cohérente et univoque.

Vous contribuez à l'organisation des élections

- Vous participez de manière active aux réunions, aussi bien internes qu'externes, relatives aux élections communales.
- Vous apportez un appui juridique et administratif au chef de projet « Élections » dans le cadre de ces réunions.
- Vous rédigez les procès-verbaux de ces réunions.
- Vous contribuez à l'organisation de séances d'information à l'intention des administrations communales, des bureaux principaux, des partis politiques, des juges de paix et des autres acteurs concernés.
- Vous participez à la rédaction des informations publiées relatives aux élections et veillez à leur conformité juridique.

Vous apportez un appui au Collège juridictionnel

Vous faites également partie de la cellule administrative chargée d'assister le Collège juridictionnel dans le traitement des litiges relatifs aux élections communales.

En collaboration avec un collègue néerlandophone:

- vous assurez le traitement des dossiers soumis au Collège juridictionnel;
- vous fournissez des avis juridiques aux membres du Collège juridictionnel;
- vous répondez aux questions des candidats et de leurs avocats.

Qui sommes-nous?

La Direction des Affaires générales et juridiques, dont vous ferez partie, relève de Bruxelles Pouvoirs locaux (BPL), l'une des huit administrations du Service public régional de Bruxelles (SPRB).

Bruxelles Pouvoirs locaux (BPL) constitue le lien entre la Région et les différents pouvoirs locaux situés sur son territoire. Ses missions consistent principalement à exercer la tutelle sur les actes des pouvoirs locaux et à assurer le financement des politiques publiques.

Au sein de BPL, la Direction des Affaires générales et juridiques remplit les missions suivantes:

- élaborer la législation organique et les textes réglementaires dans les matières relevant de la compétence de la Région en matière de pouvoirs locaux;
- exercer la tutelle administrative sur les actes des pouvoirs locaux, à l'exception de ceux relatifs aux finances, au personnel et aux marchés publics (traités par d'autres directions de BPL), et traiter, dans ce cadre, les plaintes introduites à l'encontre de ces décisions;
- organiser les élections communales, tous les six ans, en étroite collaboration avec les autres agents de BPL et les communes;
- conseiller le Gouvernement ou les pouvoirs locaux dans les domaines de compétence de la direction;
- exécuter certaines missions spécifiques transférées à la suite de la scission de la province de Brabant, notamment l'établissement des listes provinciales du jury de la Cour d'assises.

Grâce à des avantages favorisant un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée ainsi qu'à un environnement de travail dynamique au cœur de Bruxelles, vous pourrez, avec vos collègues, donner chaque jour le meilleur de vous-même au service de l'ensemble des Bruxelloises et des Bruxellois.

Découvrez tous nos avantages sur notre site internet <https://pouvoirs-locaux.brussels/>

Votre profil

1. Diplôme

Vous êtes titulaire d'un Master en droit obtenu dans une université Belge après au moins 5 années d'études.

Vous pouvez également participer à la procédure de sélection si vous disposez d'une attestation d'équivalence belge. Cette équivalence doit toutefois mentionner explicitement que ce diplôme générique de master a été délivré sur la base d'un diplôme dans une orientation juridique obtenu dans un établissement d'enseignement universitaire ou assimilé.

Attention: Pour les titulaires d'une décision d'équivalence générale valide, une expérience spécifique est requise (en plus de l'éventuelle expérience spécifique exigée pour la fonction): 2 ans d'expérience professionnelle dans une fonction juridique dans le domaine du droit belge sont requis.

2. Expérience

Aucune expérience n'est requise. Une formation adaptée sera prévue en fonction de vos connaissances préalables.

Compétences évaluées au cours de la procédure

1. Compétences génériques:

- Fournir des conseils à ses interlocuteurs et développer avec eux une relation de confiance basée sur son expertise.
- Adopter une attitude souple face aux changements, et s'adapter aux circonstances changeantes et à des situations variées.
- Soutenir activement l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues.

2. Compétences techniques:

- Analyser de manière ciblée les données et juger d'un œil critique l'information.
- Vous disposez de connaissances de base en droit public, notamment en ce qui concerne les compétences régionales en matière d'élections locales.
- **Vous disposez de bonnes connaissances en droit communal, en lien avec l'organisation et le fonctionnement des communes.**

La compétence (mise en évidence en gras) et la motivation pour cette fonction sont considérées comme particulièrement importantes et auront dès lors un poids plus élevé dans le score final.

3. Facteur spécifiques liés à la fonction:

Durant la période électorale (septembre et octobre 2030), vous serez amené·e à travailler en soirée et durant les week-ends, ainsi qu'à participer à des réunions en dehors des horaires habituels de travail. Vous devrez également être présent·e obligatoirement le jour des élections (13 octobre 2030).

4. Atouts:

Vous évoluez dans un environnement bilingue, la connaissance du néerlandais est donc un atout.

Offre

Vous serez engagé·e en qualité d'Attaché·e (niveau A1) en conservant votre échelle de traitement actuelle.

Avantages

Le Service public régional de Bruxelles (SPRB) offre un cadre de travail bienveillant et axé sur le bien-être:

- Un équilibre optimal entre vie professionnelle et vie privée: flexibilité et horaire variable, 35 jours de congés et fermeture entre Noël et Nouvel An, possibilité d'un maximum de 3 jours de télétravail par semaine, avec un total maximum de 14 jours de télétravail par mois[1];
- Une offre variée, personnalisée et diversifiée de formations, en présentiel et e-learning, ainsi qu'un package de formations pour les nouveaux·elles entrant·e·s;
- Un suivi carrière: bilans de compétence, coaching individuel et d'équipe, possibilité de mobilité interne, ...;
- Une salle de sport et des massages assis;
- Une cafétaria proposant des repas sains et conseils diététiques;
- Une assurance hospitalisation;
- Des événements conviviaux;
- Un employeur attentif à l'environnement, un bâtiment durable;
- Le respect de la diversité et de l'égalité des chances.

Et parce que l'aspect pécuniaire est aussi important, le SPRB vous offre de nombreux avantages en plus de votre salaire:

- L'abonnement sur le réseau de la STIB offert;
- L'abonnement de train et/ou de bus (TEC, De Lijn) 100 % remboursé;
- Une prime de vélo de 0,37 €/km;
- Des chèques-repas d'une valeur de 8€;
- Une prime linguistique après réussite d'un examen (entre 600 € et 3.200 € annuels bruts);
- Une indemnité de connexion de 20€/mois (minimum 1 jour de télétravail par mois) + une indemnité de bureau de 30€/mois (minimum 4 jours de télétravail par mois);
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances.

[1] *Chaque jour de télétravail est soumis à l'approbation de votre supérieur hiérarchique. Le télétravail est possible à partir du deuxième mois suivant la date d'entrée en service.*

Nos valeurs

- **Respect:** appréciation et ouverture d'esprit vis-à-vis de l'autre, des différences, de la diversité et de l'environnement.
- **Orientation client:** tenir compte des besoins et attentes des bénéficiaires des services à fournir (collaborateur·rice·s du SPRB, citoyen·ne·s, entreprises, associations, gouvernement, personnes des passage ou travaillant à Bruxelles) pour les satisfaire.
- **Excellence:** se dépasser, tendre sans cesse à des prestations améliorées, améliorer sans cesse les pratiques au travail et la qualité de la prestation de services.
- **Intégrité:** veiller au respect des lois et règles, loyauté vis-à-vis de l'autorité, neutralité et honnêteté.

- **Solidarité:** travailler ensemble pour atteindre les objectifs communs, encourager la complémentarité, partager et s'entraider.

Etapes de la procédure

Les candidats qui remplissent les conditions mentionnées ci-dessus sont invités à participer à une épreuve comparative.

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **10/09/2026** inclus. Vous devez introduire votre candidature en ligne via « **My Talent** ».
- Téléchargez votre lettre de motivation, votre arrêté de nomination, votre diplôme, votre curriculum vitae (CV) ainsi que tous les autres documents requis (le cas échéant, article 7, reconnaissance de diplôme, etc.) lors de votre inscription en ligne.
- Si vous ne parvenez pas à télécharger votre diplôme, votre CV ou les autres documents requis en ligne, vous pouvez également en transmettre une copie à la personne de contact RH mentionnée. Dans ce cas, n'oubliez pas de mentionner votre numéro de registre national, votre nom, votre prénom ainsi que le numéro de sélection.
- Les candidats qui remplissent les conditions d'admission et les conditions relatives au diplôme seront invités à participer à une épreuve comparative: un entretien de sélection STAR, précédé d'une épreuve pratique, visant à évaluer leur motivation, leurs compétences spécifiques et leurs connaissances de la fonction.
- Pour pouvoir participer à l'entretien, vous devez avoir participé à l'épreuve pratique. Cette épreuve compte dans votre score final.
- L'épreuve pratique suivie de l'entretien de sélection auront lieu **à partir de fin septembre** (sous réserve de modification).
- Le minimum requis pour réussir cette procédure de sélection est de **60 %**.
- En cas d'égalité de résultats, la priorité sera accordée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points pour le critère « motivation ».
- Quelques jours avant votre entretien de sélection, vous serez également invité·e à remplir un questionnaire. Le remplissage de ce questionnaire est obligatoire et servira de support à l'entretien de sélection.
- Mentionnez également dans votre candidature une adresse e-mail valide et consultez régulièrement votre boîte mail.
- Complétez votre CV dans la langue de l'emploi pour lequel vous postulez.
- L'entretien de sélection ainsi que toutes les étapes de la procédure de sélection se dérouleront dans le rôle linguistique de la vacance d'emploi.
- **Cet emploi est ouvert dans les deux langues, le néerlandais et le français. Le candidat ayant obtenu le score le plus élevé sera sélectionné pour cette fonction. Il est donc possible que vous soyez classé·e en première position pour cette sélection francophone, mais que la fonction soit attribuée à un candidat de l'autre rôle linguistique si celui-ci a obtenu un score plus élevé.**

Aménagement raisonnable

Le Service public régional de Bruxelles Fonction publique mène une politique active en matière d'égalité des chances et de diversité. À ce titre, nous garantissons l'égalité des chances, l'égalité de traitement et l'égalité d'accès à nos procédures de sélection pour les candidats en situation de handicap, atteints d'une affection ou d'une maladie. Nous leur proposons des aménagements raisonnables afin que leurs compétences puissent être évaluées dans des conditions qui ne les désavantagent pas par rapport aux autres candidats.

Si vous êtes en situation de handicap ou que vous êtes confronté·e à un trouble de l'apprentissage ou une maladie, vous avez la possibilité de demander des aménagements raisonnables dans la procédure de sélection.

Merci d'en informer la personne de contact RH mentionnée ci-dessous au plus tard à la date limite d'inscription (10/09/2026).

Votre demande sera ensuite analysée par la personne en charge des aménagements raisonnables et vous serez contacté. En cas d'absence d'attestation valable, votre demande sera automatiquement rejetée. Votre demande sera traitée de manière confidentielle, dans le respect du cadre légal établi par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Agents victimes de harcèlement, de discrimination ou d'actes de violence

Les agents reconnus comme victimes de harcèlement, de discrimination ou d'actes de violence peuvent solliciter une mobilité interne volontaire prioritaire dans le cadre de cette sélection. Pour bénéficier de cette mesure, il est nécessaire de joindre, au moment de la candidature en ligne, tout document attestant de la reconnaissance officielle de cette situation.

La demande sera examinée avec attention par le service RH en charge de la sélection.

À défaut de document justificatif valable transmis au plus tard à la date limite d'inscription, le caractère prioritaire de la demande ne pourra pas être pris en compte dans le cadre de cette sélection.

Pour toute question relative à cette procédure ou pour obtenir des informations complémentaires, nous vous invitons à prendre contact avec la personne de contact RH mentionnée ci-dessous, au plus tard à la date limite d'inscription.

L'ensemble des informations transmises dans ce cadre sera traité de manière strictement confidentielle et conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel (RGPD).

Comment postuler?

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **10/09/2026** inclus, en ligne via « **My talent** ».

Téléchargez votre diplôme, votre curriculum vitae (CV), une lettre de motivation détaillée ainsi que tous les autres documents nécessaires (Art.7, équivalence de diplôme,...) en ligne au moment de l'inscription.

Si vous ne parvenez pas à télécharger votre diplôme, votre CV, ou les autres documents à fournir, vous pouvez également en envoyer une copie à la personne de contact RH en mentionnant votre numéro de registre national, votre nom, votre prénom et le numéro de la sélection.

**Art.7: Si vous posez votre candidature dans une langue autre que votre rôle linguistique actuel, vous ne pourrez être admis·e à la sélection que si vous disposez du certificat linguistique article 7. Vous devez disposer de cette attestation officielle et nous en fournir la copie au plus tard pour la date limite d'inscription à la procédure de sélection.*