

**Lire et Écrire en Wallonie recrute :  
un(e) conseiller(ière) juridique  
à 1/2 ETP**

### **Cadre général**

Issue des mouvements ouvriers, chrétien et socialiste, Lire et Écrire en Wallonie ASBL est une coordination du secteur de l'alphabétisation.

Avec les 8 Régionales qui la composent, elle a pour buts de promouvoir et développer l'alphabétisation en Région wallonne et milite pour que tout adulte qui le souhaite puisse trouver, près de chez lui, une formation d'alphabétisation de qualité mais également pour que la question du droit à l'alphabétisation et de la prise en compte des personnes en situation d'illettrisme soit portée par l'ensemble des associations et institutions, l'ensemble des citoyens.

Le(la) conseiller(ière) juridique travaille sous la responsabilité immédiate de la direction de Lire et écrire en Wallonie.

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

### **Ses missions sont :**

Etre un appui juridique pour l'ensemble des structures de Lire et Écrire. Cela suppose être en veille à propos des différentes matières qui doivent être traitées

Soutien et conseil aux entités de Lire et Écrire :

- Au niveau législatif :
  - Conseiller, répondre aux sollicitations des entités de Lire et Écrire sur les matières légales, réglementaires et juridiques (conformité aux prescrits légaux, application des dispositions légales et réglementaires au sein de chaque asbl Lire et Écrire (CSA, RGPD, ...);
  - Réaliser le suivi des inspections effectuées par les administrations publiques dans l'application des subsides accordés à Lire et Écrire ;
  - Soutenir les entités de Lire et Écrire dans la réalisation des marchés publics.

- Au niveau social :
  - En lien avec la coordination administrative et financière, l'administration et la gestion des ressources humaines, informer sur l'évolution de la législation sociale (droit du travail, contrat de travail...);
  - Informer et communiquer sur l'évolution de la législation sociale
  - Soutenir la préparation des organes de concertation.
- Au niveau sectoriel :
  - Informer et communiquer sur l'évolution de la législation sectorielle ou en lien avec les activités de Lire et Écrire;
  - Réaliser des analyses juridiques liées à l'action de Lire et Écrire, en mesurer les impacts sur l'association et les décliner en notes pratiques et pédagogiques à destination interne ou externe ;
  - Participer à la veille politique des différents gouvernements et des assemblées parlementaires.

Ces missions sont menées en collaboration avec les membres de l'équipe et peuvent être modifiées selon les enjeux et leurs évolutions.

### **Profil :**

- Baccalauréat en droit ;
- 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 ;
- La connaissance du secteur associatif et une expérience professionnelle avérée dans le domaine 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

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer par mail pour le **15 septembre 2022** à l'adresse : [coordination.wallonne@lire-et-ecrire.be](mailto:coordination.wallonne@lire-et-ecrire.be). Si votre candidature est retenue sur base de votre CV et lettre de motivation, un test écrit vous sera proposé.