

La CESSoC recrute le/la coordinateur·trice juridique et politique sous contrat à durée indéterminée à temps plein

La CESSoC recherche une coordination juridique et politique en capacité de proposer une vision stratégique dans les dossiers de défense de nos secteurs, d'organiser et soutenir le travail de nos juristes expérimenté·es et de seconder efficacement la direction.

La Confédération des Employeurs des secteurs Sportif & SocioCulturel est l'organisation patronale francophone représentative du secteur; elle rassemble, au sein de ses 15 fédérations membres, plus de 1 350 employeurs francophones et germanophones occupant environ 20 000 travailleurs. Elle organise leur représentation à la Commission paritaire pour le secteur socioculturel (CP 329), et dans les fonds sociaux qui en relèvent.

Elle défend leurs intérêts auprès des administrations et gouvernements ainsi qu'au sein des organisations patronales intersectorielles du secteur non marchand.

Elle informe et outille ses fédérations membres sur les différentes matières traitées et organise des formations à l'attention des cadres du secteur.

Son équipe compte 9 personnes, dont 3 juristes.

FONCTION

- Le/la coordinateur·trice du pôle juridique et politique sera chargé·e de diriger le travail de l'équipe de conseiller·e·s juridiques, sous la responsabilité de la direction et avec l'appui de l'équipe administrative.
- Il/elle organisera et orientera, directement ou par délégation, le traitement des dossiers juridiques et techniques ainsi que le suivi de mandats pour la Confédération : élaboration et défense de positions de négociation, veille juridique et sociale, analyse et étude d'impact de législations adoptées ou en cours d'élaboration, préparation des dossiers de négociation sociale, ...
- Il/elle coordonnera l'appui juridique spécialisé aux fédérations affiliées.
- Il/elle assurera la préparation et la présentation de dossiers à destination de l'organe politique de la Confédération pour lui permettre de définir ses positions, et son suivi auprès de l'équipe.
- Il/elle représentera la Confédération et défendra ses intérêts auprès d'administrations, des cabinets ministériels, des organisations syndicales, ou de tiers.
- Il/elle animera des groupes de travail de mandataires ou de conseiller·e·s chargé·e·s de préparer les positions de négociation ou les projets de formation ou de communication.
- Il/elle assurera la rédaction d'articles en ligne, de notes pédagogiques et de présentations orales à destination des employeurs du secteur sur les matières sociales et juridiques.
- Il/elle élaborera et prestera des programmes de formations à destination des cadres du secteur à profit social, et du socioculturel en particulier, avec l'appui de la responsable du département de formation des cadres.
- Il/elle assistera et conseillera la direction dans la mise en œuvre du programme de la Confédération.

TÂCHES

- Analyse de dossiers, principalement en matière de politique de subventionnement, de droit social et de droit des sociétés;
- Production de rapports et notes sur ces matières en vue de permettre la prise de décision;
- Préparation des positions de négociation : recherche d'information, analyse, étude d'impact, analyse de données budgétaires, contacts formels et informels, tactique de négociation...
- Appui des conseillers des fédérations membres de la CESSoC (réponses téléphoniques, traitement des courriels de demande d'avis ou de conseil...);

- Organisation et animation de réunions de groupes de travail;
- Suivi et vulgarisation sur base du travail de veille, alimentation du site web;
- Préparation et prestation de formations pour les cadres du secteur;
- Participation et contribution dans diverses réunions internes (groupes de travail, Commission politique) et externes (Commissions paritaires, Fonds paritaires, UNISOC, UNIPSO, BRUXEO...);
- Gestion en propre d'une équipe de trois personnes;
- Participation aux réunions de la Commission politique de la CESSoC.

PROFIL

- Master avec une expérience en analyse politique et négociation et / ou juriste expérimenté-e en droit social et, en particulier, en droit du travail; des connaissances en droit des ASBL sont un atout;
- Capacité de négociation;
- Capacités pédagogiques, d'analyse et de synthèse;
- Capacité d'animation de groupes;
- Capacité d'analyse pointue de textes législatifs et juridiques;
- Aisance et conviction dans l'expression tant orale qu'écrite;
- Capacité d'organisation personnelle autonome, de gestion du temps, des engagements et des échéances;
- Maîtrise des outils informatiques courants [traitement de texte, tableur Excel, internet...];
- Une expérience dans une fonction semblable est un atout;
- La connaissance du secteur socioculturel est un atout;
- La connaissance du néerlandais et/ou de l'allemand est un atout.

CONDITIONS

- Contrat à durée indéterminée à temps plein 38 heures/semaine;
- Horaire à convenir, prestations décalées occasionnelles;
- Rémunération à l'échelon 6 (barèmes de la CP 329);
- Reprise d'ancienneté utile possible;
- Prime de fin d'année;
- Jours de congé supplémentaires (10);
- Titres-repas de 8 € après 6 mois;
- Formation continuée durant le temps de travail;
- Travail au sein d'une équipe bienveillante et dynamique;
- Lieu de travail situé principalement à Bruxelles, déplacements en Wallonie et à Bruxelles;
- Embauche prévue à l'issue de la procédure.

Les candidatures accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation seront adressées par courriel exclusivement à l'adresse recrutement.conseiller@cessoc.be pour le 24 août 2025. Elles reprendront un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse de courriel à laquelle des informations complémentaires éventuelles et les convocations ultérieures seront adressées. Conformément au RGPD, les informations communiquées par les candidat·e·s seront supprimées à l'issue de la procédure.

ATTENTION : les candidatures qui ne seront pas accompagnées d'une lettre de motivation ne seront pas traitées.

Les personnes dont les candidatures auront été sélectionnées se verront rapidement proposer une épreuve écrite le vendredi 29 août. À l'issue de celle-ci, les candidat·e·s retenu·e·s seront invitées à un entretien oral en présence d'un jury les 3, 4 ou 5 septembre 2025. ■