

## Le Centre Hospitalier Régional Sambre et Meuse ENGAGE (H/F/X) en CDI pour ses 2 sites :

### UN RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES DU CHRSM (ECHELLE A5)

#### PROFIL REQUIS :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau universitaire (master) en droit ou assimilé ;
- et disposez d'une expérience professionnelle de minimum 2 ans dans une fonction similaire et/ou utile à la fonction.
- Vous faites preuve, par ailleurs, d'une excellente connaissance du milieu hospitalier, des lois applicables aux hôpitaux, et faites preuve de bonnes capacités managériales et de leadership, et disposez d'un très bon sens des responsabilités.

#### MISSIONS :

Dans une optique transversale d'amélioration continue des procédures et de l'organisation de votre service, vous :

- \* coordonnez et supervisez, pour le CHR Sambre et Meuse et/ou pour l'un ou l'autre de ses sites, les dossiers juridiques, dont les avis, contentieux (même Inami), procédures judiciaires, relations avec les conseils externes, polices d'assurance et contrats du CHRSM,..., et ce dans toutes matières ;
- \* êtes la personne référente de l'institution pour la gestion administrative des instances du CHRSM et pour le suivi des décisions de celles-ci.

*La fonction est transversale (pour les deux sites).*

*Un descriptif de fonction plus détaillé est disponible sur simple demande.*

#### PROCEDURE DE SELECTION

Vous devez réussir un examen composé de deux étapes (non éliminatoires), à savoir:

- la rédaction d'un projet (de maximum 10 pages, hors annexes et déposé au plus tard le 18/10/2021, soit 25 jours après la clôture du dépôt des candidatures) sur la manière dont vous envisagez l'exercice de la fonction du poste à pourvoir au travers des 4 thématiques suivantes :
  - o motivation ;
  - o gestion d'équipe et management ;
  - o matière spécifique en question à savoir « les affaires juridiques et administratives » ;
  - o notion de transversalité et ses enjeux ;
- la défense orale consistant en un entretien visant à juger la maturité du candidat essentiellement axé sur votre dossier de candidature et votre projet de service.

*L'ensemble du programme d'examen (rédaction d'un projet et défense orale) vaut pour 100% des points, sans étapes éliminatoires au vu du caractère indissociable de ces 2 parties.*

*Pour réussir, les candidats doivent obtenir 60% des points.*

#### DEPOT DES CANDIDATURES :

Par inscription sur le site internet : [www.chrsm.be/jobs](http://www.chrsm.be/jobs) (rubrique « Répondre à une annonce »).

**Pour que votre candidature soit recevable, merci de joindre votre curriculum vitae et la copie de votre diplôme**

**Date de clôture des candidatures : le mercredi 22 septembre 2021**

**Remise du projet : le lundi 18 octobre 2021 au plus tard**

**Défense orale : communiquée ultérieurement**

Les candidat(e)s, après sélection (diplôme et expérience), seront soumis(e)s à une **défense orale**, le (la) lauréat(e) sera engagé(e) dans les liens d'un contrat à durée indéterminée à temps plein.

Si vous souhaitez **plus d'informations**, vous pouvez prendre contact avec Madame BARVAUX, Directrice des Ressources Humaines du CHRSM au 081/72.68.31 ou encore via l'adresse mail suivante : [catherine.barvaux@chrsm](mailto:catherine.barvaux@chrsm).