



L'**ONDRAF** est l'organisme responsable en Belgique de la gestion des déchets radioactifs. Son principal objectif est de protéger l'homme et l'environnement, aujourd'hui comme à très long terme, des risques potentiels associés à l'existence de déchets radioactifs. Si vous désirez en savoir plus sur nos activités, consultez notre site web www.ondraf.be.

Nous aider à gérer les déchets radioactifs dans le strict respect des lois et règlements applicables, contribuer à la réalisation de projets de société majeurs, tels que le stockage des déchets radioactifs, vous intéresse ? Dans ce cas, nous aimerions beaucoup vous rencontrer !

**Afin de renforcer notre service Juridique, Achats et Contrats,
nous recherchons actuellement un(e)**

conseiller(ère) juridique

Vos responsabilités

En qualité de conseiller(ère) juridique,

- Vous conseillez vos collègues dans des domaines aussi variés que le droit public, le droit administratif, le droit de l'environnement, le droit nucléaire, le droit des biens ou encore le droit des contrats ;
- Vous conseillez, en particulier, la direction générale dans le traitement des questions de droit relatives aux dossiers stratégiques ;
- Vous suivez de près l'évolution de la jurisprudence ainsi que de la législation et de la réglementation en lien avec les activités de l'ONDRAF et des services qui le composent ;
- Vous contribuez à élaborer des propositions visant à actualiser ou à améliorer le cadre légal et réglementaire propre à l'organisme ;
- Vous gérez des dossiers contentieux avec, au besoin, le soutien de bureaux externes ;
- Vous rédigez ou tenez à jour les procédures juridiques internes et veillez à leur bonne application.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un Master en droit et pouvez justifier d'une expérience pertinente (juriste d'entreprise, avocat(e), ...) pour la fonction à pourvoir de minimum cinq ans, dont au moins trois consacrés à résoudre des questions de droit public et administratif ;
- Vous possédez des connaissances pointues en droit public ainsi qu'en droit administratif et vous vous montrez prêt(e) à les affiner de manière continue en consultant la littérature spécialisée, en suivant des formations générales ou spécifiques, en participant activement à des événements au niveau national ou à des rencontres placées sous l'égide d'organisations internationales comme l'Agence pour l'Energie nucléaire, l'Agence internationale de l'énergie atomique ou l'Association internationale du droit nucléaire ;

- Vous êtes disposé(e) à vous immerger dans la résolution des questions de droit parfois très complexes que soulève la gestion quotidienne des déchets radioactifs, une expérience professionnelle dans le secteur de l'énergie nucléaire constituant, dans ce contexte, un avantage ;
- Vous appréciez travailler dans un environnement scientifique et technique possédant une dimension financière non négligeable, et trouvez une grande satisfaction à assister les membres des différentes équipes dans la résolution des problèmes juridiques de natures très diverses auxquels ils se trouvent confrontés ;
- Vous avez un sens aigu des responsabilités et parvenez à traiter simultanément de nombreux dossiers, dans le respect des priorités et des délais qui vous sont fixés ;
- Vous travaillez de manière autonome, conformément aux attentes de vos clients internes et externes, et êtes capable de prendre les bonnes initiatives, en temps opportun, dans les dossiers qui relèvent de votre responsabilité ;
- Vous cultivez la rigueur et la discrétion ;
- Vous parvenez à gérer le stress et faites preuve d'une grande flexibilité dans l'accomplissement de vos tâches quotidiennes ;
- Vous êtes parfait bilingue français-néerlandais, avec de bonnes connaissances en anglais ;
- Vos capacités rédactionnelles sont excellentes.

L'ONDRAF vous offre

- Une fonction à laquelle sont rattachés de nombreux défis et d'importantes responsabilités ;
- Un environnement et des conditions de travail qui vous permettront de devenir, dans votre discipline ou dans vos spécialités, un(e) expert(e) reconnu(e) au niveau national et international ;
- Un salaire conforme aux barèmes applicables pour la fonction, compte tenu de vos qualifications et de votre expérience, ainsi que des avantages extralégaux intéressants (assurance groupe, assurance hospitalisation, remboursement des frais de transport, chèques-repas, etc.) ;
- Un contrat de travail d'employé à temps plein, conclu à durée indéterminée.

Lieu de travail

Vous travaillez principalement dans nos bureaux de Bruxelles, avec des déplacements réguliers vers nos sites de Dessel-Mol (province d'Anvers) et de Fleurus (province de Hainaut). Il existe aussi une possibilité de télétravail.

Candidature

Si cette fonction vous intéresse ou si vous connaissez quelqu'un qui dispose des qualifications requises pour l'exercer, merci de contacter :

Madame Anne-Sophie Stiels

✉ jobs@nirond.be

☎ 02 212 18 22