



**Nous agissons  
aujourd'hui pour  
notre avenir à tous**



## **Conseiller juridique (H/F)**

**L'ONDRAF** est responsable de la gestion durable de l'ensemble des déchets radioactifs présents sur le territoire national. Notre principal objectif est de protéger l'homme et l'environnement contre les risques potentiels liés à l'existence de déchets radioactifs. Pour en savoir plus : [www.ondraf.be](http://www.ondraf.be)

Vous investir dans la réalisation d'une mission sociétale essentielle et apporter votre contribution à la gestion sûre et efficace des déchets radioactifs vous intéresse ? Dans ce cas, nous aimerions beaucoup vous rencontrer !

### **Nous recherchons actuellement, au sein de notre Service Juridique, Achats et Contrats, un « conseiller juridique »**

#### **Fonction**

La fonction de conseiller juridique est à pourvoir au sein de la cellule juridique du service Juridique, Achats et Contrats. Actuellement, la cellule juridique est composée d'un conseiller juridique (NL) et est placé sous la direction du directeur Finances et Contrats et sous la direction de la direction générale, selon les matières concernées. Le conseiller juridique collabore étroitement avec le service contrats et le service achats. Le support administratif des trois cellules est centralisé au sein du service Juridique, Achats et Contrats.

La fonction de conseiller juridique consiste principalement à :

- Apporter un assistance juridique générale à l'organisme dans les matières liées à ses missions et activités, essentiellement en droit public, droit administratif, droit de l'environnement, droit nucléaire, droit des biens, droit des contrats
- Conseiller la direction (générale) dans les dossiers stratégiques
- Contribuer à élaborer et suivre la législation et la réglementation relative aux missions de l'organisme
- Gérer les dossiers contentieux avec le soutien de bureaux externes
- Rédiger les procédures juridiques internes et veiller à leur bonne application

#### **Votre profil**

- Vous possédez un Master en droit, et justifiez de minimum 5 ans d'expérience pertinente (juriste d'entreprise, avocat) et de minimum 3 ans en droit public et administratif ;
- Une connaissance et une expérience dans le domaine de l'énergie nucléaire constitue un avantage. Vous êtes en tout cas disposé à vous familiariser à brève échéance avec les enjeux juridiques et autres liés à la gestion des déchets radioactifs ;

- Vous disposez de connaissances juridiques pointues et vous êtes soucieux de les améliorer de manière continue ;
- Vous êtes intéressé par la possibilité de travailler dans un environnement principalement technique et êtes capable de proposer des solutions tenant compte des contraintes juridiques et autres ;
- Vous avez un bon sens de l'organisation, vous permettant de coordonner simultanément divers dossiers (si nécessaire avec l'aide de bureaux-conseil externes) et avez le sens des priorités;
- Vous avez la faculté de travailler de manière autonome et faites preuve d'initiative ;
- Vous disposez d'un grand sens des responsabilités;
- Vous possédez d'excellentes capacités rédactionnelles.
- Vous êtes discret, gérez votre stress et faire preuve de flexibilité ;
- Bilingue français et néerlandais, vous êtes capable de travailler dans les 2 langues (une connaissance suffisante de l'anglais technico-scientifique constitue un atout). Une connaissance parfaite du français écrit est requise.

## Offre

L'ONDRAF vous offre :

- Une fonction présentant de nombreux défis et responsabilités, avec des perspectives d'évolution ;
- Un environnement de travail national et international qui vous permet d'évoluer ;
- un salaire conforme aux barèmes en fonction de vos qualifications et de votre expérience.

## Lieu de travail

Vous travaillez principalement dans les locaux de Bruxelles, avec des déplacements réguliers vers les différents sites (Dessel, Fleurus).

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

Mme Cris Bruelemans

✉ [jobs@nirond.be](mailto:jobs@nirond.be)

☎ 02 212 18 19