

# Ligue des droits de l'Homme

## Offre d'emploi : Conseiller juridique

La **Ligue des droits de l'Homme** recherche, dans le cadre d'un contrat temps-plein à durée déterminée d'un an, **un conseiller juridique (h/f)** pour son siège bruxellois.

### Conditions d'emploi

- Plein temps (35h/sem.)
- CDD d'un an (avec 3 mois d'essai)
- Entrée en fonction le 1er septembre 2011
- Engagement au barème convention paritaire 329-002
- Lieu principal d'exécution du contrat : Bruxelles

### Profil du candidat

- Détenteur d'un master en droit
- Intérêt pour les valeurs défendues par la Ligue des droits de l'Homme
- Bonne connaissance du paysage institutionnel belge
- Expérience dans le domaine juridique, connaissance du secteur associatif et pratique du néerlandais et de l'anglais sont des plus

### Tâches à assumer, missions

- Conseiller juridiquement l'association dans ses diverses activités
- Travail d'analyse et de rédaction sur des thématiques liées à la défense des droits fondamentaux en Belgique
- Conceptualisation et mise en œuvre d'actions relevant de l'objet social de l'association, notamment dans le cadre de ses activités d'éducation permanente
- Initiation d'actions en justice et suivi des actions en justice pendantes
- Elaboration et réalisation de formations aux droits fondamentaux
- Animation de commissions et groupes de travail
- Travail de lobby politique
- Travail de représentation de l'association
- Rédaction d'articles de nature juridique ainsi que de vulgarisation
- Soutien aux autres départements de l'équipe (formations, communication, orientation, etc.)
- Effectuer des recherches de nature juridique
- Tâches administratives (rédaction de PV, etc.)
- Encadrement de stagiaires

### Qualités requises

- Facultés d'analyse politique
- Connaissance et intérêt pour les questions de défense des droits fondamentaux
- Capacité d'adaptation et flexibilité
- Convivialité et capacité à travailler en équipe

- Souplesse horaire (participation à des réunions ayant lieu en soirée et/ou en dehors de Bruxelles)
- Bonnes capacités de rédaction et d'organisation
- Aisance dans l'animation de réunions et dans la prise de parole en public
- Maîtrise des outils informatiques de base

**Envoyer un Curriculum vitae et une lettre de motivation à [mlambert@liguedh.be](mailto:mlambert@liguedh.be) ET  
[edelplace@liguedh.be](mailto:edelplace@liguedh.be).**

**Date limite du dépôt des candidatures : 30 juin 2011.**