



Cour constitutionnelle

ORGANISATION D'UNE ÉPREUVE DE SÉLECTION EN VUE DE LA CONSTITUTION D'UNE RÉSERVE DE RECRUTEMENT DE SECRÉTAIRES ADJOINTS NÉERLANDOPHONES (H/F/X) SUR UNE BASE CONTRACTUELLE POUR DIVERS SERVICES À LA COUR CONSTITUTIONNELLE

La Cour constitutionnelle organisera sous peu une épreuve de sélection en vue de la constitution d'une réserve de recrutement de secrétaires adjoints (niveau C) (H/F/X) pour divers services à la Cour constitutionnelle.

Les secrétaires adjoints sont engagés sur la base d'un contrat de travail à durée indéterminée.

Les lauréats de cette épreuve de sélection entrent en ligne de compte, dans l'ordre de leurs résultats, pour un engagement en vue d'une fonction contractuelle à durée indéterminée si celle-ci est déclarée vacante dans une période de trois ans après la clôture de l'épreuve de sélection. Actuellement, un emploi est vacant (collaborateur administratif du service de traduction).

I. Contenu de la fonction

Les secrétaires adjoints assument une multitude de tâches administratives pour les magistrats et les divers services dans le traitement des dossiers soumis à la Cour constitutionnelle et participent à son fonctionnement général.

II. Conditions d'admissibilité

Les candidats doivent :

- 1° être citoyens d'un État faisant partie de l'Espace économique européen;
- 2° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 3° jouir des droits civils et politiques;
- 4° être titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur, établi en langue néerlandaise, donnant accès aux fonctions de niveau C de la hiérarchie des agents de l'État.

III. Programme de la sélection

1. Partie écrite de l'épreuve de sélection

En fonction du nombre d'inscriptions, une présélection pourra être organisée, consistant en un test informatisé et/ou un questionnaire à choix multiple.

S'il faut organiser une présélection, le jury limitera à trente le nombre de participants à la véritable épreuve de sélection.

La partie écrite de l'épreuve de sélection porte sur la précision avec laquelle les candidats accomplissent des tâches et sur les compétences organisationnelles dans le cadre du traitement et de l'établissement des documents dans la gestion des dossiers et de l'institution.

Pour cette partie, qui est cotée sur 150 points, le candidat doit obtenir au moins 75 points.

2. Partie orale de l'épreuve de sélection

La partie orale de l'épreuve de sélection consiste en un entretien sur des sujets généraux et sur la partie écrite. Elle vise en particulier à jauger l'aptitude du candidat à exercer la fonction de secrétaire adjoint, sa connaissance de la compétence et du fonctionnement de la Cour constitutionnelle ainsi que la motivation et l'intérêt pour le cadre de travail général et le contenu de la fonction.

Pour cette partie, qui est cotée sur 100 points, le candidat doit obtenir au moins 50 points.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir 60 % des points sur l'ensemble de l'épreuve de sélection. Ce résultat détermine le classement des candidats.

IV. Traitement – carrière – conditions de travail

Le traitement annuel brut de base se situe, compte tenu du coefficient actuel de liquidation, entre 39.778,05 euros et 44.265,83 euros, en fonction de l'âge du candidat lors de l'entrée en service.

Il est également possible de bénéficier d'une prime de bilinguisme, d'une assurance hospitalisation avantageuse, des déplacements gratuits en transports en commun entre le domicile et le lieu de travail, d'une indemnité de bicyclette, d'une prime de télétravail, d'un PC portable et de chèques-repas.

Un bon équilibre entre le travail et la vie privée est garanti par un horaire variable dans le cadre de la semaine des 38 heures, par la possibilité de récupérer les éventuelles heures supplémentaires et par la possibilité de télétravailler. Le congé annuel est de 26 jours et une dispense de service est accordée entre Noël et Nouvel An.

V. Inscription

Les lettres de candidature, accompagnées d'une copie du diplôme et d'un *curriculum vitae*, doivent être adressées au plus tard le 26 février 2024 soit par lettre recommandée au greffier de la Cour constitutionnelle, place Royale 7 à 1000 Bruxelles, soit par mail à l'adresse griffie@const-court.be.