

Service public fédéral

Justice

XXX
Attaché HRM
XXX

XXX
Tel:
XXX@just.fgov.be

**REFERENDAIRE SENIOR PRINCIPALEMENT ACTIF DANS LES PROCESSUS DE SOUTIEN (H/F)
niveau A x**

POUR XXXXXX DE XXXXXX

1. Contexte de la fonction

Le **pouvoir judiciaire** est constitué par les cours et les tribunaux. A cet égard, une distinction est établie entre le **siège** (les juges des cours et tribunaux) et le parquet (le **ministère public**).

Le rôle des juges (**siège**) dans la société est essentiel. Ils appliquent le droit : ils tranchent des contestations civiles (opposant des citoyens ainsi que, dans certains cas, l'autorité et ses citoyens) et sanctionnent sur la base du droit pénal les personnes qui ont commis un délit ou qui ont contrevenu à une loi.

Le **ministère public**, également appelé le parquet, agit au nom de la société en tant que partie poursuivante ou garant de la loi en matière civile. En matière pénale, il recherche, instruit et poursuit les délits. Il veille également à ce que le nécessaire soit fait pour que les peines prononcées soient exécutées de manière appropriée.

Outre l'exercice de l'action publique, le parquet intervient également en matière civile et commerciale ainsi que dans les affaires portées devant les juridictions du travail lorsque la loi le prescrit ou lorsque son action est requise.

Les compétences des cours et tribunaux et celles du ministère public sont définies dans le Code judiciaire, le Code d'instruction criminelle et des lois spéciales.

Pour plus d'informations : www.justice.belgium.be

2. Raison d'être de la fonction

En sa qualité d'expert juridique dans un ou plusieurs domaines, soutenir les processus primaires et les processus de gestion de toute l'entité et/ou du siège dans son ensemble afin de contribuer à la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels de ceux-ci.

3. Rôles et domaines de résultats

1. En tant que **jurisconsulte**, fournir un appui spécialisé à la demande du magistrat, afin de contribuer à une optimisation qualitative et quantitative du traitement de dossiers judiciaires individuels par le magistrat.

Tâches possibles :

- étudier la réglementation applicable, la jurisprudence et la doctrine ;
- rédiger des avis juridiques complexes.

2. En tant que **gestionnaire des connaissances**, développer et maintenir à niveau son expertise et en assurer la transmission afin d'optimiser son fonctionnement et contribuer au développement des connaissances dans l'ensemble de l'organisation.

Tâches possibles :

- se concerter avec le coach désigné à propos de son plan personnel de formation ;
- participer à des journées d'étude, à des colloques, à des formations internes et externes dans des matières pertinentes ;
- se former en permanence dans son domaine ;

3. En tant que **conseiller stratégique**, contribuer, dans un ou plusieurs de ses domaines d'expertise, à la préparation, à l'exécution et à l'évaluation de la politique judiciaire et de la politique de gestion de l'entité afin de contribuer à rendre opérationnels les objectifs stratégiques du siège relevant de ses domaines de spécialisation.

Tâches possibles :

- participer activement à des réunions stratégiques ;
- collaborer à la rédaction et à l'évaluation de directives en vue d'adapter ou d'optimiser les processus de travail.
- servir de porte-parole des référendaires auprès du chef de corps

4. En tant qu'**acteur de réseau**, développer et entretenir un réseau informel de relations professionnelles afin d'harmoniser autant que possible les processus de sa ou ses (sous-)sections avec ceux des partenaires du siège et des autres partenaires professionnels.

Tâches possibles :

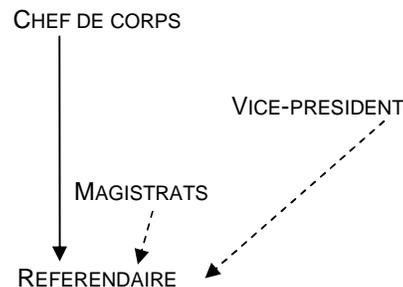
- développer un réseau en entretenant des contacts avec des collègues et des partenaires professionnels ;
- échanger les bonnes pratiques.

5. En tant que **parrain**, soutenir et accompagner de manière temporaire des collègues moins expérimentés afin de contribuer au fonctionnement optimal de ceux-ci.

Tâches possibles :

- mettre à disposition de la documentation utile ;
- répondre aux questions.

4. Organigramme



5. Positionnement

La fonction est dirigée par :

- sur le plan hiérarchique : par le magistrat chef de corps (art. 162, § 2, alinéa 2)

- sur le plan fonctionnel : par un ou plusieurs magistrats

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Néant

6. Autonomie

Peut décider en autonomie au sujet de / Doit demander l'autorisation pour :

La fonction peut prendre de manière autonome des décisions relatives à l'organisation de ses activités dans ses domaines de résultats.

À l'instar du magistrat, le référendaire senior est lié par la législation et par la politique judiciaire. Il dispose néanmoins d'une large autonomie dans l'exercice de ses rôles. Il travaille en concertation permanente avec les magistrats responsables dans son domaine de spécialisation

7. Expertise technique

Diplôme

La fonction doit être titulaire d'une licence ou d'un master en droit

Connaissances

- Connaissance approfondie de la procédure, du droit civil, du droit pénal et du droit social ainsi que des connaissances très approfondies d'un ou de plusieurs domaines spécifiques du droit.
- Connaissance très approfondie de l'organisation judiciaire.

Expérience

3 ans

Période d'adaptation à la fonction

1 an

8. Compétences génériques

9. Innovation

À quelles directives, instructions et législation la fonction est-elle liée ?

A la réglementation des matières dans lesquelles des dossiers sont confiés au référendaire.

Aux instructions relatives au contrôle de la qualité des décisions judiciaires (unité de jurisprudence, application aux faits de la réglementation correcte, ...)

Quelles innovations ?

La fonction peut apporter des améliorations normales aux processus de travail et méthodes existants. Elle communique aux responsables stratégiques concernés ses observations et réflexions sur les processus de travail.

Sur la base de quel cadre de référence ?

Son expérience de la fonction et les connaissances qu'elle acquiert en se formant en permanence et en entretenant des contacts spécialisés.

Contexte spécifique de la fonction :

A compléter lors de l'entretien de fonction