



Envie de travailler
dans une commission parlementaire?

Le service des Commissions recherche deux secrétaires de commission francophones (temporaires)

Le service des Commissions est chargé de l'organisation et du suivi des réunions de commission. Le secrétaire de commission:

- est responsable de l'examen préliminaire (contrôle légistique et linguistique) des projets et propositions de loi inscrits à l'ordre du jour des commissions
- prépare les agendas (dossiers législatifs, auditions et échanges de vues, questions orales et interpellations, ...)
- est responsable des contacts internes et externes (cabinets ministériels, personnes auditionnées en commission, public,...)
- assiste le président en commission
- rédige les projets de rapport, reprenant la synthèse des discussions en commission, et élabore le texte adopté par la commission
- rédige des notes à l'attention du président et/ou des membres de la commission.

Profil recherché

Compétences techniques :

- est titulaire d'un diplôme de niveau master
- suit l'actualité politique et dispose de connaissances de base en matière juridique (droit public, droit administratif) et socioéconomique
- bonnes capacités administratives et organisationnelles
- bonne communication écrite et orale en français et en néerlandais
- bonnes connaissances en informatique (Word, Outlook, Windows).

Compétences génériques :

- travaille de manière rigoureuse et a le sens du détail

- fournit un travail structuré, soigné et complet, bonne capacité de synthèse
- a le sens des priorités et des responsabilités
- s'intègre facilement dans une équipe, fait preuve de polyvalence et de flexibilité, notamment en ce qui concerne les heures de travail irrégulières
- travaille de manière autonome
- réagit de manière ciblée lors de circonstances imprévues et est résistant au stress
- est courtois, consciencieux et fait preuve de discrétion.

Contact

Intéressé(e)? Des questions ? Envoyez-nous vos questions et /ou votre candidature avec curriculum vitae avant le 27 novembre 2020 à l'adresse suivante : secretariatdescommissions@lachambre.be

En fonction de votre candidature, vous serez invité(e) à passer une épreuve de sélection suivie, en cas de réussite, d'un entretien individuel.