



**Nous
recrutons!**



COLLABORATEUR JURIDIQUE (H/F/X)

La **Société wallonne du Logement** est le principal opérateur institutionnel de la politique du logement public en Wallonie. Ses activités concrétisent le droit au logement décent reconnu à chaque citoyen par la Constitution belge.

LA FONCTION

Au sein de la **Direction de la Gestion locative**, vous contribuez à la bonne application de la réglementation relative au logement public. Vous apportez un appui juridique aux Sociétés de logement de service public (SLSP), informez les usagers et participez à l'élaboration de supports et de textes en matière locative.

VOS TÂCHES PRINCIPALES

Vos tâches principales :

- Vous conseillez et accompagnez les SLSP dans leur gestion locative et contrôlez l'application de la réglementation ;
- Vous informez les locataires, les candidats locataires et les autres institutions et traitez de manière autonome les demandes reçues par téléphone, mail ou courrier ;
- Vous analysez et traitez des dossiers à caractère juridique et contribuez à la rédaction d'avis argumentés, notamment à destination des Commissaires et d'autres institutions ;
- Vous contribuez à la veille législative et réglementaire et à l'analyse des conséquences des évolutions pour les SLSP et les usagers ;
- Vous participez à la rédaction de circulaires, de notes et de référentiels pour faciliter la compréhension et l'application de la réglementation ;
- Vous contribuez à l'élaboration de propositions, d'avis et de textes réglementaires à destination du Gouvernement ;
- Vous participez à la préparation et à l'animation de webinaires pour informer les SLSP et les autres institutions des évolutions réglementaires ;
- Vous collaborez avec les autres services de la SWL et leur apportez votre appui dans les matières relevant de la gestion locative.

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE

Vous êtes détenteur d'un **Bachelier en Droit**.

Toute expérience professionnelle en lien avec le poste à pourvoir sera considérée comme un atout.

COMPÉTENCES EN LIEN AVEC LE POSTE

- Vous êtes **capable d'analyser des informations juridiques**, de faire des liens entre différentes sources et d'en dégager une synthèse ainsi que des avis argumentés et pertinents.
- Vous savez rechercher, interpréter et appliquer les dispositions légales et réglementaires, et suivre leur évolution dans les matières relevant de votre fonction.
- Vous disposez de **bonnes capacités rédactionnelles** et rédigez des avis, notes et supports d'information clairs, précis et structurés, en respectant les règles propres aux textes juridiques.
- Vous êtes capable de rendre des notions juridiques accessibles à différents publics, tant par écrit qu'à l'oral, notamment lors de présentations ou de webinaires.
- Vous travaillez avec **rigueur et méthode** et accordez de l'importance à la qualité et à la fiabilité des informations que vous traitez et transmettez.
- Vous faites preuve d'**autonomie** et organisez efficacement votre travail en tenant compte des priorités et des délais.
- Vous adoptez une approche **orientée service**, en apportant des réponses adaptées, objectives et compréhensibles à vos interlocuteurs.
- Vous défendez vos analyses et l'application des règles avec **assertivité**, tout en préservant des relations professionnelles constructives et en respectant la position de l'institution.
- Vous avez à cœur de **travailler en équipe**, en partageant vos connaissances et en contribuant activement à la recherche de solutions avec vos collègues.
- Vous faites preuve d'**adaptabilité et de polyvalence** face à la diversité des demandes et prenez des initiatives pertinentes en tenant compte de leurs conséquences.

RÉMUNÉRATION

Vous exercerez cette fonction dans le cadre d'un **contrat à durée indéterminée** à temps plein (38h00/semaine).

Application de l'échelle barémique B3/1 suivant le barème pratiqué dans le secteur public régional (à partir de 3.403,03 € mensuel brut indexé). Vous pouvez estimer quel sera votre salaire via le lien suivant : <https://cutt.ly/CAdRbEA>

L'ancienneté acquise est valorisée jusqu'à maximum 6 années dans le secteur privé et toutes les années dans le secteur public.

Vous bénéficierez de chèques-repas (valeur faciale de 6,60 € par journée prestée), d'une assurance hospitalisation, d'une prime de fin d'année et d'un pécule de vacances. Les frais liés aux parcours domicile/lieu de travail effectués en transport en commun font l'objet d'un remboursement intégral.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidature, composés impérativement d'une **copie du diplôme requis**, d'un **CV** et d'une **lettre de motivation**, doivent être **envoyés pour le 13 novembre 2026** au plus tard par email à l'adresse swl@randstad.be à l'attention de Madame **Barbara CORSETTI**.

Merci de mentionner en objet de votre e-mail : Candidature – Collaborateur juridique

Les dossiers de candidature complets feront l'objet d'un premier examen destiné à vérifier que vous répondez aux exigences générales de qualification susmentionnées en termes de diplôme et d'expérience reprises dans l'annonce. Une première sélection pourra être opérée sur base du CV et de la lettre de motivation.

Ensuite, la procédure de sélection comportera :

- Une première épreuve éliminatoire, sous la forme d'un test écrit, visant à évaluer les compétences en lien avec la fonction, sera organisée le **23 novembre 2026** ;
- Les huit meilleurs candidats ayant réussi l'épreuve technique seront invités à compléter un test de personnalité préalablement à l'épreuve orale devant un jury de sélection qui est prévu le **8 décembre 2026** (*sous réserve de modification*).

BIEN-ÊTRE ET FLEXIBILITÉ

- Travailler à la SWL, c'est intégrer une organisation publique d'envergure régionale mais également un environnement convivial et un cadre de travail agréable ;
- Rejoindre une équipe motivée de 10 personnes ;
- Incarner des valeurs telles que la flexibilité et le bien-être, concrétisées par un horaire variable, une politique de télétravail, un parking privé gratuit, une accessibilité facile à la gare et aux transports en commun, ainsi que des opportunités de bien-être sportif, incluant la possibilité de bénéficier d'une dispense de service pour pratiquer un sport durant vos heures de travail ;
- Bénéficier d'un minimum de 27 jours de congé annuel ;
- Améliorer de manière continue vos compétences via un parcours de formation adapté ;
- ...

POURQUOI CHOISIR LA SOCIÉTÉ WALLONNE DU LOGEMENT ?

<https://www.swl.be/index.php/offres-d-emploi-22/travailler-a-la-sw>

