



Federaal Instituut voor de bescherming en
de bevordering van de Rechten van de Mens
Institut Fédéral pour la protection et
la promotion des Droits Humains

Recrute 6 ATTACHÉ·E-S AUX DROITS HUMAINS (A1) **(F/H/X)**

Par voie d'examen concours

*Une réserve de recrutement de 24 mois (susceptible d'être prolongée de 12 mois,
deux fois) est constituée*

Qui sommes-nous ?

L'Institut Fédéral des Droits Humains (IFDH) est une institution indépendante qui, en collaboration avec d'autres organisations, veille au respect, à la connaissance et à la sensibilisation aux droits humains en Belgique. L'IFDH a été créé par la loi du 12 mai 2019.

En mars 2023, l'IFDH a été accrédité par l'Alliance mondiale des institutions nationales des droits de l'homme (GANHRI) en tant qu'institution nationale des droits de l'homme (INDH), conformément aux principes de Paris.

L'IFDH a actuellement une compétence fédérale et un mandat résiduel. Il n'est pour l'instant pas habilité à traiter les plaintes individuelles.

L'IFDH fonctionne de manière bilingue (français-néerlandais).

Pour en savoir plus : <http://institutfederaldroitshumains.be/fr/>

En quoi consiste la fonction ?

Avec une approche enthousiaste, dynamique et intégrée, vous contribuerez au développement de l'IFDH en tant qu'institution efficace et efficiente qui promeut une culture de respect, de transparence et d'appréciation de son personnel.

En tant qu'attaché-e aux droits humains, vous travaillerez en étroite collaboration avec la direction et son équipe, qui compte actuellement 16 membres et en comptera bientôt 25.

L'IFDH s'efforce de travailler de manière interdisciplinaire, de sorte que le personnel, qui se compose de membres de différentes disciplines, tâche d'obtenir un résultat commun dans lequel les contributions des domaines concernés se renforcent mutuellement.

En tant qu'attaché-e aux droits humains, vous pourrez être amené-e à réaliser diverses tâches spécifiques. Dans votre candidature, veuillez indiquer votre préférence pour une ou plusieurs séries de tâches suivantes, que vous accompliriez à côté d'autres tâches générales :

1. Vous élaborerez des avis, des recommandations et des rapports sur des questions juridiques et sociales liées à la promotion et à la protection des droits humains et en assurerez le suivi.
2. Vous vous engagerez dans la défense des politiques pour aider à garantir que les gouvernements belges respectent leurs obligations internationales en matière de droits humains dans la législation et la politique, et vous interagirez avec les décideurs politiques et les agences gouvernementales à cette fin.
3. Vous développerez, mettrez en œuvre et rédigerez des rapports sur des projets de recherche à long terme (basés sur des méthodes de recherche qualitatives ou quantitatives, ou les deux) dans le domaine des droits humains.
4. Vous mènerez des enquêtes ad hoc de courte durée sur le terrain concernant les violations des droits humains, les documenterez, rédigerez des rapports et en assurerez le suivi.
5. Entre autres tâches, vous collaborerez aux interventions judiciaires (objectifs contentieux devant la Cour constitutionnelle, le Conseil d'État ou les juridictions ordinaires), les préparerez, collaborerez avec les avocats et assurerez le suivi des dossiers.
6. Vous contribuerez au développement du nouveau mandat de l'IFDH en tant que mécanisme de prévention de la torture et des traitements dégradants dans les lieux de privation de liberté (NPM-OPCAT), en développant et en contrôlant une méthodologie (qualitative et quantitative) pour la mise en œuvre des visites préventives, l'analyse des données collectées et d'autres tâches, en collaboration avec les agences spécialisées qui effectueront ces visites.

Outre ces tâches spécifiques, vous effectuerez également des tâches générales :

- Vous contribuerez à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans stratégiques et annuels du FIRM.
- Vous coopérerez avec d'autres acteurs des droits humains, y compris les réseaux belges et internationaux, les institutions publiques s'occupant des droits humains et les acteurs du milieu.
- Vous partagerez vos connaissances sur les développements nationaux et internationaux en matière de droits humains en interne et les documenterez si nécessaire.
- Vous contribuerez à la conception et à la préparation du rapport d'activité annuel de l'IFDH et des communications pour la promotion des droits humains en Belgique.
- Vous veillerez à la bonne qualité de la traduction des documents (après traduction par une agence externe).
- Vous contribuerez à d'autres missions, projets et tâches de l'IFDH à la demande de la direction, y compris en effectuant des tâches non fonctionnelles mais nécessaires au bon fonctionnement de l'équipe et de l'Institut.

Votre profil

Conditions prérequis:

- Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire en sciences humaines (droit, criminologie, sciences sociales ou politiques, psychologie, histoire contemporaine, journalisme d'investigation...) ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type long (travail social...) avec un master supplémentaire.

- Vous avez une expérience professionnelle pertinente de 2 ans minimum en : plaidoyer, magistrature, travail d'analyse ou d'enquête (recherche qualitative ou quantitative), journalisme d'investigation, société civile, syndicat, prison ou autres lieux de privation de liberté, etc.
- Vous avez une connaissance du néerlandais **ET** du français : au moins une des deux langues est de niveau C1 et l'autre de niveau B2 (selon le Cadre européen commun de référence pour les langues - CECRL : pour le [néerlandais](#) et pour le [français](#)).
- Vous avez le droit de travailler en Belgique.
- Vous êtes ressortissant d'un État faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.

Compétences et aptitudes techniques souhaitées :

- En tant que juriste, la connaissance du droit pénal ou social est un plus.
- Compétence en matière d'enquête et d'analyse de problèmes complexes liés aux droits humains.
- Avoir au moins une compréhension de base des droits humains.
- Excellentes capacités de synthèse et de rédaction.
- Une expérience de travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire est un atout.
- Excellentes compétences en matière de communication orale et capacité à s'adapter à différents publics.
- Connaissance fonctionnelle de l'anglais.
- La connaissance de l'allemand est un atout.
- Maîtrise de diverses applications informatiques (suite Office essentiellement).

Compétences de soutien :

- Empathie, capacité d'écoute, ouverture d'esprit et esprit d'équipe.
- Capacité à travailler rapidement et à obtenir des résultats à court terme.
- Flexibilité dans le type de tâches à accomplir et capacité à travailler simultanément sur plusieurs tâches.
- Exactitude et précision.
- Proactivité et autonomie.

Qu'offrons-nous ?

- Un poste passionnant, qui vous permet d'effectuer un travail innovant au sein d'une équipe composée de personnes enthousiastes.
- Poste statutaire de niveau A1 à temps plein sous réserve d'une période de stage d'un an (échelle de rémunération statutaire à 100 % : A1 de 28 421 euros (minimum) à 49 161 euros (maximum) avec un coefficient d'indexation de 2,0399 (décembre 2023)).
- Un ensemble attrayant d'avantages extra-légaux (assurance hospitalisation ; prime linguistique ; gratuité du trajet domicile-travail en transports en commun ; prime d'éducation ; outils de télécommunication adaptés ; chèques-repas (après une période de 3 mois) ; 30 jours de congés annuels pour une année complète de prestation et fermeture durant la semaine entre Noël et Nouvel An).
- Possibilité de télétravail et d'horaires de travail flexibles.
- Lieu de travail : Rue de Louvain 48, 1000 Bruxelles. Les bureaux sont accessibles par ascenseur.
- Date de début : dès que possible

Égalité des chances et diversité

Notre politique du personnel est basée sur la diversité et l'égalité des chances. Nous sélectionnons les candidat·e·s sur la base de leurs qualités, indépendamment de leur âge, de leur sexe, de leur origine, de leurs convictions, de leur handicap, de leur nationalité, etc.

Candidat·e·s en situation de handicap, avec difficultés d'apprentissage ou maladie

Vous pouvez demander une adaptation raisonnable de la procédure de sélection même si vous ne disposez pas d'une attestation valable. Il vous suffit de donner une description de votre handicap/maladie/difficulté d'apprentissage et d'indiquer également quels ajustements peuvent être faits pour vous aider. L'IFDH s'efforcera de les mettre à votre disposition.

Comment la sélection est-elle effectuée ?

Après une présélection des candidatures reçues, les candidat·e·s qui correspondent le mieux au profil requis seront invité·e·s à une épreuve écrite (éventuellement virtuelle) et, après une deuxième sélection, à un entretien oral au cours duquel leurs connaissances et leurs compétences seront testées.

Le règlement d'examen spécifique est disponible [via ce lien](#).

Comment postuler ?

Vous pouvez poser votre candidature uniquement en complétant le formulaire en ligne suivant: <https://www.searchselection.com/nl/jobs/10898>

Votre candidature devra être introduite au plus tard pour le **30 avril 2024 avant minuit et devra comprendre les trois éléments suivants :**

- un curriculum vitae détaillé
- une lettre de motivation séparée, en indiquant notamment votre préférence pour une ou plusieurs séries de tâches spécifiques
- une copie de votre/vos diplôme(s) pertinent(s)

Les candidatures incomplètes ne pourront être prises en considération.

Vous pouvez postuler en français ou en néerlandais. Vous recevrez un message électronique, accusant réception de votre candidature.

Si vous rencontrez un problème avec votre inscription, veuillez nous contacter via firm-ifdh@searchselection.com.

Protection des données

Conformément au règlement général sur la protection des données, l'IFDH ne traitera que les données personnelles qui sont nécessaires au recrutement et à l'évaluation de l'aptitude du candidat à occuper le poste. Celles-ci ne seront conservées qu'aux fins de justifier la décision à prendre.