

Le **Conseil central de l'économie**, organe consultatif fédéral créé en 1948, a pour mission d'organiser la délibération entre représentants des employeurs et des travailleurs sur des thèmes socio-économiques en vue d'avoir un impact sur les décisions publiques.

Le **secrétariat du Conseil** est notamment chargé de gérer le processus de délibération entre les partenaires sociaux, de rédiger des avis et des rapports qui auront l'approbation des partenaires sociaux car ces documents développent une approche des thématiques intégrant leurs préoccupations et d'animer le débat public sur la base des travaux du CCE.

Pour le secrétariat, nous recherchons actuellement un/une :

Attaché ANALYSTE POLITIQUE SOCIO-ÉCONOMIQUE

Vos rôles :

- Vous participez au fonctionnement du CCE en tant qu'organe de concertation sociale et d'institution consultative vis-à-vis de l'autorité fédérale.
- Vous préparez les réunions des organes qui assurent la gouvernance du CCE et des organes techniques qui préparent les avis et rapports à destination des autorités politiques.
- Vous rédigez des notes sur des thématiques socio-économiques en vue d'alimenter le processus de négociation raisonnée.
- En fonction des besoins de l'organisation et de vos propres intérêts, vous deviendrez un expert dans un certain nombre de disciplines économiques du CCE (concertation salariale au niveau macro, marché du travail, énergie, mobilité, digitalisation, finances publiques, compétitivité, analyses sectorielles, etc.).
- Vous servez de point de contact pour les partenaires sociaux et le gouvernement dans vos domaines de compétence.
- Vous facilitez le processus de négociation entre les partenaires sociaux concernant diverses thématiques au sein des (sous-)commissions du CCE.
- Vous allez chercher l'information nécessaire pour réaliser vos rôles et vous vous constituez un réseau vous permettant d'accéder facilement à cette information.
- Outre vos activités principales en tant que attaché (économiste), vous assumez, dans une faible mesure, un certain nombre de tâches de communication, telles que contacter les journalistes, placer du contenu sur le site web, ainsi qu'éventuellement réfléchir à une stratégie de communication créative.

Vos compétences, vos talents et votre créativité :

- Vous êtes titulaire d'un master en sciences économiques (appliquées).
- Une certaine expérience dans le domaine du soutien aux politiques est un atout, mais les candidats sans expérience professionnelle sont également encouragés à prendre part à la procédure de sélection.
- Vous portez un intérêt très prononcé pour les différents domaines traités au sein du CCE.
- Vous maîtrisez le raisonnement économique et avez un intérêt marqué pour les analyses économiques. Vos connaissances économiques vous permettent déjà d'identifier les problèmes économiques et d'établir un diagnostic pertinent, mais vous souhaitez encore élargir ces connaissances de manière continue.
- Vous pouvez vous familiariser en relativement peu de temps avec le cadre politique et analytique de certains dossiers socio-économiques qui alimentent l'actualité.
- Vous êtes capable d'apporter des solutions créatives.
- Vous avez des compétences rédactionnelles bien développées qui vous aident à traduire des considérations théoriques complexes en mesures politiques concrètes.

- Vous débordez d'idées créatives en ce qui concerne la communication externe de nos travaux et vous communiquez aisément tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Vous êtes en mesure, dans le cadre de négociations, d'identifier les positions et les intérêts des différentes parties et, en vous appuyant sur ceux-ci, de contribuer à l'élaboration de messages consensuels.
- Vous appréciez le travail en équipes tout en étant à même de développer vos connaissances et aptitudes de manière autonome, et vous avez un large sens des responsabilités.
- Vous aimez l'informatique au sens large du terme.
- Une bonne connaissance du néerlandais est indispensable afin de pouvoir suivre les discussions entre les membres lors des réunions.

Notre offre :

- Une fonction variée (thèmes traités) et riche en défis, laissant une large place à l'initiative et à la prise de responsabilités afin d'atteindre ses objectifs personnels et de contribuer à réaliser les missions du CCE.
- Un environnement de travail attractif au sein d'une organisation publique dynamique qui attache une grande importance à des valeurs telles que la compréhension, l'impartialité et la bienveillance, la confiance, l'enrichissement par la différence et la responsabilité dans ses rapports avec et entre les membres du personnel.
- La possibilité de faire du télétravail après évaluation du travail au CCE.
- Un salaire attrayant (conforme à [l'échelle de traitement NA11](#)) assorti d'avantages extralégaux (titres-repas, assurance hospitalisation, transports publics gratuits, indemnité vélo, prime linguistique, intervention dans l'abonnement téléphonique, indemnité télétravail), d'une grande souplesse dans l'aménagement du temps de travail (horaires flexibles, récupération, télétravail) et d'un régime de congés favorable.

Solliciter :

Vous trouverez plus d'informations concernant notre organisation sur notre site internet : www.ccecrb.fgov.be. Pour toute information complémentaire ou question, vous pouvez contacter la cellule des relations humaines par courriel à : tigo@ccecrb.fgov.be.

Veillez envoyer votre CV et votre lettre de motivation à Tineke Goderis – tigo@ccecrb.fgov.be pour le 30 juin 2024