

# Stagiaire Juriste (H/F/X) pour le Bureau administratif des étrangers

## L'employeur

Avec environ 3800 membres du personnel et un réseau d'enseignement étendu, la Ville de Bruxelles est l'un des plus importants employeurs de la Région bruxelloise.

L'une des missions du **Département Démographie** est de fournir un service aux citoyens bruxellois de toutes origines en leur délivrant cartes d'identité, passeports, permis de conduire mais également en enregistrant les naissances, les décès, les divorces ou les mariages.

Le **Bureau administratif des étrangers** est en charge de l'inscription dans les registres et du suivi administratif des ressortissants étrangers désirants installés sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

## Fonction

Vous effectuez un stage durant lequel vous aurez la possibilité d'exploiter et développer vos connaissances juridiques au travers de dossiers concrets.

Vous vous familiarisez avec les procédures et législations relatives au droit des étrangers.

## Tâches

- Vous abordez les fondamentaux de la loi du 15/12/1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des que l'A.R. du 08/10/1981 correspondant
- Vous rédigez des propositions de réponses aux courriers qui sont adressés au Bureau des Etrangers par les avocats
- Vous émettez des avis au service juridique dans le cadre de procédures auprès du Conseil de Contentieux des Etrangers
- Vous développez votre maîtrise de la législation et apprenez à utiliser les outils spécifiques au service pour élaborer vos courriers
- Vous avez l'opportunité d'aborder des dossiers en français et en néerlandais

## Profil

- Vous êtes actuellement inscrit dans un Master en droit avec un intérêt particulier pour le droit des étrangers
- Vous travaillez de façon structurée et avec précision en prenant en compte les délais impartis
- Vous développez votre esprit d'analyse et votre capacité à trouver des solutions
- Vous faites preuve d'esprit de synthèse et d'excellentes capacités rédactionnelles
- Vous maîtrisez la suite MS Office

## Offre

- Vous intégrez les équipes de la Ville dans le cadre d'un stage non rémunéré
- Vous êtes couvert par une convention de stage de votre université
- Le stage débuterait entre janvier et avril pour une durée allant de plusieurs semaines à plusieurs mois (dates à convenir)

## PROCÉDURE DE SÉLECTION

Envoyez-nous votre candidature (curriculum vitae + lettre de motivation + copie d'une attestation de fréquentation scolaire) via

<http://jobs.bruxelles.be>. Veuillez à indiquer les dates auxquelles vous désirez effectuer votre stage.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Centre Administratif

Département RH – Cellule Recrutement

bd Anspach 6 (13e étage)

1000 Bruxelles

02/279.24.20

*La Ville de Bruxelles sélectionne les candidats sur base de leurs compétences et ne fait pas de distinction d'âge, de sexe, d'origine ethnique, de croyance, de handicap ou de nationalité.*

## Publiée le:

ven. 9 novembre 2018

## Lieu:

Bruxelles

## Ville de Bruxelles - Stad Brussel

Boulevard Anspach 6

1000 Bruxelles

Belgique

**Téléphone:** 02 279 22 11

**Url:** [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)

