

OFFRE D'EMPLOI

CONSEILLER. ÈRE JURIDIQUE (H/F/X) à temps plein

Step Entreprendre contribue au développement de l'entrepreneuriat en Wallonie dans une dynamique d'économie sociale, coopérative et solidaire. Elle concentre son action prioritairement sur le territoire de la Province de Liège.

Elle a pour missions :

- De sensibiliser à l'entrepreneuriat et favoriser des modèles économiques durables et coopératifs, créateurs de valeur sociale dans une perspective d'autonomisation et de service à la collectivité ;
- D'accompagner et conseiller tout porteur de projet dans la création, la gestion et le développement d'activités marchandes ou non marchandes.

Ancrée dans une économie qui fait sens, Step Entreprendre accompagne à la création, au développement et à la reprise de projets, qu'il soit individuel ou collectif, à finalité marchande ou non : étude de faisabilité, création, lancement (avec possibilité de test de l'activité via un hébergement administratif et comptable), suivi post-crédation, expertise.

Step Entreprendre recherche, pour renforcer l'équipe de l'agence conseil en économie sociale, un.e Conseiller.ère juridique pour les entreprises sociales.



VOS MISSIONS

FORMATION & CONSEIL

Conseiller / former les travailleurs / managers d'entreprises sociales, aux enjeux juridiques et administratifs de l'entreprise (ASBL ou coopérative) et aux principes clés de l'économie sociale.

PRESTATIONS DE SERVICES

Réaliser des prestations de services spécifiques dans le cadre de la gestion administrative et juridique des entreprises sociales

PEDAGOGIE

Veiller à la bonne compréhension des enjeux du projet et des analyses réalisées par le porteur de projet afin de favoriser son autonomie et sa montée en compétences concernant les enjeux propres à l'économie sociale.

VOS RESPONSABILITÉS

Vous serez amené à :

- Informer les porteurs de projets et les gestionnaires d'entreprises sociales sur leurs obligations légales et sur les démarches administratives utiles pour créer / gérer leur structure, par le biais d'une permanence téléphonique et par e-mail ;

- Identifier les potentiels prospects pour qui un conseil payant est opportun, au-delà de la simple information communiquée lors de la permanence, et pouvoir leur communiquer une offre de service (sur base d'offres d'accompagnement standardisée) ;
- Accueillir les managers /collaborateurs et réaliser un premier diagnostic de l'entreprise sociale / des besoins (développement, support en gestion, entreprise en difficulté, etc.) et l'adéquation avec l'accompagnement en économie sociale proposé (gouvernance, impact social, business model, financement, gestion financière, process internes, etc.) ;
- Conseiller les (futurs) gestionnaires d'entreprises sociales dans les questions juridiques et administratives pour la bonne gestion de leur structure (déclaration fiscale, obligations en matière de volontariat, etc.) ;
- Accompagner à la création d'entreprises sociales, notamment pour la rédaction des statuts dans le respect du nouveau Code des Sociétés et des Associations et procéder aux démarches de publication au Moniteur belge ;
- Accompagner dans les démarches de modification de statuts (conformément au nouveau CSA également), et autres publications ponctuelles (changement d'administrateurs, siège social, etc.), tant dans la rédaction que dans les formalités administratives de publication au Moniteur Belge ;
- Assurer le suivi administratif en interne, tant pour la partie accompagnement des projets via WIKIFLOW, que pour le suivi de la facturation des services (envoi invitation à payer aux clients, demandes de facturation en interne) ;
- Rédiger les documents de suivi et justification à destination de nos tutelles, dont les livrables d'info-orientation, diagnostic, suivi et expertise, validés par la Wallonie Entreprendre et la Direction de l'économie sociale ;
- Participer à la rédaction du rapport d'activité agence conseil / FSE, pour ce qui vous concerne.

VOTRE PROFIL

- Vous disposez soit d'un MASTER en droit ou Transdisciplinaire Droit-Gestion ;
- Vous avez un intérêt pour le secteur de l'économie sociale, marchande ou non-marchande, de l'entrepreneuriat et du développement durable ;
- Vous êtes capable de :
 - Instaurer un climat de collaboration
 - Effectuer une veille juridique
 - Avoir une réflexion conceptuelle
 - Avoir une approche pédagogique
 - Enoncer des faits de façon claire et neutre (à l'écrit et à l'oral)
 - Identifier les opportunités et proposer des solutions aux éventuels problèmes identifiés
 - Travailler en autonomie
 - Dispenser des conseils oraux ou écrits sur des questions juridiques et administratives en lien avec les entreprises sociales
- Vous maîtrisez les outils informatiques (Suite Office, plateforme WIKIFLOW, ...)
- Des connaissances de l'écosystème de l'économie sociale et ses parties prenantes sont un plus ;
- Bonus : Vous êtes éligible au dispositif APE



NOTRE OFFRE

Contrat à durée indéterminée à temps plein (possibilité 4/5ème) ;
Horaire (40h/semaine avec 12 jours de repos compensatoire - répartition hebdomadaire négociable) ;
Salaire : selon la commission paritaire 337, basée sur les barèmes de la 329.02 Région wallonne avec possibilité de valoriser maximum 3 ans d'ancienneté ;
Chèques repas 8 euros ;
Télétravail structurel (max 2 jours/temps plein, en fonction de la nécessité des missions) ;
Intervention forfaitaire dans les frais de bureau, outils IT et télécommunication ;
Intervention déplacement domicile-lieu de travail.

CONTACT

Mme Ariane DEBOR - Directrice de l'agence-conseil
Rue de Steppes 24 – 4000 Liège
04 227 58 89 – Site web : <https://stepentreprendre.be/>
Les candidatures (CV, diplôme et lettre de motivation) sont à envoyer à **job@stepentreprendre.be**
Date limite de candidature : 31/01/2026
Entrée en fonction souhaitée : mars 2026
Les candidat.e.s sélectionnés seront convié.e.s à une épreuve de sélection courant février.