

INTERREG V Grande Région – Fiche de poste relative au poste de chargé(e) de mission « gestion Synergie-CTE »

Poste : Chargé(e) de mission « gestion Synergie-CTE »

Contexte : Le programme de coopération transfrontalière INTERREG V Grande Région a été élaboré par onze autorités partenaires issues des quatre Etats membres qui sont concernés par la coopération grand-régionale. L'objectif du programme est l'intensification de la coopération transfrontalière entre les acteurs publics et privés situés de part et d'autre des frontières et l'atténuation de l'impact de ces frontières dans les domaines de l'emploi et de la mobilité, de l'environnement et du tourisme, de la coopération sociale et sanitaire, de la recherche et de l'innovation ainsi que de la compétitivité des entreprises.

Un Groupement européen de coopération territoriale (GECT) de droit luxembourgeois, dont les membres sont la Région Grand Est et le Ministère de l'Energie et de l'Aménagement du Territoire du Grand-Duché de Luxembourg, a été désigné en tant qu'Autorité de gestion de ce programme et est chargé de sa mise en œuvre administrative. Dans ce contexte, l'Autorité de gestion est chargée de mettre en place un secrétariat conjoint du programme dont les bureaux se situent à la Maison de la Grande Région à Esch-sur-Alzette. L'équipe de l'Autorité de gestion et du secrétariat conjoint est multilingue et interculturelle et composée d'une douzaine de personnes de différentes nationalités.

Le / la chargé(e) de mission « gestion Synergie-CTE » assure en coopération et coordination avec le chargé de mission « gestion informatique », les chargées de mission « gestion projets » et les chargés de mission « gestion financière » les mises à jour à mettre en œuvre sur les projets approuvés qui sont gérés via le logiciel Synergie-CTE, système d'échange électronique utilisé par le programme. Dans ce système, toutes les données importantes (les partenaires, les budgets, les appels de fonds etc.) des projets du programme INTERREG V A Grande Région seront encodées et administrées. Par ailleurs, il/elle gère en coopération avec le chargé de mission « gestion informatique » les demandes d'évolution introduites pour l'outil et participe à assurer des tests de fonctionnement de l'outil. En outre, en coopération avec le chargé de mission « gestion informatique », le / la chargé(é) de mission assure le soutien quotidien aux utilisateurs du système.

Missions :

- Gestion et mise à jour des contacts de l'ensemble des utilisateurs ;
- Attribution manuelle des contrôleurs de premier niveau aux projets approuvés ou mise à jour de l'attribution lors de changements de personnel ;

- Mise à jour des versions des projets suite à la validation de modifications informelles, mineures ou majeures et encodage des différentes modifications et glissements budgétaires entre années ;
- Adaptation du vocabulaire en Français et traduction vers l'allemand suite à la mise en ligne d'une nouvelle version du système ;
- Mise à jour des manuels du programme ;
- Gestion et mise à jour du forum des utilisateurs ;
- Mise en œuvre régulière de différents types de formations pour l'ensemble des utilisateurs du système lors des différentes étapes du développement et de la mise en œuvre des projets ;
- Préparation et mise en œuvre des différentes demandes d'évolution du programme ;
- Assurer le support pour les utilisateurs du module « SIFA » qui est relié à Synergie via une interface et dans lequel sont documenté et géré tous les types de contrôle qui sont réalisés dans le cadre du programme;
- Assurer le support des utilisateurs par téléphone et mail ainsi que via le forum des utilisateurs et mise à jour de celui-ci ;
- Tests du système Synergie-CTE, au cours de l'encodage, pour déterminer les erreurs possibles ou les incohérences dans les données. Une approche de solution sera cherchée en commun avec le chargé de mission « gestion informatique ».

Qualifications / Critères de sélection :

- Formation à orientation comptabilité ;
- Bonnes connaissances de la langue française et allemande, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Très bonne connaissance des outils informatiques courants (Excel, Word, Powerpoint, Outlook) ;
- Très bonne capacité d'organisation ;
- Rigueur ;
- Capacité à travailler de façon autonome ;
- Avoir le sens de l'initiative ;
- Etre réactif ;
- Capacité de travailler dans une équipe multilingue et interculturelle ;
- Aisance relationnelle.

Expériences :

- Une affinité aux systèmes informatiques et bases de données constitue un avantage.

Conditions d'emploi :

La personne recrutée sera employée par le GECT "Autorité de Gestion" sous droit privé luxembourgeois.

Le poste est un poste à temps plein (40 heures par semaine) à durée indéterminée.

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Modalités pratiques du dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature est composé d'une lettre de motivation qui décrit la motivation et les attentes ainsi que les qualifications et expériences du candidat en lien avec le poste à pourvoir. Un curriculum vitae est à annexé à la lettre de motivation qui présente notamment l'expérience professionnelle du candidat ainsi que sa formation et ses connaissances linguistiques. Le curriculum vitae est à établir sur base du modèle de l'Europass <https://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae>

Les candidatures sont à déposer en version électronique à l'adresse suivante : Gerard.Thomas@mat.etat.lu

La date limite de dépôt des candidatures est le 26 Avril 2019 à 17 heures.

Procédure de sélection :

Les candidats les plus qualifiés seront invités à un entretien d'embauche qui aura lieu à Luxembourg. Les entretiens sont précédés d'un test écrit. Les entretiens d'embauche sont prévus pour le mois de mai. Les frais de déplacement des candidats en lien avec l'entretien d'embauche ne seront pas remboursés.

Contact :

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez vous adresser à Mme Christiane Fortuin
Email: christiane.fortuin@mat.etat.lu Téléphone : 00352 2478 6915