

CHARGÉ(E) DE MISSION BILINGUE (FR/NL) POUR LE PROGRAMME INTERREG FRANCE-WALLONIE-VLAANDEREN

Interreg France-Wallonie-Vlaanderen est un programme financé par l'Union européenne (Fonds européen de développement régional) associant en France deux Régions (Hauts-de-France et Grand Est) et sept Départements (Nord, Pas-de-Calais, Aisne, Oise, Somme, Ardennes, Marne), et en Belgique la Wallonie et la Flandre.

Ce programme s'attache à développer des projets de coopération transfrontalière dans différents domaines touchant à l'innovation, la compétitivité des PME, le tourisme et l'environnement et à la cohésion sociale.

L'Autorité de Gestion du programme, la Wallonie, s'appuie sur un Secrétariat conjoint situé à Namur et constitué de 9 personnes et agissant pour le compte de l'ensemble des Autorités partenaires des trois versants.

Dans ce cadre, l'Asbl engage un(e) chargé(e) de mission pour le versant flamand (niveau bac +5) qui bénéficiera d'un contrat pour une durée indéterminée à temps plein (38 h/sem.), avec 2 jours par semaine organisés en télétravail.

- Pour quelles missions et pour quelles tâches ?
- Quelles sont les exigences requises pour pouvoir postuler ?
- Epreuves
- Comment postuler valablement ?
- Informations complémentaires

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : vendredi 23 octobre 2020

Pour quelles missions et pour quelles tâches ?

La fonction s'inscrit dans le cadre des politiques régionales cofinancées par l'Union européenne, et plus précisément l'objectif « Coopération territoriale européenne (CTE) » de la politique de cohésion de l'Union européenne et vise à développer des projets de coopération transfrontalière.

Le(la) chargé(e) de mission participe à la bonne mise en œuvre du programme Interreg : depuis l'évaluation des projets déposés lors des différents appels à projets du programme, qui sont cependant aujourd'hui clôturés pour INTERREG V, au suivi de leur mise en œuvre et de leur clôture, en passant par des activités propres à la gestion même d'un programme de Coopération territoriale européenne pour ce qui concerne le suivi des procédures administratives et financières.

En collaboration étroite avec le Directeur du Secrétariat conjoint et le reste de l'équipe, le(la) chargé(e) de mission assurera l'ensemble des tâches qui lui sont dévolues ci-dessous et sera également en contact avec l'Autorité de Gestion (Wallonie), l'Autorité partenaire chef de file pour le versant flamand (Province de Flandre occidentale), les Autorités partenaires flamandes, les cellules de certification et de contrôle des trois versants, l'Equipe technique Interreg et de manière plus générale avec l'ensemble des intervenants du programme.

La personne en charge de la fonction sera affectée au Secrétariat conjoint du programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen basé à Namur (Belgique) et aura les tâches suivantes :

- Vérifier la recevabilité des projets déposés dans le cadre des appels à projets du programme, (aujourd'hui clôturés pour INTERREG V).
- Remettre un avis sur les projets déposés dans le cadre des appels à projets (aujourd'hui clôturés pour INTERREG V).
- Assurer le suivi des modifications des projets acceptés.
- Apporter une aide technique aux utilisateurs de l'application de gestion du programme.
- Collecter des données sur l'état d'avancement du programme et assurer le suivi du système de gestion informatisée des données.
- Rédiger des documents de procédure à destination des porteurs de projet ou des Autorités du programme.
- Participer à la rédaction des états d'avancement physique et financier des rapports annuels et finaux d'exécution et des rapports d'évaluation du programme de coopération.
- Assurer le secrétariat des Comités de Suivi et de Pilotage du programme.
- Participer aux diverses réunions (groupes de travail, ...) et en assurer le secrétariat (rédaction de comptes-rendus, ...) nécessaires au bon fonctionnement du programme.
- Assurer un suivi des contrôleurs de premier niveau du versant flamand (accompagnement, suivi, helpdesk application de gestion du programme, ...) et des contrôles en général.
- Participer à l'organisation des événements publics du programme.
- Participer à des réunions dans nos réseaux européens.
- Participer aux travaux sur la préparation du futur programme INTERREG VI.

Quelles sont les exigences requises pour pouvoir postuler ?

Exigences pour l'engagement

- Être citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Avoir une maîtrise parfaite du néerlandais et du français, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Bénéficier d'une expérience pertinente de 2 ans dans le domaine de la gestion de projets/programmes européens constitue un atout ;
- Une maîtrise des NTIC constitue un atout ;
- La connaissance de l'anglais constitue un atout.

Diplôme(s) requis

Diplôme : tout diplôme donnant accès aux emplois de niveau Master (bac + 5) et appartenant aux domaines socio-économique, administratif, juridique ou de la communication.

Aptitudes et capacités attendues

- Intérêt pour la politique européenne, en particulier la politique de cohésion et la coopération territoriale européenne ;
- Excellentes qualités rédactionnelles et orthographe impeccable ;
- Esprit de synthèse et d'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe et de manière autonome ;
- Sens des priorités ;
- Organisation et rigueur ;
- Créativité et capacité d'innovation ;
- Aisance relationnelle et diplomatie ;
- Aisance avec les outils web ;
- Maîtrise de la suite Office ;
- La maîtrise de la suite Adobe (Indesign, Photoshop, Illustrator) est un atout.

La fonction génère des déplacements réguliers en Belgique et dans les régions Hauts-de-France et Grand Est en France.

La fonction requiert que le candidat soit titulaire d'un permis de conduire B.

Epreuves

A. Epreuve écrite éliminatoire :

Les candidats qui auront valablement postulé présenteront une épreuve écrite, sous forme de questions ouvertes et à choix multiples, **le 4 novembre, à 10 heures, dans nos locaux à Namur.**

Sur base des résultats de cette épreuve écrite, le nombre de lauréats admissibles à l'épreuve orale sera arrêté.

B. Epreuve orale :

Les lauréats de l'épreuve écrite retenus se présenteront ensuite pour un entretien oral visant à évaluer leur motivation et leurs compétences professionnelles en accord avec les exigences de la fonction.

Comment postuler valablement ?

Pour être recevables, les actes de candidature devront :

- répondre aux exigences communes et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- comprendre une lettre de motivation bilingue pour la fonction postulée, et un curriculum vitae ;
- comprendre une copie du diplôme requis pour la fonction ;
- comprendre un certificat de bonne vie et mœurs / extrait de casier judiciaire.

Les candidatures doivent être adressées par courriel (au Secrétariat conjoint : info@interreg-fwvl.org) ou par courrier postal **pour le 23 octobre 2020 au plus tard** (la date du courriel ou de dépôt de l'envoi à la Poste faisant foi) à Stéphan BODSON, Directeur, Secrétariat conjoint INTERREG France - Wallonie - Vlaanderen, Avenue du Sergent Vrithoff, 2, 5000 NAMUR – Belgique

Informations complémentaires

Toute information complémentaire à propos de cet appel à candidatures peut être obtenue auprès de Monsieur Stéphan BODSON au 0032(0)81/24.94.10.

Quelles sont les conditions de rémunération ?

La rémunération annuelle brute dans l'échelle A6 – Barème Région wallonne pour un temps plein est de 36.037,00 €, sans ancienneté. Valorisation possible de maximum 6 années d'ancienneté dans le privé et de toutes les années dans le public.

Possibilité d'une intervention domicile/lieu de travail en cas d'utilisation de transport en commun.

Chèques-repas en sus de la rémunération.

L'organisation du temps de travail s'organise sur une semaine type en trois jours en présentiel et deux en télétravail.

La résidence administrative est actuellement fixée à Namur.