



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

ASBL « Secrétariat conjoint du programme Interreg IV France-Wallonie-Vlaanderen »

Dans le cadre de la programmation 2007-2013 des Fonds structurels européens et plus particulièrement du programme INTERREG IVA France-Wallonie-Vlaanderen cofinancé par le FEDER, l'Asbl engage un(e) chargé(e) de mission « communication » bilingue (niveau bac +3) qui bénéficiera d'un contrat à temps plein (38 h/sem.) pour une mission déterminée prenant fin le 30 juin 2014.

- 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 : Mardi 31 janvier 2012

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 » (objectif 3) de la politique de cohésion de l'UE.

La personne en charge de la fonction sera affectée au Secrétariat conjoint du programme Interreg IV France-Wallonie-Vlaanderen et aura les tâches suivantes :

1. Améliorer et renforcer les contacts avec la presse locale et régionale ;
 2. Assurer une présence sur le terrain ;
 3. Organisation les évènements annuels ;
 4. Développer, pour chaque institution partenaire du Programme, une page de présentation spécifique du Programme ;
 5. Développer une newsletter spécifique pour les Autorités publiques locales et régionales ;
 6. Elargir la liste de diffusion des newsletters ;
 7. Mettre à disposition des opérateurs, du matériel promotionnel ;
 8. Réalisation d'un compendium des projets « INTERREG IV » ;
 9. Assurer le secrétariat du groupe de travail « communication » ;
-

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 ;
- justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer ;
- être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer ;
- être d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

Diplôme(s) requis

Diplôme : tout diplôme donnant accès aux emplois de niveau II (bac + 3) dans l'administration wallonne et appartenant au domaine juridique, administratif, socio-économique ou de la communication.

Aptitudes et capacités attendues

La fonction requiert une maîtrise parfaite du français et du néerlandais, tant à l'écrit qu'à l'oral. L'anglais constitue un atout ;

La fonction requiert une bonne capacité d'organisation, un esprit d'équipe, de la rigueur ;

La fonction implique une très bonne capacité rédactionnelle et de communication en français et en néerlandais et un esprit de synthèse ;

La fonction requiert de bonnes capacités d'adaptation ainsi que de la flexibilité et de l'autonomie dans le travail ;

La fonction suppose également la maîtrise de l'outil informatique : logiciels bureautiques standards (y compris Power Point et Access) et courrier électronique. La connaissance des applications internet et de la micro-informatique (logiciel d'édition de documents, d'image, de vidéos), constitue un atout ;

La fonction génère beaucoup de déplacements, surtout en Belgique et dans les régions Nord-Pas de Calais, Champagne-Ardenne, Picardie en France ;

La fonction requière que le candidat soit titulaire d'un permis de conduire et en possession d'une voiture.

Epreuves

A. Epreuve écrite éliminatoire :

Les candidats qui auront valablement postulé présenteront une épreuve écrite, sous forme de questions à choix multiples et ouvertes

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 présenteront le mois suivant 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 pour la fonction postulée, et un curriculum vitae ;
- une copie du diplôme requis pour la fonction ;
- un certificat de bonnes vie et mœurs.

être adressés par courriel (au secrétariat conjoint INTERREG : info@interreg-fwvl.org) ou par courrier postal **pour le 31 janvier 2012 au plus tard** (la date du mail ou de dépôt de l'envoi à la Poste fera foi) à Asbl « Secrétariat conjoint du programme Interreg IV France -Wallonie-Vlaanderen », Monsieur Stéphan BODSON – Directeur, Avenue Sergent Vrithoff, 2 à 5000 NAMUR (Belgique).

Les personnes qui auront valablement postulé seront invitées à se présenter pour l'épreuve écrite.

Informations complémentaires

Toute information complémentaire à propos de cet appel à candidatures peut être obtenue auprès de Monsieur Stéphan BODSON, au n° +32-(0)81/24.94.11.

Quelles sont les conditions de rémunération ?

La rémunération annuelle brute dans l'échelle B3 – Barème Région wallonne pour un temps plein est de 24.500 €. Valorisation possible, sous certaines conditions, des expériences antérieures.

La résidence administrative est fixée à Namur.