

*Interreg efface les frontières
Interreg doet grenzen vervagen*

AVIS DE VACANCE DE POSTE A TEMPS PLEIN

ASBL SECRETARIAT CONJOINT INTERREG IV FRANCE-WALLONIE-VLAANDEREN

CHARGE(E) DE MISSION INTERREG IV A

POSTE BASE A NAMUR EN BELGIQUE

Contexte

INTERREG IV A France-Wallonie-Vlaanderen est un Programme financé par la Commission européenne (Fonds Européen de Développement Régional) associant en France trois Régions (Nord-Pas de Calais, Picardie, Champagne-Ardenne) et quatre Départements (Nord, Pas-de-Calais, Aisne, Ardennes), 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'économie, la vie quotidienne et au développement des territoires.

L'Autorité de Gestion du Programme, la Wallonie, s'appuie sur un Secrétariat technique conjoint situé à Namur et est constitué de 8 personnes représentant les 15 Autorités partenaires des trois versants.

Dans ce cadre, l'Asbl engage un(e) chargé(e) de mission pour le versant français (niveau bac +5) qui bénéficiera d'un contrat à temps plein (38 h/sem.) pour une durée indéterminée.

- **POUR QUELLES MISSIONS ET POUR QUELLES TACHES ?**
- **STATUT ET CONDITIONS PARTICULIERES**
- **QUELLES SONT LES EXIGENCES REQUISES POUR POUVOIR POSTULER ?**
- **STATUT ET CONDITIONS PARTICULIERES**
- **EPREUVES**
- **COMMENT POSTULER VALABLEMENT ?**
- **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Vendredi 31 mai 2013

ENTREE EN FONCTION : Lundi 15 juillet 2013



POUR QUELLES MISSIONS ET POUR QUELLES TACHES ?

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.

En collaboration directe avec le Directeur du Secrétariat technique conjoint, le(la) chargé(e) de mission assurera l'ensemble des missions 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 français (Région Nord-Pas de Calais), les Autorités partenaires françaises, 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 IV France-Wallonie-Vlaanderen basé à Namur (BE) et aura les tâches suivantes :

- Rédiger des conventions et avenants relatifs à l'engagement de la contribution européenne, assurer le suivi administratif, juridique et financier des projets acceptés.
- Vérifier la conformité des dossiers relatifs au paiement de la quote-part européenne.
- Suivre la programmation des sous-programmes.
- Collecter des données sur l'état d'avancement du Programme et assurer le suivi du système de gestion informatisée des données.
- Consolider les états d'avancement physique et établir la partie financière des rapports annuel et final d'exécution.
- Assurer le secrétariat des Comités de Suivi du Programme.
- Participer au plan cadre de communication et de promotion du Programme.
- Participer aux diverses réunions (groupes de travail, ...) et en assurer le secrétariat (rédaction de PV, ...) nécessaires au bon fonctionnement du Programme.
- Assurer un suivi des contrôleurs de premier niveau du versant français (accompagnement, suivi, helpdesk base de données du Programme, ...) et des contrôles en général.
- Participer aux réunions relatives à la mise en œuvre du futur Programme INTERREG V et en assurer le secrétariat.
- Suivre le développement et réaliser les encodages dans nécessaires dans le nouveau système informatique de gestion du Programme INTERREG V.

STATUT ET CONDITIONS PARTICULIERES

Le contrat de travail proposé est un contrat de droit belge à durée indéterminée comportant une durée de travail de 38 h/semaine avec une période d'essai de 6 mois.

Les échelles barémiques proposées sont rattachées aux règles de la Fonction publique belge, plus particulièrement les règles de la Wallonie.

La rémunération annuelle brute dans l'échelle A6 – Barème Wallonie pour un temps plein est de l'ordre de 34.000 €.

Valorisation possible, sous certaines conditions, des expériences antérieures.

La résidence administrative est fixée à Namur.

QUELLES SONT LES EXIGENCES REQUISES POUR POUVOIR POSTULER ?

Exigences pour l'engagement

- Etre citoyen(ne) de l'Union européenne.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Etre porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'étude en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer.
- Etre d'une conduite correspondant aux exigences de l'emploi à pourvoir.

Diplôme(s) requis

Diplôme : tout diplôme donnant accès aux emplois de catégorie A (bac + 5) 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 de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral. La connaissance du néerlandais constitue un atout.

La fonction requière une bonne capacité d'organisation, un esprit d'équipe et d'initiative.

La fonction implique de la rigueur, un travail méthodique 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 (Word, Excel, Powerpoint, ...) et Outlook. 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.

Une expérience de minimum 2 ans dans le domaine constitue un atout.

EPREUVES

A. Epreuve écrite éliminatoire

En fonction du nombre de candidats qui auront valablement postulé, une épreuve écrite sera éventuellement organisée, 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, si celle-ci est organisée, ou les candidats qui auront valablement postulé, seront convoqués à 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 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.

Ces documents devront être adressés par courriel (au Secrétariat conjoint INTERREG : info@interreg-fwvl.org) ou par courrier postal **pour le 31 mai 2013 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 Vriethoff, 2
5000 NAMUR (Belgique).

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toute information complémentaire à propos de cet appel à candidatures peut être obtenue auprès de Monsieur Stéphan BODSON, par téléphone au +32-(0)81/24.94.10.