**AVIS DE VACANCE DE POSTE A TEMPS PLEIN
CONTRAT DE REMPLACEMENT
ASBL SECRETARIAT CONJOINT INTERREG IV FRANCE-WALLONIE-VLAANDEREN**

**COLLABORATEUR(TRICE) DE GESTION BILINGUE NL/FR
PROGRAMME INTERREG IV FRANCE-WALLONIE-VLAANDEREN**

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 7 personnes représentant les 15 Autorités partenaires des trois versants.

Dans ce cadre, l'ASBL engage un(e) collaborateur(trice) de mission pour le versant flamand (niveau bac +5) qui bénéficiera d'un contrat à temps plein (38 h/sem.) dans le cadre d'un contrat de remplacement.

- **POUR QUELLES MISSIONS ET POUR QUELLES TÂCHES ?**
- **APTITUDES ET CAPACITÉS ATTENDUES**
- **STATUT ET CONDITIONS PARTICULIÈRES**
- **QUELLES SONT LES EXIGENCES REQUISES POUR POUVOIR POSTULER ?**
- **EPREUVES**
- **COMMENT POSTULER VALABLEMENT ?**
- **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Vendredi 22 août 2014

ENTREE EN FONCTION : Lundi 8 septembre 2014

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.

En collaboration directe avec le Directeur du Secrétariat technique conjoint, le(la) collaborateur(trice) de gestion 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 flamand (la Province de Flandre occidentale), les Autorités partenaires, 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.

A ce titre, vous serez sollicité pour :

- être le point de contact et jouer le rôle de passerelle entre le point d'appui flamand, les partenaires flamands et le secrétariat conjoint ;
- développer une bonne gestion des programmes ;
- être responsable d'un bon archivage, physique et numérique, des projets.

La personne en charge de la fonction sera affectée au Secrétariat conjoint du Programme INTERREG IV France-Wallonie-Vlaanderen basé à Namur (BE) et assumera les tâches suivantes :

- vous êtes le point de contact pour les promoteurs de projets flamands et le point d'appui flamand au Secrétariat conjoint ;
- vous coopérez à la concertation entre les partenaires flamands du Programme (la Flandre orientale, la Flandre occidentale et les autorités flamandes) ;
- vous êtes responsable de la préparation et de la participation à des réunions, des groupes de travail techniques, des Comités de Pilotage et du Comité de Suivi ;
- vous êtes responsable de l'administration et du suivi financier de projets franco-flamands, c'est-à-dire de l'établissement d'accords sur la base d'un modèle type, de la correspondance avec les porteurs de projets, de l'encodage des données dans le système de gestion informatisé ;
- vous êtes responsable du suivi général des appels à projets ;
- vous vous occupez de la coordination des contrôles financiers (premier et second niveau) ;
- vous vérifiez des traductions ;
- vous coopérez aux initiatives de communication : tenir le site web à jour, rédiger des brochures et des newsletters entre autres ;
- vous travaillez avec les partenaires français et wallons du Secrétariat conjoint ;
- vous participez à la préparation de la prochaine période de programmation INTERREG V.

APTITUDES ET CAPACITÉS ATTENDUES

- Vous témoignez d'un vif intérêt pour la réglementation européenne se rapportant à INTERREG.
- Vous maîtrisez les techniques de réunion.
- Vous avez des connaissances de base des applications TIC (Word, Excel, Powerpoint, ...).
- Vous pouvez communiquer aisément à l'écrit comme à l'oral.
- Vous prenez activement part aux réunions.
- Vous avez une bonne capacité d'organisation, un esprit d'équipe et d'initiative.
- Vous êtes rigoureux, méthodique et vous avez un esprit de synthèse.
- Vous faites preuve d'une bonne capacité d'adaptation, de flexibilité et d'autonomie dans le travail.
- Vous disposez d'un permis de conduire et d'une voiture
- Vous disposez d'une très bonne connaissance du français à l'écrit comme à l'oral.

STATUT ET CONDITIONS PARTICULIÈRES

Le contrat de travail proposé est un contrat de remplacement comportant une durée de travail de 38 h/semaine.

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

La rémunération annuelle brute correspond à l'échelle A6 du barème en vigueur en Wallonie pour un temps plein.

Une valorisation des expériences antérieures est possible, sous certaines conditions.

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.

EPREUVES

A. Epreuve écrite éliminatoire

En fonction du nombre de candidats qui auront valablement postulé, une épreuve écrite sera 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 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 et comprendre ;

- une lettre de motivation pour la fonction postulée et un curriculum vitae ;
- une copie du diplôme requis pour la fonction ;
- un certificat de bonne vie et mœurs.

Ces documents devront être adressés par courriel (au Secrétariat conjoint INTERREG : info@interreg-fwvl.org) ou par courrier postal **pour le 22 août 2014 au plus tard** (la date du mail ou de dépôt de l'envoi à la Poste faisant foi) à :

ASBL « Secrétariat conjoint du Programme INTERREG IV France -Wallonie-Vlaanderen »,
Monsieur Stéphane BODSON - Directeur
Avenue Sergent Vriethoff, 2
5000 NAMUR (Belgique)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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