



OFFRE D'EMPLOI

Un-e chargé-e de projet senior

Date de publication : 27/07/2021

Date limite de candidature : 02/11/2021

Date prévue du recrutement : 02/11/2021 (le plus tôt possible)

Type de recrutement : fonctionnaire ou non titulaire de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ATTACHÉ à ATTACHÉ PRINCIPAL

EMPLOYEUR :

L'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau, constitué sous forme de Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT), est un territoire transfrontalier qui couvre l'Eurométropole de Strasbourg, les Communautés de Communes du Canton d'Erstein et de l'Ortenaukreis (112 communes en tout). Moteur du Rhin Supérieur, ce territoire rassemble 940 000 habitants et constitue un pôle d'attractivité économique de première importance au sein du bassin rhénan. Les partenaires français et allemands du GECT recrutent un-e chargé-e de projet senior.

Sous l'autorité de la Secrétaire générale de l'Eurodistrict, vous mettez en œuvre les orientations stratégiques du GECT en matière de mobilité, environnement et aménagement du territoire.

MISSIONS :

I. Animation du territoire

- Animer un réseau d'acteurs, notamment dans le cadre de groupes de travail
- Faire émerger des projets pertinents au regard de la stratégie territoriale du GECT
- Représenter l'Eurodistrict et en faire un des acteurs clé du territoire dans les thématiques concernées

II. Mise en œuvre et accompagnement de projets

- Instruire des demandes de subvention
- Apporter une assistance technique et linguistique aux porteurs de projets
- Monter, piloter, contractualiser et réaliser le suivi administratif et financier des projets propres au GECT (avec les fonds propres de l'Eurodistrict ou dans le cadre de programmes européens tels qu'INTERREG)

III. Missions administratives

- Assurer une veille documentaire et juridique sur les dispositifs de cofinancements existants (au plan local, national, européen) pour les thématiques concernées
- Organiser et préparer les réunions, rédiger les actes administratifs et documents afférant aux thématiques (notes, délibérations, comptes rendus).

PROFIL RECHERCHE :

- Formation universitaire supérieure, si possible dans le domaine de projets transfrontaliers et de la coopération européenne
- Expérience significative dans la gestion et la conduite des projets idéalement dans un contexte européen ou transfrontalier
- Connaissance de la fonction administrative et de l'organisation des collectivités françaises et allemandes ainsi que des institutions transfrontalières
- Maîtrise parfaite de l'allemand et du français (lu, parlé, écrit) et pratique de l'anglais souhaitée
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, Powerpoint et Outlook
- Qualités rédactionnelles et excellent sens du contact
- Grande autonomie dans le travail, capacité d'adaptation, disponibilité, polyvalence et esprit d'équipe
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'animation de groupes de travail

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Lieu d'affectation : Bureaux de l'Eurodistrict à KEHL

Temps de travail : Temps Complet à 35 heure(s)

CANDIDATURES :

Merci de postuler pour cette offre à l'adresse : anika.klaffke@eurodistrict.eu

Votre candidature (lettre de motivation et CV) est à rédiger en français et en allemand. Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en compte.

INFORMATION :

Travailleurs handicapés : nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.