

STAGE/ALTERNANCE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

FICHE DE POSTE

Le GECT Eurorégion Nouvelle-Aquitaine Euskadi Navarre est un *Groupement Européen de Coopération Territoriale* créé le 12 décembre 2011. Il vise à promouvoir le développement économique, social et culturel du territoire transfrontalier et eurorégional tout en favorisant les échanges en son sein.

01 | CADRE GENERAL

L'Eurorégion Nouvelle-Aquitaine Euskadi Navarre recherche un·e **stagiaire et/ou alternant·e en gestion administrative et financière** pour rejoindre son équipe technique basée à Hendaye. Le·a stagiaire évoluera dans un contexte **multiculturel, pluridisciplinaire et plurilingue**. Ce stage offre une opportunité d'acquérir une expérience au sein d'une structure ayant un rayonnement **local, régional et européen** et travaillant avec une multitude d'acteurs publics et privés.

02 | PRINCIPALES MISSIONS

Le·a stagiaire travaillera en étroite collaboration avec l'équipe technique, notamment le·a responsable administrative et financière, autour des missions suivantes :

- Gérer le suivi du courrier administratif de l'Eurorégion,
- Assurer le suivi comptable (contrôle des factures et ordonnancement des règlements)
- Préparer l'instruction budgétaire des dossiers de subvention de l'Appel à projets Nouvelle-Aquitaine, Euskadi, Navarre (audit des pièces de justifications financières)
- Veiller aux échéances comptables, collaborer dans la rédaction du reporting mensuel
- Accueil téléphonique et physique du public dans les langues de travail de l'Eurorégion (notamment le français et l'espagnol),



03 | PROFIL DU CANDIDAT

A · COMPETENCES TECHNIQUES

- BTS, DUT, Licence Pro, Licence ou Master en gestion administrative, financière ou comptable,
- Maîtrise du français et espagnol (niveau B2 minimum),
- La maîtrise de la langue basque sera particulièrement valorisée,
- La connaissance de l'anglais sera appréciée,
- Maîtrise des outils de bureautique, Excel et Word (niveau confirmé attendu),
- Bonnes capacités rédactionnelles

B · COMPETENCES RELATIONNELLES

- Motivation
- Autonomie, approche proactive et force de proposition
- Capacité à travailler en équipe, rigueur et organisation
- Capacité à dialoguer avec des interlocuteurs variés, dans un contexte plurilingue et multiculturel

04 | CONDITIONS

- **Temps complet** (35h/semaine) basé à **Hendaye** (64700)
- **Durée** : de 3 à 6 mois
- **Gratification** : stage rémunéré conformément aux obligations réglementaires (loi n°2009- 1437 du 24/11/2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie interdit tout stage en entreprise qui ne serait pas réalisé via une convention conclue avec une université, un établissement d'enseignement ou de formation). La gratification n'est pas assujettie à l'impôt sur le revenu. Le stagiaire bénéficiera de l'accès à la restauration collective (frais de repas pris en charge) et de la prise en charge partielle des frais de transports collectifs.
- **Droit à congés** : le stagiaire bénéficiera de 2.5 jours de congés / mois de présence
- **Prise de poste** : dès que possible

Les candidatures (curriculum vitae et lettres de motivation) doivent être envoyées par mail à Céline Piva (celine.piva@euroregion-naen.eu)