



Lurralde Lankidetzako Proiektuen Laguntzailea

Lanpostuaren eginkizunak:

- Zerbitzuen Zuzendaritza Nagusiaren (DGS) pean, mugaz gaindiko eskualde arteko lankidetzaren proiektuen kudeatzean laguntza ematea ekintza-esparru ezberdinetan.

Lanpostuko ekintzak eta betebeharrak (Euroeskualdeko hiru lan-hizkuntzetan egin beharko dira: euskara, gaztelera eta frantsesa)

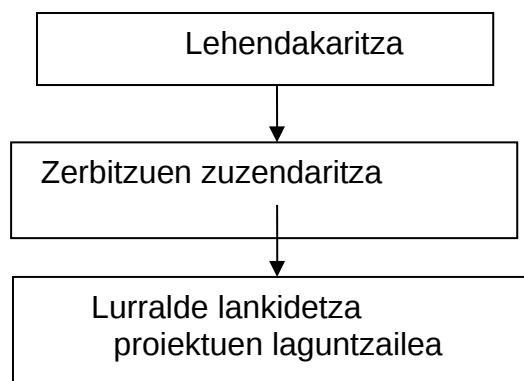
Administratiboak:

- Euroeskualdearen aktibitateekin erlazionatutako errutinazko lan administratiboak burutzea (aktak idaztea, lan-hitzarmenak eta ekintza administratiboak idaztea, jarraipen gutunak, harrera telefonikoa).

Teknikak:

- Euroeskualdeko taldeari proiektu deialdien diseinu, promozio, kudeaketa, jarraipen tekniko eta administratibo eta finantzaketarekin laguntzea.
- Euroeskualdeko taldeari lankidetzaren estrategikoen kudeaketa administratibo eta finantzarioarekin laguntzea.
- Akitania-Berria-Euskadi-Nafarroa Euroeskualdearen dirulaguntzen txostenen aurrekontu-instrukzioa kudeatzea.
- Euroeskualdeko taldeari Euroeskualdeko Bekaren eta uni-naen unibertsitate-lankidetzaren plataformaren kudeaketa administratibo eta finantzarioarekin laguntzea.
- Euroeskualdeko taldeari haien eginkizunekin administrazio eta antolakuntza arloetan laguntzea.
- Ebaluaketa, jarraipen eta kudeaketa tresnak eraikitzen eta eguneratzen laguntzea: datu taulak, biltegiak, aginte-mahaiak, galdetegiak, etab.
- Informazio eta datu kuantitatibo eta kualitatiboak sartzea, biltzea, aztertzea, formateatzea eta leheneratzea.

Kokapen hierarkikoa:



Harreman



• **Euroeskualde barnean:**

- DGSa (eguneroko harremana zuzendaritza orokorrarekin, zeinak jarraibideak ematen eta dokumentu administratibo eta teknikoak sinatzen dituen)
- Eragileak: *(zeharkako harremanak beste proiektu-kudeatzaileekin eta departamentu administratibo eta finantzarioarekin).*
- hautatutako karguak *(Batzarreko eta Batzorde Betezarazleko kideak)*

• **Euroeskualdetik kanpo:**

- bertako entitateak Euroeskualdearekiko (Akitania Berriko Eskualde Kontseilua, Eusko Jaurilaritza, Nafarroako Gobernua, etab.)
- lurralde lankidetzaren arloan Euroeskualdearekin proiektu bat aurkeztu edo lideratu nahi duten pertsona guztiak, Nouvelle-Aquitaine, Euskadi-Navarra Proiektuen Deialdien edo Elkarre Estrategiko eta Ikasle-Elkarrean markoko enpresa pribatu eta elkarreak (informazio eskaera, dirulaguntzen esleipenaren jarraipena)

Betebeharrak:

• **Gaitasun teknikoak:**

- Zientzia Politikoetan, Zuzenbidean (publikoa eta europarra) edo Ekonomian hasierako formakuntza.
- Ingurune instituzionalari eta bertako autoritateen erabakitze-prozesuei buruzko ezagutza.
- Administrazioen eta kide publikoen eginkizunei buruzko ezagutza, bai lurralde frantsesean zein Euskadi eta Nafarroan.
- Idazketa administratiboan jaioa izatea.
- Aplikazio informatiko profesionalen eta egungo bulegotika ondo ezagutzea.

• **Pertsona arteko gaitasunak:**

- Komunikazio, negoziazio eta bitartekaritza teknikak ondo ezagutzea.
- Sare profesionala garatu eta mantentzea.
- Taldean lan egiten eta lan-taldeak lideratzen jakitea.
- Beharrezko ezagutza linguistikoak: frantsesa eta gaztelera (B2 maila behar da).
- Kontuan hartuko da bereziki euskara ondo jakitea.
- Kontuan hartuko da ingelesa jakitea.
- Pertsona antolatua, zehatza eta metodikoa izatea.
- Pertsona eraginkor eta harkorra izatea.
- Analisi eta sintesi espiritua izatea.
- Gatazkak arbitratzen eta konpontzen jakitea.

Estatua-markoa:

Kategoria: C

Alorra: Administratiboa

Lan-markoa: Lurraldeko laguntzaile administratiboa

Eskuragarri dauden baliabideak:

Ordenagailu 1 bulegotika
era askotako
Softwarearekin



Praktikako baldintza eta mugak:

- Lanaldi osoa
- Ordutegi erregularra irekitasun aldagarriarekin lanarekin zerikusia duten betebeharren arabera, aktibitate handiko aroak (proiektu komunitarioa).
- Zuhurtasun profesionala, sekretu profesionala eta konfidentzialtasun betekizuna.
- Zerbitzu publikorako sena.
- Prestutasun altua.
- Hainbat espediente aldi berean kudeatzea.

Idatzia: 2024/06/03