



Coordinador de proyectos - Zona Oeste POCTEFA

Cometidos del puesto:

- El agente se encargará, bajo la dirección general de servicios (DGS), de coordinar la convocatoria de microproyectos en el perímetro de la Zona Oeste del Programa Operativo de Cooperación Territorial España-Francia-Andorra (POCTEFA) y la Zona Funcional Oeste del futuro programa POCTEFA 2021-2027 tareas encomendadas por la Comunidad de Trabajo de los Pirineos (C.T.P.) en el marco del Consorcio de la C.T.P. y los coordinadores de zona.

Principales actividades y cometidos del puesto

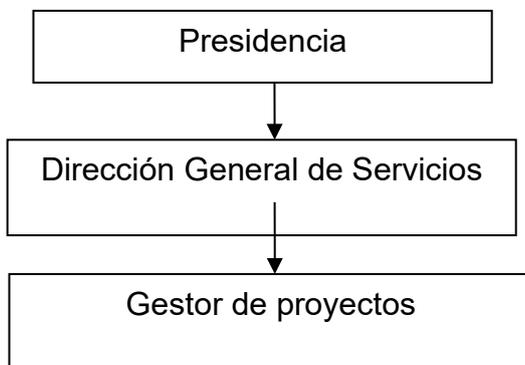
• Gestionar y dinamizar la convocatoria de microproyectos – Zona oeste POCTEFA

- Participar en la elaboración de la estrategia de comunicación de la convocatoria de microproyectos, en coordinación con la CTP y los socios institucionales.
- Producir contenidos.
- Coordinar la instrucción técnica de las solicitudes: asistencia a los responsables de proyectos en el proceso de instrucción, encargarse de la coordinación administrativa con la CTP y los socios institucionales.
- Otras tareas que pudieran citarse en la convocatoria de proyectos.

• Dirigir y dinamizar la Zona Funcional Oeste del POCTEFA (2021-2027):

- Coordinar la zona funcional.
- Especificar la estrategia de la zona funcional.
- Coordinar la instrucción técnica de las solicitudes: asistencia a los responsables de proyectos en el proceso de instrucción, encargarse de la coordinación administrativa con la CTP y los socios institucionales.
- Organizar los distintos comités: técnico y de dirección.
- Gestionar los proyectos seleccionados: seguimiento de la actividad de los proyectos, asistencia a los responsables de los mismos.

Posicionamiento jerárquico:





Relaciones funcionales:

• **A nivel interno de la Euroregion:**

- Con la DGS (relación diaria con la dirección general que da instrucciones y firma documentos administrativos y técnicos).
- Con el personal: (*relaciones transversales con los demás gestores de proyectos y el departamento administrativo y financiero*).
- Con los cargos electos (*miembros de la Asamblea y el Comité Ejecutivo*).

• **A nivel externo de la Euroregion:**

- Con la C.T.P y los socios institucionales.
- Con las entidades territoriales que tienen relación con la Euroregion (Consejo regional de Nueva Aquitania, el Gobierno Vasco, el Gobierno de Navarra ...).

Requisitos:

• **Competencias técnicas:**

- Formación inicial en Ciencias Políticas (Máster I – Máster II), Derecho (público y europeo), Ciencias económicas con especialización en Asuntos Europeos e interés por la Comunicación (nivel Selectividad +4 / Selectividad +5).
- Conocer los principales lenguajes de la comunicación, ingeniería de la comunicación.
- Manejar herramientas digitales y multimedia.
- Tener conocimientos de diseño gráfico.
- Conocer el entorno institucional y los procesos de toma de decisión de las entidades europeas y locales.
- Conocer los cometidos de las Administraciones, de los socios públicos tanto en territorio francés como español.
- Conocer los programas europeos de cooperación territorial.
- Dominar la redacción en los idiomas de trabajo (francés y español).
- Dominar las aplicaciones informáticas profesionales y de ofimática actuales.

• **Habilidades de relación:**

- Dominar las técnicas de comunicación, negociación y mediación.
- Desarrollar y mantener una red profesional.
- Capacidad para trabajar en equipo y dirigir grupos de trabajo.
- Conocimientos lingüísticos requeridos: francés y castellano (nivel B2 requeridos).
- Se valorará, especialmente, el dominio del euskera.
- Se valorará el dominio del inglés.
- Ser organizado, riguroso y metódico.
- Ser eficiente y receptivo.
- Tener una mente analítica y sintética.
- Saber arbitrar y resolver conflictos.

Marco estatutario:

Categoría: A

Rama: administrativa

Categoría del empleo: agregado territorial

Tipo de contratación: contrato temporal (contrato de proyecto, duración 1 año renovable hasta un máximo de 6 años).



Medios a su disposición:

1 ordenador y material
Distintos programas informáticos
Impresora, fotocopidora y teléfono

Condiciones y límites del ejercicio:

- Jornada a tiempo completo.
- Horarios regulares con amplitud variable en función de las obligaciones relacionadas con la función, picos de actividad (proyecto de la entidad).
- Discreción profesional, secreto profesional y deber de reserva.
- Sentido del servicio público.
- Gran disponibilidad (viajes frecuentes).
- Gestión simultánea de distintos expedientes.

Redactada el: jueves, 02 de diciembre de 2021

Actualización el: miércoles, 15 de diciembre de 2021