



Coordinateur de projets – Zone ouest POCTEFA

Missions du poste :

- Sous la direction générale des services (DGS), l'agent aura la charge de la coordination de l'appel à micro-projets sur le territoire Zone Ouest du programme opérationnel de coopération territoriale Espagne-France-Andorre (POCTEFA) et la coordination de la Zone fonctionnelle ouest du futur programme POCTEFA 2021-2027 confiées par la Communauté de Travail des Pyrénées (C.T.P.) dans le cadre du Consorcio de la C.T.P et les coordinateurs de zone.

Activités et tâches principales du poste

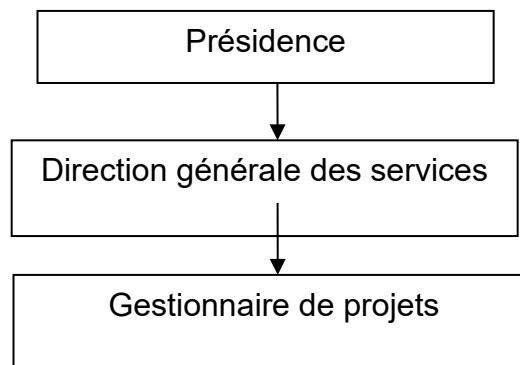
• Gérer et animer l'Appel à microprojets – Zone Ouest POCTEFA

- Contribue à l'élaboration de la stratégie de communication de l'appel à microprojets, en coordination avec la CTP et les partenaires institutionnels
- Produit des contenus
- Coordonne l'instruction technique des dossiers : assistance aux porteurs de projets dans le cadre de l'instruction, coordination administrative avec la C.T.P et les partenaires institutionnels,
- Autres tâches qui peuvent être établies dans l'appel à propositions.

• Piloter et animer la Zone fonctionnelle Ouest du POCTEFA (2021-2027) :

- Coordonne la zone fonctionnelle
- Précise la stratégie de la zone fonctionnelle
- Instruction technique des dossiers : assistance aux porteurs de projets dans le cadre de l'instruction, coordination administrative avec la C.T.P et les partenaires institutionnels,
- Organisation des différents comités : COTEC, COPIL
- Gestion des projets sélectionnés : suivi de l'activité des projets, assistance auprès des porteurs de projets,

Positionnement hiérarchique :





Relations fonctionnelles :

• **En interne à l'Eurorégion :**

- le DGS (relation quotidienne avec la direction générale qui donne les consignes et signe les documents administratifs et techniques).
- les agents : (*relations transverses avec les autres chargés de mission et le service administratif et financier*)
- les élus (*membres de l'Assemblée et du Bureau*)

• **En externe à l'Eurorégion :**

- la C.T.P et les partenaires institutionnels,
- les collectivités en relation avec l'Eurorégion (Conseil régionale de Nouvelle Aquitaine, Gobierno Vasco, Gobierno de Navarra ...)

Exigences requises :

• **Compétences techniques :**

- Formation initiale en Sciences Politiques (Master I – Master II), Droit (public et européen), Sciences économiques, avec une spécialisation en Affaires Européennes et une appétence en Communication (niveau BAC +4 / BAC +5).
- Connaître les principaux langages de la communication, ingénierie de la communication,
- Maîtriser les outils numériques et du multimédia,
- Détenir des notions de graphisme,
- Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des instances européennes et des collectivités locales,
- Connaître les missions des Administrations, des partenaires publics à la fois sur le territoire français et espagnol,
- Connaître les programmes européens de coopération territoriale
- Maîtriser la rédaction dans les langues de travail (Français et Espagnol),
- Maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante.

• **Compétences relationnelles :**

- Maîtriser les techniques de communication, de négociation et de médiation.
- Développer et entretenir un réseau professionnel.
- Savoir travailler en équipe et animer des groupes de travail.
- Compétences linguistiques requises : Français et Espagnol (niveau B2 exigé).
- La maîtrise de la langue Basque sera particulièrement valorisée.
- La connaissance de l'Anglais sera appréciée.
- Être organisé, rigoureux et méthodique.
- Être efficace et réactif.
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse.
- Savoir arbitrer et régler les conflits

Cadre statutaire :

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Attaché territorial

Type de recrutement : Contrat à durée déterminée (contrat de projet, durée de 1 an reconductible jusqu'à une durée maximale de 6 ans).



Moyens mis à disposition :

1 ordinateur avec bureautique
Logiciels divers
Imprimante, photocopieuse, et téléphone.

Conditions et contraintes d'exercice :

- Temps complet
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction, des pics d'activités (projet de la collectivité).
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sens du service public.
- Grande disponibilité (déplacements fréquents)
- Gestion simultanée de différents dossiers.

Rédigée le : 02/12/2021

Mise à jour le : 15/12/2021