

PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	Director/ Directora de la Euroregion Nouvelle-Aquitaine Euskadi Navarra (Agrupación Europea de Cooperación Territorial) -
MODO DE CONTRATACIÓN	Contratación por via reglamentaria con referencia a la descripción del puesto de trabajo de agregado territorial, mediante traslado o comisión de servicios o mediante contrato .
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Sede de la Agrupación Europea de Cooperación Territorial en HENDAYA – calle Leku Eder número 18 - 64700 - FRANCIA
PRINCIPALES FUNCIONES	Bajo la autoridad del /de la presidente, asistirá a los representantes institucionales y los equipos en la ejecución y gestión de los proyectos de la estructura.
DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de políticas públicas y acompañamiento a los responsables institucionales en la buena implementación de estas; - Implementación de las acciones del Plan estratégico eurorregional. - Contribuir al desarrollo de las orientaciones y decisiones estratégicas de la Euroregion con el ejecutivo; - Organizar la información de los representantes electos y solicitar los arbitrajes del ejecutivo; - Garantizar la redacción de las deliberaciones y de las actas en colaboración con el responsable administrativo y financiero; - Organizar y estructurar la gobernanza de la administración; - Garantizar la cooperación con los socios institucionales y, en particular, con los actores de la cooperación eurorregional; - Supervisar y garantizar el buen progreso de los proyectos europeos que dependen, entre otros, del FEDER (transfronterizo - Interreg A);

	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar, gestionar y animar el equipo eurorregional; - Garantizar el correcto flujo de información a los equipos; - Desarrollar y aplicar la estrategia financiera y presupuestaria de la estructura garantizando la seguridad jurídica, financiera y económica de las decisiones - Gestionar los recursos financieros de la comunidad (análisis financiero, búsqueda de subvenciones, elaboración del presupuesto, etc.) - Seguimiento de los procedimientos de contratación pública; - Seguimiento de los casos contenciosos; - Garantizar el seguimiento jurídico de las cuestiones relativas a la Euroregión y sus proyectos; - Garantizar un diálogo social de calidad que concilie el rendimiento del servicio público y la calidad de vida laboral del personal;
REQUISITOS MÍNIMOS	Formación superior en ciencias políticas, derecho, desarrollo o gobierno locales; Indispensable dominio del castellano y el francés (nivel C1-B2).
SE VALORARÁ	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios especializados (o experiencia consecuente) en ciencias políticas, políticas europeas y sus fuentes de financiación, en cooperación transfronteriza, gestión de proyectos en entornos públicos; • Conocimiento del entorno eurorregional; • Dominio de los procedimientos administrativos, jurídicos y financieros; • Seguimiento/conocimiento de la realidad socioeconómica de Nueva-Aquitania, Euskadi y Navarra; • Dominio de la metodología de proyectos y, más concretamente, de los proyectos europeos; • Capacidad de organizar y coordinar a los socios en los tres territorios; • Se valorará especialmente el conocimiento del euskera; • Se valorarán los conocimientos del inglés; • Capacidad para organizar y coordinar socios de los tres territorios; • Capacidad para dirigir, dinamizar y trabajar en equipo;

	<ul style="list-style-type: none"> • Se valorará especialmente el dominio del euskera; • Se valorarán los conocimientos de inglés; • Liderazgo; • Diplomacia; • Pedagogía; • Autonomía; • Capacidad de rendir cuentas; • Disponibilidad, posible presencia por la noche y los fines de semana.
TIEMPO DE TRABAJO	Jornada completa + posibilidad de disponibilidad por la noche y fines de semana
REMUNERACIÓN	Según estatutos + RIFSEEP
CANDIDATURA (CV+carta de motivación)	Por favor, envíe su candidatura (carta de motivación + currículum vitae en francés y español + el último documento de situación administrativa para los funcionarios) por correo electrónico a la siguiente dirección: contact@euroregion-naen.eu
PARA CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL	Para cualquier información adicional sobre el puesto: contact@euroregion-naen.eu .