

FICHE DE POSTE

GESTOR/A DE PROYECTOS EJE2

DENOMINACION PUESTO	Gestor/a de proyectos de cooperación interregional y tranfronterizos: DESARROLLO INTELIGENTE, COMPETITIVO, INCLUSIVO Y SOSTENIBLE
MODO DE CONTRATACION	Contratación por vía estatutaria, con referencia al cuerpo Attaché territorial (categoría A), mediante movilidad (mutación o comisión de servicios), adscripción temporal (détachement) o contratación laboral/administrativa, conforme a la normativa vigente.
AFECTACION GEOGRAFICA	Sede de la AECT Eurorégion Nueva-Aquitania Euskadi Navarra en Hendaya - 18 rue Leku Eder - 64700 – France
MISION PRINCIPAL	Bajo la supervisión de la Dirección General de Servicios (DGS), gestionar y dinamizar proyectos de cooperación interregional y tranfronteriza en los ámbitos de actuación de la Eurorégion, en particular en los sectores de empleo tranfronterizo, educación superior, innovación y al desarrollo competitivo de las empresas y otros campos vinculados al Eje 2 del Plan Estratégico Eurorregional. EJE 2 : DESARROLLO INTELIGENTE, COMPETITIVO, INCLUSIVO Y SOSTENIBLE El objetivo es apoyar el desarrollo competitivo y resiliente de la Eurorégion en el marco de la revolución digital. Sus herramientas: la “especialización inteligente” para la sostenibilidad, la generación de conocimiento e innovación, capacitación de la ciudadanía, la eficacia de la cuenca de empleo eurorregional y apuesta por la economía circular. Las principales cuestiones que se tratarán serán las siguientes: • Impulsar los sectores estratégicos de los tres territorios • Fomentar los intercambios de comercio eurorregionales • Apostar por la digitalización • Afianzar el canal de información para trabajadores tranfronterizos

	• Promover el modelo de educación superior eurorregional (universidades y formación profesional) • Facilitar el paso a un modelo de economía circular
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES	Gestión y dinamización de proyectos eurorregionales Gestionar y dinamizar proyectos eurorregionales en los ámbitos definidos por el Plan Estratégico Eurorregional, en particular en el marco del eje 2: • Dirección, animación y gestión de proyectos eurorregionales alineados con el Plan Estratégico Eurorregional, especialmente en el marco del Eje 2: empleo transfronterizo, educación superior, innovación – sectores estratégicos, competitividad de las empresas, economía circular, así como otros ámbitos estratégicos. • Seguimiento presupuestario, administrativo y técnico de los proyectos. • Dinamización de los partenariados y coordinación de las contribuciones técnicas e institucionales de los socios. • Organización de eventos, seminarios, reuniones y comités de pilotaje para favorecer la cooperación, el intercambio de buenas prácticas y la visibilidad de los proyectos. Gestión y dinamización de proyectos europeos • Gestión y coordinación de proyectos europeos en los que la Eurorregión actúa como socia o jefa de fila. • Implementación, seguimiento y coordinación operativa en colaboración con los socios. • Redacción de nuevas candidaturas europeas en coherencia con las prioridades estratégicas de la Eurorregión (Interreg, POCTEFA, etc.). • Coordinación de candidaturas: búsqueda de socios, elaboración de contenidos técnicos, financieros y calendarios. • Seguimiento de indicadores, gestión de entregables y redacción de informes técnicos y administrativos dirigidos a las autoridades de gestión. Animación de grupos de trabajo (Eje 2 del Plan Estratégico) • Gestión, dinamización y coordinación de grupos de trabajo temáticos de la Eurorregión. • Preparación logística de reuniones y redacción de órdenes del día, actas y hojas de asistencia. • Seguimiento de hojas de ruta compartidas y coordinación interinstitucional.

	• Puesta en valor de resultados e integración de los trabajos en el marco estratégico eurorregional. Gestión de la Convocatoria de Proyectos de Cooperación Transfronteriza "Nueva Aquitania – Euskadi – Navarra (Innovación eurorregional)" así como otros instrumentos financieros relacionados con el eje 2. • Preparación y actualización de la documentación de la convocatoria. • Organización de reuniones con entidades promotoras. • Difusión, animación y presentación de la convocatoria en todo el territorio eurorregional. • Instrucción de candidaturas, participación en el comité de selección y seguimiento de los proyectos financiados. Gestión del componente doctorando de la Beca Eurorregional • Gestión integral del dispositivo: recepción e instrucción de solicitudes. • Organización y dinamización de la comisión de selección. • Definición de criterios, selección de beneficiarios y seguimiento administrativo de las ayudas. Gestión y dinamización de acciones relacionadas con el empleo transfronterizo: • Informar a los usuarios transfronterizos sobre sus derechos y obligaciones en materia de empleo (derecho laboral, seguro médico, jubilación, prestaciones sociales y fiscalidad, etc.). • Gestión y dinamización del portal web de información dedicado al empleo: empleo-info.eu • Preparación y dinamización de diferentes eventos en coordinación con las instancias públicas europeas, nacionales y regionales.
ACTIVIDADES Y TAREAS SECUNDARIAS	• Seguimiento financiero de los proyectos a cargo del puesto, en coordinación con la responsable administrativa y financiera, especialmente en fases de ejecución y certificación de gastos. • Participación en la gestión de órganos de gobernanza (Asamblea, Bureau, Comisiones de Contratación, etc.) y en reuniones y eventos organizados por la Eurorregión. • Vigilancia estratégica sobre la evolución de la cooperación transfronteriza y de los programas europeos vinculados al Eje 2.

	- Redacción de notas, informes y seguimiento de expedientes. - Contribución a las acciones de comunicación y difusión de la Eurorregion
POSICIONAMIENTO JERARQUICO	Presidencia ↓ Dirección General de Servicios ↓ Gestor/a de proyectos de cooperación territorial
RELACIONES FUNCIONALES	Relaciones internas - Dirección General de Servicios (relación diaria: orientaciones, validación y firma de documentos). - Equipo técnico de la Eurorregion (relaciones transversales con otros/as gestores/as de proyectos y el servicio administrativo-financiero). - Responsables políticos (miembros de la Asamblea y de la Ejecutiva). Relaciones externas - Instituciones miembros y asociadas (Región Nueva Aquitania, Gobierno Vasco, Gobierno de Navarra, entre otras). - Entidades públicas y privadas, asociaciones y empresas con vocación de presentar o ejecutar proyectos con la Eurorregion, en el marco de convocatorias, partenariados estratégicos y programas de movilidad estudiantil.
REQUISITOS MINIMOS PARA EL ACCESO A LA SELECCIÓN	- Título universitario de formación superior (Ciencias políticas, Derecho público o europeo; Ciencias económicas; Políticas Públicas, Sociología etc.). - Dominio del francés y el español: nivel mínimo requerido: B2

SE VALORARA	Competencias técnicas - Estudios especializados o experiencia acreditada en políticas europeas, financiación europea, cooperación transfronteriza, desarrollo territorial y gestión de proyectos transfronterizos. - Conocimiento del entorno institucional y de los procesos de toma de decisiones de las administraciones públicas. - Conocimiento de las administraciones y socios públicos en Francia, Euskadi y Navarra. - Dominio de la redacción administrativa. - Manejo avanzado de herramientas informáticas y ofimática. - Buen conocimiento de las políticas y programas europeos, preferentemente INTERREG POCTEFA. - Capacidades de gestión de proyectos, conducción de reuniones y procesos participativos en contextos interculturales. Competencias relacionales y personales - Habilidades de comunicación, negociación y mediación. - Capacidad para desarrollar y mantener redes profesionales. - Trabajo en equipo y dinamización de grupos. - Conocimiento euskaera - Conocimiento inglés - Organización, rigor y método. - Eficacia, reactividad y capacidad de análisis y síntesis. - Capacidad para arbitrar y resolver conflictos. - Autonomía e iniciativa (capacidad propositiva). - Capacidad para trabajar en un entorno multicultural y multilingüe.
MARCO ESTATUTARIO	Categoría : A Rama: Administrativa Cuerpo: Attaché territorial
CONDICIONES Y EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO	- Jornada completa. - Horario regular con flexibilidad en función de las obligaciones del puesto y picos de actividad. Deber de confidencialidad, secreto profesional y deber de reserva. - Alto sentido del servicio público. Disponibilidad

	Gestión simultánea de varios expedientes.
MEDIOS PUESTOS A DISPOSICION	- Ordenador con software ofimático. - Aplicaciones informáticas profesionales. - Impresora, fotocopidora y teléfono.
RETRIBUCION	Retribución estatutaria + RIFSEEP
CANDIDATURA	Las candidaturas deberán adjuntar: - Una carta de motivación en francés y castellano - CV en francés y español - Documento acreditativo estar en posesión de la titulación universitaria requerida para el acceso al puesto de trabajo. - Documentación que acredite, en su caso, los estudios especializados cursados en el ámbito europeo y en gestión de proyectos europeos. - Para personal funcionario, el último documento de situación administrativa) por correo electrónico a: direction@euroregion-naen.eu Las candidaturas que no se envíen a la dirección de correo electrónico indicado, no serán admitidas.
INFORMACION ADICIONAL	Para cualquier información sobre el puesto, contactar con Leyre Azcona: / direction@euroregion-naen.eu
PROCESO DE SELECCION	Las personas candidatas accederán al proceso de selección y serán valoradas conforme al cuadro anexo a este documento.

ANEXO. PROCESO DE SELECCIÓN

ACCESO AL PROCESO DE SELECCIÓN	Para poder tener acceso del proceso de selección, las personas candidatas deberán: - Acreditar estar en posesión de título universitario de formación superior (Ciencias políticas, Derecho público o europeo; Sociología, Ciencias económicas; Políticas Públicas, etc.). - Dominar el francés y el español. Nivel mínimo requerido: B2 por cada una de las lenguas.
---------------------------------------	---

VALORACION DE LAS CANDIDATURAS	VALORACIÓN SOBRE CURRÍCULUM (30 puntos) Las personas candidatas que accedan a la selección serán valoradas con un máximo de 60 puntos distribuidos de la siguiente manera: • Conocimientos de euskera: nivel B2 o equivalente (2,5 puntos). Nivel C1 o equivalente (5 puntos). • Conocimientos de inglés: nivel B2 o equivalente (2,5 puntos). Nivel C1 o equivalente (5 puntos). • Familiaridad con el puesto de trabajo: 10 puntos. • Estudios especializados en el ámbito europeo y en gestión de proyectos europeos (10 puntos). ENTREVISTA PERSONAL (30 puntos). El tribunal de selección realizará cuestiones encaminadas a valorar las competencias y habilidades, la experiencia y conocimientos técnicos de las personas candidatas.
--	--