

FICHE DE POSTE

GESTIONNAIRE PROJETS AXE2

INTITULE DU POSTE	Gestionnaire de projets de coopération interrégionale et transfrontalière : DÉVELOPPEMENT INTELLIGENT, COMPÉTITIF, INCLUSIF ET DURABLE
MODE DE RECRUTEMENT	Recrutement par la voie statutaire par référence au cadre d'emploi d'attaché territorial, par voie de mutation ou détachement et par la voie contractuelle
AFFECTATION GEOGRAPHIQUE	Siège du Groupement Européen de Coopération Territoriale " à HENDAYE - 18 rue Leku Eder - 64700 – France
MISSION PRINCIPALE	Sous l'autorité de la Direction générale des services (DGS), gérer des projets de coopération interrégionale transfrontalière dans les domaines d'action de l'Eurorégion, en particulier dans le domaine de l'emploi transfrontalier, l'enseignement supérieur, l'innovation et la compétitivité des entreprises et plus largement les thématiques relevant de l'axe 2 du Plan stratégique eurorégional. AXE 2 : DÉVELOPPEMENT INTELLIGENT, COMPÉTITIF, INCLUSIF ET DURABLE L'objectif est de soutenir, dans une perspective locale et transfrontalière, le développement compétitif et résilient de l'Eurorégion dans le cadre de la révolution numérique et via les stratégies de spécialisation intelligente, dans le but de garantir le développement durable du territoire, l'émergence de nouvelles connaissances et innovations, la formation professionnelle et universitaire, le dynamisme du bassin d'emploi et l'engagement en faveur de l'économie circulaire. Les principales questions à traiter seront les suivantes : • Promotion des secteurs stratégiques des trois territoires • Promotion des échanges commerciaux eurorégionaux • Information aux travailleurs transfrontaliers • Promotion du modèle eurorégional d'enseignement supérieur (universités et formation professionnelle) • Transition vers un modèle d'économie circulaire • Engagement en faveur du digital

DESCRIPTION DES ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion et animation de projets eurorégionaux

Gérer et animer des projets eurorégionaux dans les domaines définis par le **Plan stratégique eurorégional**, notamment au titre de l'axe 2 :

- **Pilotage, animation et gestion** des projets eurorégionaux relevant de l'axe 2 du Plan Stratégique eurorégional : emploi transfrontalier, enseignement supérieur, innovation – secteurs stratégiques, compétitivité des entreprises, économie circulaire, ainsi que d'autres domaines d'importance stratégique.
- **Suivi budgétaire et administratif** des projets.
- **Animation des partenariats** et coordination des contributions techniques et institutionnelles des partenaires.
- **Organisation d'événements**, séminaires, réunions et comités de pilotage afin de favoriser la coopération, le partage de bonnes pratiques et la visibilité des projets.

Gestion et animation de projets européens

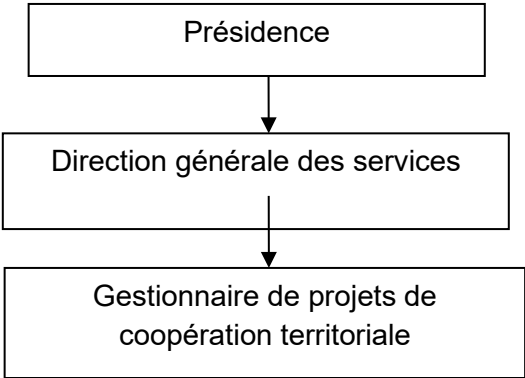
- **Animation et gestion** des projets européens en cours dans lesquels l'Eurorégion est partenaire ou chef de file.
- **Mise en œuvre, suivi et coordination** opérationnelle des projets européens, en lien avec les partenaires.
- **Rédaction de nouvelles candidatures européennes**, en cohérence avec les axes stratégiques de l'Eurorégion (Interreg, POCTEFA, etc.).
- **Coordination des candidatures** : recherche de partenaires, élaboration des contenus techniques, financiers et calendaires.
- **Suivi des indicateurs**, gestion des livrables et **rédaction des rapports techniques et administratifs** à destination des autorités de gestion.

Animation des groupes de travail (axe 2 du Plan stratégique)

- **Gestion, animation et coordination** des groupes de travail thématiques de l'Eurorégion.
- **Préparation logistique** des réunions et rédaction des ordres du jour, comptes rendus et feuilles d'émargement.
- **Suivi des feuilles de route** partagées et coordination interinstitutionnelle.
- **Valorisation des résultats** et intégration des travaux dans le cadre stratégique de l'Eurorégion.

Gestion de l'Appel à projets de coopération transfrontalière « Nouvelle-Aquitaine – Euskadi – Navarre (Innovation eurorégionale) » ainsi que d'autres instruments financiers relevant de l'axe 2.

- Préparation et mise à jour des documents de l'appel à projets.
- Organisation de réunions avec les porteurs de projets.

	• Animation et présentation de l'appel à projets sur l'ensemble du territoire eurorégional. • Instruction des candidatures, participation au comité de sélection et suivi des projets financés. Gestion du volet doctorant de la Bourse Eurorégionale • Gestion et suivi du dispositif : réception et instruction des candidatures. • Organisation et animation de la commission de sélection. • Définition des critères, sélection des bénéficiaires et suivi administratif de la bourse. Gestion et animation des actions liées à l'emploi transfrontalier : • Resigner les usagers transfrontaliers sur leurs droits et obligations en matière de l'emploi (droit du travail, assurance maladie, retraite, prestations sociales et fiscalité...) • Gestion et animation du portail d'information web dédié à l'emploi : empleo-info.eu • Préparation et animation de différents évènement en coordination avec les instances publiques européennes, nationales et régionales
ACCTIVITES ET TACHES SECONDAIRES DU POSTE	• Suivi financier des projets dont l'agent à la charge en coordination avec la (le) responsable administratif et financier (notamment dans les périodes d'exécution des dépenses ou de certification des dépenses). • Participer à gestion des instances (Assemblées, Bureau, Commissions d'Appel d'Offre...) et des réunions ou évènement organisés par l'Eurorégion. • Assurer une veille sur les évolutions transfrontalières et sur les programmes européens sur les thématiques de l'Axe2. • Rédiger des notes, rapports et suivi des dossiers. • Contribuer aux actions de communication de l'Eurorégion
Positionnement hiérarchique	 <pre> graph TD A[Présidence] --> B[Direction générale des services] B --> C[Gestionnaire de projets de coopération territoriale] </pre>

Relations fonctionnelles :	<u>En interne à l'Eurorégion :</u> - 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) <u>En externe à l'Eurorégion :</u> - les collectivités en relation avec l'Eurorégion (Conseil régionale de Nouvelle Aquitaine, Gobierno Vasco, Gobierno de Navarra ...) - toutes personnes ayant vocation à présenter ou à conduire un projet avec l'Eurorégion en matière de coopération territoriales, entreprises privées et associations dans le cadre de l'Appel à projet Nouvelle-Aquitaine-Euskadi-Navarre ou de Partenariats stratégiques et étudiants (demande de renseignements, suivi de l'attribution de la subvention d'attribution).
Exigences requises :	<u>Compétences techniques :</u> - Formation initiale en Sciences Politiques (Master I – Master II), Droit (public et européen), Sciences économiques. - Etudes spécialisées (ou une expérience approfondie) dans le domaine des politiques européennes et de leurs sources de financement, de la coopération transfrontalière, du développement territorial, du transport et du management de projet en politiques publiques. - Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales. - Connaître les missions des Administrations, des partenaires publics à la fois sur le territoire français mais aussi au niveau de l'Euskadi et la Navarre. - Maîtriser la rédaction administrative. - Maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante - Bonne connaissance des politiques et programmes européens. Idéalement connaissance du programme INTERREG POCTEFA. - Compétences en gestion de projets, conduite de réunions et de concertations dans un contexte interculturel. <u>Compétences relationnelles :</u>

	- 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 - Aptitude à travailler en partenariat dans un contexte interculturel - Autonomie, capacité d'initiative (être force de proposition)
CADRE STATUTAIRE	Catégorie : A Filière : Administrative Cadre d'emplois : Attaché territorial
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). • Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. • Sens du service public. • Grande disponibilité. • Gestion simultanée de différents dossiers.
MOYENS MIS A DISPOSITION	1 ordinateur avec bureautique Logiciels divers Imprimante, photocopieuse, et téléphone
REMUNERATION	Rémunération statutaire + RIFSEEP
CANDIDATURE	Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + curriculum vitae en français et espagnol + le dernier acte de situation administrative pour les agents fonctionnaires) par courriel à l'adresse suivante : direction@euroregion-naen.eu
POUR TOUT RENSEIGNEMENT	Pour tout information sur le poste, contacter Mme Leyre Azcona : / direction@euroregion-naen.eu