



PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN	Director/Directora de la Euroregion Nouvelle-Aquitaine Euskadi Navarra (Agrupación Europea de Cooperación Territorial).
MODO DE CONTRATACIÓN	Contratación tras proceso de selección a tenor del marco laboral de la administración territorial.
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	Sede de la Agrupación Europea de Cooperación Territorial en HENDAYA – calle Leku Eder número 18- 64700 – FRANCIA
PRINCIPALES FUNCIONES	Bajo la autoridad de la Presidencia y en relación con el Comité Ejecutivo de la AECT, dirigirá un equipo multidisciplinar (entre 5 y 10 personas) cuyo principal objeto es implantar el Plan Estratégico Euroregional 2021-2027. Se encargará de coordinar los proyectos de cooperación transfronteriza y euroregional, de gestionar los recursos humanos y financieros de la institución, así como de representar a la misma.
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	<p>Implantar la estrategia euroregional</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionar las decisiones de la Asamblea y del Comité Ejecutivo de la AECT. ○ Trasladar el Plan Estratégico a un plan de trabajo operativo. ○ Redactar los planes de acción, los informes de actividad y los balances. ○ Seguir las políticas europeas, nacionales y regionales relacionadas con los ámbitos de intervención de la Euroregion. Mantenerse al día de las modificaciones normativas. <p>Dirección de proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar la preparación, coordinación y ejecución de los proyectos europeos (en particular Interreg VI POCTEFA). ○ Dirigir la política de subvenciones de la Euroregion destinada a los agentes de la cooperación euroregional. ○ Desarrollar una política de dinamización y de interrelación entre los agentes de la cooperación euroregional. <p>Dirección y coordinación de servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar los equipos: gestión, planificación, seguimiento de las carreras profesionales, y de los contratos. ○ Distribuir, planificar y supervisar las actividades de los agentes en relación con el programa de trabajo anual. ○ Organizar la contratación, la integración y la evaluación de los agentes, en colaboración con los miembros de la AECT y de conformidad con la normativa. <p>Gestión financiera y presupuestaria</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirigir la preparación y ejecución del presupuesto (aproximadamente 3,5 M€). ○ Supervisar la conformidad entre la ejecución presupuestaria y las orientaciones adoptadas. ○ Velar por la optimización de recursos y medios. ○ Gestionar los recursos materiales e inmateriales de la AECT. <p>Gestión institucional y supervisión de las instancias</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparar y garantizar el seguimiento de los órganos (Comité Ejecutivo, Asamblea): convocatorias, preparación de temas, redacción de deliberaciones y actas, ejecución de las decisiones respetando el marco normativo.



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundar, asesorar y alertar a los cargos electos en todo lo relativo a temas delicados (en particular, jurídicos y financieros). ○ Realizar una supervisión jurídica y normativa para garantizar la seguridad de las decisiones. ○ Ejercer una función de coordinación entre los miembros de la AECT facilitando las relaciones eurorregionales y velando por el cumplimiento de procedimientos y orientaciones. <p>Representación y relaciones con los socios</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Representar a la AECT ante instituciones, socios y en eventos. ○ Generar relaciones con otros organismos de cooperación transfronteriza, entidades territoriales y socios externos a la cooperación transfronteriza en los campos de intervención de la AECT.
<p>RELACIONES FUNCIONALES</p>	<p>Relaciones jerárquicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar a los agentes de la AECT. ○ Informar de su actividad a la Presidencia de la AECT y a los cargos electos. ○ Colaborar de manera permanente con los cargos públicos del Comité Ejecutivo para definir e implantar las orientaciones estratégicas. ○ Interactuar con los distintos departamentos de los gobiernos que integran la AECT en función de los temas a tratar. <p>Relaciones internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar a los agentes y seguimiento transversal de los proyectos desarrollados por el equipo. ○ Interactuar de manera regular con los servicios soporte de los gobiernos que integran la AECT. <p>Relaciones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener relaciones regulares con las entidades y administraciones de los tres territorios. ○ Cooperar con los servicios dependientes de los Estados, las instituciones europeas, las redes transfronterizas y los promotores de proyectos ○ Representar a la AECT ante instancias públicas o privadas en eventos, reuniones o proyectos.
<p>REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO A LA SELECCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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
<p>SE VALORARÁ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimientos de euskera e inglés. ○ Experiencia en gestión de proyectos públicos, preferiblemente europeos y transfronterizos. ○ Conocimiento profundo de las políticas europeas, en particular de programas de cooperación como INTERREG POCTEFA. ○ Conocimiento del entorno institucional de las entidades locales y de las administraciones públicas de los tres territorios (Nouvelle-Aquitaine, Euskadi, Navarra). ○ Experiencia en dinamización de redes y coordinación de agentes en un contexto intercultural transfronterizo y europeo.





	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dominio de los procedimientos administrativos, jurídicos y presupuestarios ○ Buen conocimiento de las herramientas de financiación europea y de la ejecución de los proyectos europeos. ○ Dominio de las herramientas ofimáticas y de los programas informáticos de gestión de proyectos. ○ Capacidad de redacción (notas, informes, deliberaciones...). ○ Conocimiento de la realidad socioeconómica de los tres territorios de la AECT. ○ Capacidad para organizar, estructurar y promover colaboraciones ○ Capacidad para dirigir, supervisar, dinamizar y cohesionar un equipo multidisciplinar. ○ Capacidad para anticipar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de la estructura. ○ Capacidad para arbitrar y gestionar conflictos. ○ autonomía en la toma de decisiones, sentido de la responsabilidad e iniciativa. ○ Dominio de las técnicas de comunicación, negociación y mediación. ○ Capacidad para trabajar en red, en equipo y para dinamizar grupos de trabajo. ○ Espíritu analítico y sintético. ○ Rigor, sentido de la organización y capacidad de reacción. ○ Capacidad para trabajar en un entorno multicultural y multilingüe.
<p>CONDICIONES Y EXIGENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Jornada completa. ○ Horario regular con variabilidad en función de las obligaciones del puesto y de los picos de actividad. ○ Discreción profesional, secreto profesional y deber de reserva. ○ Sentido del servicio público. ○ Gran disponibilidad. ○ Gestión simultánea de diferentes proyectos.
<p>COMPROMISO DE APRENDIZAJE DE EUSKERA</p>	<p>La persona que resulte seleccionada para el puesto, deberá adquirir el compromiso de alcanzar el nivel B2 (o equivalente) de euskera en el plazo de 4 años desde el inicio de la relación laboral.</p>
<p>MARCO ESTATUTARIO</p>	<p>Categoría: A Sector: Administrativo Grado: Adjunto territorial, adjunto territorial principal Salario: entre 60.000 y 70.000 euros brutos anuales</p>
<p>CANDIDATURA (CV + CARTA DE MOTIVACIÓN EN FRANCÉS Y ESPAÑOL)</p>	<p>Las candidaturas deberán adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Una carta de motivación en francés y español ○ El <i>curriculum vitae</i> en francés y en 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.





	<p>Las candidaturas se deberán remitir a la dirección de correo electrónico accionexterior@navarra.es (fecha límite de recepción de candidaturas: 9 de noviembre de 2025 a las 12:00 horas del mediodía).</p> <p>Las candidaturas que no se envíen a la dirección de correo electrónico indicado, no serán admitidas.</p>
INFORMACIÓN ADICIONAL	<p>Para cualquier información adicional sobre el puesto contacte con accionexterior@navarra.es</p>
PROCESO DE SELECCIÓN	<p>Las personas candidatas accederán al proceso de selección y serán valoradas conforme al cuadro anexo a este documento.</p>

ANEXO. PROCESO DE SELECCIÓN

ACCESO AL PROCESO DE SELECCIÓN	<p>Para poder tener acceso del proceso de selección, las personas candidatas deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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.
VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS	<p>VALORACIÓN SOBRE CURRÍCULUM (30 puntos)</p> <p>Las personas candidatas que accedan a la selección serán valoradas con un máximo de 60 puntos distribuidos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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). <p>ENTREVISTA PERSONAL (30 puntos)</p> <p>El tribunal de selección realizará cuestiones encaminadas a valorar las competencias y habilidades, la experiencia y conocimientos técnicos de las personas candidatas.</p>