

## Chargés de mission (instructeur / instructrice) du programme de coopération transfrontalière INTERREG Rhin Supérieur H/F

Le programme INTERREG Rhin Supérieur soutient des projets de coopération transfrontalière dans la zone frontalière franco-germano-suisse du Rhin supérieur, grâce à une enveloppe de plus de 100 millions d'euros du Fonds européen pour le développement régional (FEDER) pour la période 2014 à 2023. La Région Grand Est est l'Autorité de gestion du programme et héberge son Secrétariat conjoint. A ce titre, le service INTERREG Rhin Supérieur de la Région accompagne les bénéficiaires du programme dans le montage et la mise en œuvre de leurs projets.

Les titulaires du poste auront pour mission de participer, au sein du Secrétariat conjoint, à la mise en œuvre du programme, notamment par l'assistance aux porteurs de projets pour le montage et le dépôt des dossiers, par l'instruction des dossiers et par l'accompagnement des projets en cours de réalisation. Dans le cadre de ces missions, les titulaires du poste seront le chef de file pour l'animation du programme dans l'un des espaces intermédiaires de coopération du territoire du Rhin supérieur ainsi que dans certains domaines thématiques d'intervention du programme.

### Activités principales :

- Assistance aux porteurs de projets
- Instruction administrative des dossiers entrants
- Accompagnement des projets, animation du programme et communication
- Représentation du programme sur le territoire
- Préparation des réunions des instances du programme
- Rédaction et traduction de contenus multiples à destination des bénéficiaires, bénéficiaires potentiels et membres du programme et des instances de la collectivité
- Veille juridique
- Eventuellement, prise en charge d'une mission transversale concernant l'ensemble du programme

### Compétences et aptitudes :

- Niveau Master ou équivalent dans les domaines juridique, économique, des sciences politiques, des relations internationales et/ou européennes
- Bilingue franco-allemand et bon niveau d'anglais souhaité
- Bonne connaissance des systèmes juridico-administratifs allemand, français et communautaire
- Disponibilité, rigueur, méthode, réactivité, curiosité (pour les domaines thématiques dans lesquels le programme intervient mais également dans le domaine juridique et financier), esprit d'initiative et capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle
- Grande capacité de communication et de négociation
- Très bonne capacité de travail en équipe binationale
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint...)
- Permis de conduire B

### Conditions particulières d'exercice :

- Le poste est basé à Strasbourg
- CDD de trois ans. Une prolongation du contrat sera éventuellement possible en cas de besoin.
- Environnement de travail entièrement bilingue
- Secret professionnel, au regard des informations confidentielles traitées. En raison de l'implication des agents du service INTERREG Rhin Supérieur dans la gestion de fonds communautaires, le poste est considéré comme un poste à risque selon les critères du dispositif de lutte contre la fraude. Par conséquent, le titulaire du poste est obligé de signer une charte de déontologie.

Veillez envoyer votre candidature (CV, lettre de motivation) en langue française pour le **13 mai 2018** au plus tard par voie électronique à l'adresse suivante : [juliette.reinbolt@grandest.fr](mailto:juliette.reinbolt@grandest.fr). Les entretiens avec les candidat(e)s retenu(e)s auront lieu le **25 mai 2018** à Strasbourg.

