



[www.interreg-fwvl.eu](http://www.interreg-fwvl.eu)

## **CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION BILINGUE (FR/NL) POUR LE PROGRAMME INTERREG FRANCE-WALLONIE-VLAANDEREN**

Dans le cadre de la programmation 2014-2020 des Fonds structurels européens et plus particulièrement du programme INTERREG France-Wallonie-Vlaanderen cofinancé par le FEDER, l'ASBL « Secrétariat conjoint Interreg » engage un(e) chargé(e) de communication (niveau Master) qui bénéficiera d'un contrat à temps plein (38 h/sem.) pour un contrat à durée déterminée de deux ans.

- Pour quelles missions et pour quelles tâches ?
- Quelles sont les exigences requises pour pouvoir postuler ?
- Epreuves
- Comment postuler valablement ?
- Informations complémentaires

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE : Mercredi 21 octobre 2015**

---

### **Pour quelles missions et pour quelles tâches ?**

La fonction s'inscrit dans le cadre des politiques régionales cofinancées par l'Union européenne, et plus précisément de l'objectif « Coopération territoriale européenne » de la politique de cohésion de l'UE.

L'élaboration du plan annuel de communication est une des missions que l'Autorité de gestion délègue au Secrétariat conjoint du programme.

Le/la chargé(e) de communication établit, en cohérence avec la stratégie de communication du programme, ledit plan. Il/elle met en œuvre celui-ci, en pilotant son exécution et en assurant l'évaluation des mesures mises en place.

Il/elle est rattaché(e) à l'Autorité de gestion du programme INTERREG France-Wallonie-Vlaanderen et, sous l'autorité du Directeur du Secrétariat conjoint, assume les tâches suivantes :

## **A. COMMUNICATION INTERNE**

1. Assurer la communication au sein du programme en développant des outils de communication interne et optimiser leur diffusion.
2. Etablir une relation privilégiée avec les autorités partenaires et leur chargé de communication et stimuler ce réseau.
3. Développer une newsletter spécifique pour les Autorités publiques locales et régionales.
4. Animer des réunions spécifiques à la communication.

## **B. COMMUNICATION EXTERNE**

1. Concevoir les supports de communication externe spécifiques aux publics-cibles.
2. Assurer la communication en ligne (mise à jour régulière du site internet, présence sur les réseaux sociaux).
3. Rédiger des newsletters et communiqués de presse et en assurer la diffusion.
4. Concevoir et coordonner l'organisation des manifestations du programme.
5. Participer à des séminaires/conférences sur la communication organisés dans le cadre de programmes et réseaux européens.

---

## **Quelles sont les exigences requises pour pouvoir postuler ?**

### **Exigences pour l'engagement**

- Être citoyen(ne) de l'Union européenne ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- avoir une maîtrise parfaite du français et du néerlandais (niveau C1), tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- bénéficier d'une expérience pertinente de 2 ans dans le domaine de la communication et d'une maîtrise des NTIC constituent un atout ;
- la connaissance de l'anglais constitue un atout.

### **Diplôme(s) requis**

Diplôme : tout diplôme donnant accès aux emplois de niveau Master (bac + 5) et appartenant aux domaines de la communication, socio-économique, administratif, ou juridique.

### **Aptitudes et capacités attendues**

- Intérêt pour la politique européenne, en particulier la politique de cohésion et la coopération territoriale européenne ;
- excellentes qualités rédactionnelles et orthographe impeccable ;
- esprit de synthèse et d'initiative ;
- capacité à travailler en équipe et de manière autonome ;
- sens des priorités ;
- organisé et rigoureux ;
- leadership, créativité et capacité d'innovation ;
- aisance relationnelle et diplomatie ;

- connaissance des méthodes d'évaluation en matière de communication ;
- aisance avec les outils web ;
- maîtrise de la suite Office ;
- la connaissance de logiciels d'édition de documents, d'images et de vidéos constituent un atout.

La fonction génère des déplacements réguliers en Belgique et dans les régions Nord-Pas de Calais, Champagne-Ardenne et Picardie en France.

La fonction requiert que le candidat soit titulaire d'un permis de conduire B.

---

## Epreuves

### A. Epreuve écrite éliminatoire :

Les candidats qui auront valablement postulé présenteront une épreuve écrite, sous forme de questions ouvertes et à choix multiples.

Sur base des résultats de cette épreuve écrite, le nombre de lauréats admissibles à l'épreuve orale sera arrêté.

### B. Epreuve orale :

Les lauréats de l'épreuve écrite retenus se présenteront le mois suivant pour un entretien oral visant à évaluer leur motivation et leurs compétences professionnelles en accord avec les exigences de la fonction.

---

## Comment postuler valablement ?

Pour être recevables, les actes de candidature devront :

- répondre aux exigences communes et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée ;
- comprendre une lettre de motivation bilingue pour la fonction postulée, et un curriculum vitae ;
- comprendre une copie du diplôme requis pour la fonction ;
- comprendre un certificat de bonne vie et mœurs / extrait de casier judiciaire.

Les candidatures doivent être adressées par courriel (au Secrétariat conjoint : [info@interreg-fwvl.org](mailto:info@interreg-fwvl.org)) ou par courrier postal **pour le 21 octobre 2015 au plus tard** (la date du courriel ou de dépôt de l'envoi à la Poste faisant foi) à Stéphan BODSON, Directeur, Secrétariat conjoint INTERREG France - Wallonie - Vlaanderen, Avenue du Sergent Vrithoff, 2, 5000 NAMUR - Belgique

---

## **Informations complémentaires**

Toute information complémentaire à propos de cet appel à candidatures peut être obtenue auprès de Monsieur Stéphane BODSON au 0032(0)81/24.94.10.

### **Quelles sont les conditions de rémunération ?**

La rémunération annuelle brute dans l'échelle A6 – Barème Région wallonne pour un temps plein est de 33.958 €, sans ancienneté. Valorisation possible de maximum 5 années d'ancienneté dans le privé et de toutes les années dans le public.

Possibilité d'une intervention domicile/lieu de travail en cas d'utilisation de transport en commun.

Chèques-repas en sus de la rémunération.

**La résidence administrative est fixée à Namur.**