Interreg

Cofinancé par
l'Union Européenne
Kofinanziert von
der Europäischen Union

Grande Région | Großregion

INTERREG VI Grande Région - Fiche de poste du chargé de mission "Communication"

Poste : Remplacement de la Chargé(e) de mission « Communication » durant la période du congé de maternité / congé parental.

Description: Le programme de coopération transfrontalière Interreg Grande Région a été élaboré par onze autorités partenaires issues des quatre Etats membres qui sont concernés par la coopération grand-régionale. L'objectif du programme est l'intensification de la coopération transfrontalière entre les acteurs publics et privés situés de part et d'autre des frontières de la Grande Région et l'atténuation de l'impact de ces frontières en créant une Grande Région plus verte, plus sociale, plus proche des citoyens et avec une meilleure gouvernance de la coopération.

Un Groupement européen de coopération territoriale (GECT) de droit luxembourgeois, dont les membres sont la Région Grand Est et le Ministère du Logement et de l'Aménagement du Territoire du Grand-Duché de Luxembourg, a été désigné en tant qu'Autorité de gestion de ce programme et est chargé de sa mise en œuvre administrative. Dans ce contexte, l'Autorité de gestion est responsable du Secrétariat conjoint du programme dont les bureaux se situent à la Maison de la Grande Région à Esch-sur-Alzette. L'équipe de l'Autorité de gestion et du Secrétariat conjoint est multilingue et interculturelle et composée d'une douzaine de personnes de différentes nationalités.

Le/la chargé(e) de mission « Communication » assure la communication du programme INTERREG VI Grande Région sur base de la mise en œuvre de la stratégie de communication du programme 2021-2027. Il/elle travaillera en étroite coopération avec la direction de l'autorité de gestion, le/la chargé(e) de mission « Gestion du programme » ainsi qu'avec les chargé(e)s de mission en charge de la gestion des projets. La mise en œuvre de la stratégie de communication suppose par ailleurs une coopération et une coordination étroite avec les autorités partenaires du programme ainsi qu'avec les points de contact.

Missions :

- mettre en œuvre la stratégie de communication et de publicité du programme élaborée en coordination avec les autorités partenaires : présentation des résultats du programme 2021-2027, présentation du programme devant des publics variés, organisation et animation des séminaires, évènements et manifestations annuelles, participation aux actions de promotion, etc. ;

- en concertation avec l'autorité de gestion et les points de contact, promouvoir et représenter le programme et informer les bénéficiaires potentiels sur les possibilités de financement ;

- développer et gérer les outils de communication du programme adaptés aux besoins de différents groupes cibles (citoyens, groupes cibles par axe thématique, etc.) ;

- développer et gérer la communication en ligne du programme et notamment le site Internet ;

- coordonner et / ou assurer la collecte, le traitement et la diffusion d'informations relatives aux objectifs du programme et aux résultats des projets ;

- développer et réaliser des outils multimédia et / ou des publications du programme : conception et développement du contenu du produit final, collecte des informations et données,

- organiser et mettre en œuvre les manifestations du programme (manifestations d'information, ateliers thématiques, conférences, manifestations annuelles etc.) ;

- soutien aux bénéficiaires dans la diffusion d'informations relatives à leurs projets en servant de relais vers d'autres instances ;

- participer activement au réseau européen des chargés de communication des programmes CTE.

Qualifications / Critères de sélection :

- Diplôme universitaire en information / communication;
- Connaissances des politiques de l'Union européenne en matière de politique régionale et de Coopération territoriale européenne ;
- Bonnes connaissances (ou volonté d'apprendre) des thèmes du programme et des politiques nationales et régionales respectives ;
- Très bonnes connaissances de la langue française et allemande, tant à l'écrit qu'à l'oral, bonne maîtrise de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Capacités analytiques ;
- Bonnes connaissances des outils informatiques courants et notamment d'outils graphiques et multimédia (Word, Excel, Power Point, Outlook, Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign etc.) ;
- Capacité à travailler dans une équipe multilingue et interculturelle ;
- Capacité à travailler de façon autonome ;
- Avoir le sens de l'initiative ;
- Disposer d'une facilité éditoriale;
- Aisance relationnelle ;
- Avoir un esprit ouvert et une sensibilité pour les enjeux interculturels ;
- Capacité à exécuter différentes tâches en parallèle en respectant des délais ;
- Être réactif et adopter des approches innovantes.

Expériences :

Une expérience en matière de communication institutionnelle et / ou dans un contexte international est souhaitée.

Conditions d'emploi :

La personne recrutée sera employée par le GECT "Autorité de Gestion" sous droit privé luxembourgeois.

Le poste est un poste à temps plein (40 heures par semaine) à durée déterminée du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027 (remplacement d'un congé de maternité suivi d'un congé parental).

Modalités pratiques du dépôt des candidatures :

Le dossier de candidature est composé d'une lettre de motivation qui décrit la motivation et les attentes ainsi que les qualifications et expériences du candidat en lien avec le poste à pourvoir. Un curriculum vitae est à annexé à la lettre de motivation qui présente notamment l'expérience professionnelle du candidat ainsi que sa formation et ses connaissances linguistiques. Le curriculum vitae est à établir sur base du modèle de l'Europass https://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae

Les candidatures sont à déposer en version électronique à l'adresse suivante :
Chantal.Lahure@mat.etat.lu

La date limite de dépôt des candidatures est le 23 octobre 2026 à 17 heures.

Procédure de sélection

Les candidats les plus qualifiés seront invités à un entretien d'embauche qui aura lieu à Luxembourg. Les entretiens sont précédés d'un test écrit. Les entretiens d'embauche sont prévus pour fin octobre / début novembre. Les frais de déplacement des candidats en lien avec l'entretien d'embauche ne seront pas remboursés.

Contact :

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez vous adresser à Mme Christiane Fortuin, Email : Christiane.Fortuin@mat.etat.lu, Téléphone : (00352) 2478 6915.