



RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

STELLENAUSSCHREIBUNG

Leiter des Technischen Sekretariats der Makroregion Alpen (m/f/d) – Nizza, Frankreich

Nr.: 160216718

Generaldirektion: GENERALDIREKTION FÜR EUROPA-MITTELMEER UND INTERNATIONALE ZUSAMMENARBEIT

Delegierte Verwaltung:

Leitung: DIREKTION FÜR EUROPA-MITTELMEER-INTERNATIONALE-ZUSAMMENARBEIT

Service: TECHNISCHES SEKRETARIAT DER MAKROREGION ALPEN

STELLENBESCHREIBUNG

Aufgaben

Der Leiter/die Leiterin des Sekretariats unterstützt die Umsetzung der makroregionalen Strategie für den Alpenraum (EUSALP) in enger Zusammenarbeit mit den jährlich rotierenden Präsidenschaften und den Leitungsgremien der EUSALP.

Spezifische Aufgaben und Aktivitäten

Er oder sie führt folgende Aufgaben aus:

- Unterstützung der EUSALP-Leitungsgremien: Exekutivrat (EB) und Generalversammlung (GA):
 - Technische Unterstützung der rotierenden Vorsitze und der Leitungsgremien bei all ihren Aktivitäten;



RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Funktion der EUSALP-Leitungsgremien auf Grundlage der von der Partnerschaft festgelegten Bedingungen;
 - Gewährleistung eines engen Kontakts mit den Verwaltungsbehörden der EU-Strukturfonds im EUSALP-Kooperationsraum;
 - Unterstützung bei Monitoring und Evaluierung der Strategieumsetzung;
 - Mitwirkung an der Überarbeitung des EUSALP-Aktionsplans;
 - Sicherstellung der internen und externen Kommunikation der EUSALP-Strategie.
- Unterstützung der Aktivitäten der EUSALP-Aktionsgruppen:
- Unterstützung der EUSALP Aktionsgruppen bei der Umsetzung ihrer Aktivitäten und Arbeitspläne;
 - Sicherstellung einer bereichsübergreifenden Koordination der EUSALP Aktionsgruppen in Zusammenarbeit mit ihren Leitungen;
 - Förderung der Kapitalisierung, Inwertsetzung und Übertragung von Ergebnissen;
 - Förderung des finanziellen Dialogs zwischen den Verwaltungsbehörden europäischer Programme und den EUSALP Aktionsgruppen;
 - Verbreitung und Kommunikation von Aktivitäten der EUSALP-Aktionsgruppen.
- Einbeziehung von Jugend- und Interessenvertretungen der Alpenregion:
- Verbesserung der Sichtbarkeit der EUSALP durch Förderung der Beteiligung junger Menschen und Interessenvertretungen an der Umsetzung der Strategie;
 - Förderung des Engagements junger Menschen durch Unterstützung der Aktivitäten des EUSALP-Jugendrats;
 - Unterstützung bei der Organisation des Wettbewerbs „Pitch your project“, der innovativen Projekten junger Menschen gewidmet ist.

Zur Umsetzung dieser Aktivitäten stützt sich der Leiter/die Leiterin auf ein 6-köpfiges Team und stellt gemeinsam mit allen Konsortialpartnern die Leitung des im Rahmen des Interreg-Alpenraumprogramms finanzierten Projekts „Support EUSALP“ sicher.

Vom Bewerber/von der Bewerberin wird erwartet, alle für die Erbringung der Dienstleistung oder zur Sicherung deren Kontinuität erforderlichen Tätigkeiten auszuführen. Einige der im folgenden genannten Fähigkeiten können nach Stellenantritt und ggf. durch Schulungen erworben werden. Der/die Beauftragte muss seine/ihre



RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Tätigkeit unter Einhaltung der ethischen Regeln des öffentlichen Dienstes ausüben, seine Funktionen mit Würde, Unparteilichkeit, Integrität und Redlichkeit erfüllen, Neutralität beweisen und den Grundsatz der Säkularität sowie die Regeln der Ämterhäufung beachten.

Dienstort ist Nizza, Frankreich.

ERFORDERLICHE FÄHIGKEITEN UND QUALIFIKATIONEN

Erforderliche theoretische Kenntnisse

- Kenntnis der Berggebietsthematiken im Kooperationsraum;
- Kenntnis der vorrangigen Themen der EUSALP;
- Kenntnisse der territorialen Organisation der EUSALP-Mitgliedsländer und -regionen;
- Gute Kenntnisse der INTERREG-Kooperationsprogramme;
- Kompetenz in europäischem Projektmanagement (Aktivitätsmanagement, Partnerschaftskoordination, Verwaltungs- und Finanzmanagement usw.);
- Erfahrung in der Teamleitung;
- Sehr gute Kenntnisse in Französisch und Englisch;
- Kenntnisse in mindestens einer weiteren EUSALP-Sprache sind von Vorteil.

Angewandte Kenntnisse

- soziale Kompetenz und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrung in der Leitung internationaler Sitzungen
- Beherrschung klassischer IT-Tools (Word, Excel, Power Point, Outlook usw.)

Soziale und emotionale Fähigkeiten

- Diplomatisches Gespür
- Sehr gute zwischenmenschliche Fähigkeiten
- Selbständiges Arbeiten
- Fähigkeit zur Eigeninitiative



RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

- Teamgeist
- Stringenz
- Hohe Anpassungsfähigkeit
- Stressresistenz
- Vielseitigkeit und Flexibilität
- Ergebnisorientierung

QUALIFIKATIONSNACHWEISE

- Obligatorisches Hochschulstudium, vorzugsweise in den Bereichen europäische und internationale Beziehungen;
- Solide Berufserfahrung in europäischen und internationalen Angelegenheiten (mindestens 5 Jahre) und in einer nationalen und/oder regionalen öffentlichen Verwaltung;

MERKMALE, RAHMEN UND ERFORDERNISSE DER STELLE

- Ständige Beziehungen zu den nationalen und territorialen Verwaltungen der EUSALP-Mitgliedsstaaten und -Regionen, den Verwaltungsbehörden der Kooperationszonenprogramme, der Europäischen Kommission und den beteiligten Interessengruppen;
- Ständige Beziehungen zu den Ressourcenabteilungen der Region Süd und ihren Dienstleistern;
- Der/die erfolgreiche Bewerber/Bewerberin, verpflichtet sich, keine vertraulichen Informationen, die sich aus seinen Aufgaben und Tätigkeiten ergeben, außerhalb des streng beruflichen Rahmens preiszugeben oder für persönliche Zwecke zu verwenden.
- Jeder/jede erfolgreiche Bewerber/Bewerberin muss die vom Programm festgelegten Verfahren zur Bewältigung von Interessenkonflikten einhalten.