



EUROMÉTROPOLE
EUROMETROPOOL
LILLE • KORTRIJK • TOURNAI

Le Groupement européen de Coopération territoriale Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai recrute (H/F) un(e) Directeur/Directrice des services opérationnels

I. L'EUROMETROPOLE LILLE-KORTRIJK-TOURNAI : UNE VOLONTÉ PARTAGÉE DE MISE EN ACTION

L'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai constitue, avec ses 2,1 millions d'habitants, l'une des plus importantes métropoles transfrontalière européennes.

L'Eurométropole, premier Groupement européen de coopération territoriale (GECT) créé en Europe, rassemble 14 partenaires institutionnels français et belges, notamment :

Côté français :

- L'Etat,
- La Région Nord-Pas-de-Calais,
- Le Département du Nord,
- La Métropole européenne de Lille,

Côté belge :

- l'Etat fédéral,
- la Région et la Communauté flamande,
- la Province de Flandre occidentale,
- l'intercommunale Leiedal, au nom des communes de l'arrondissement de Kortrijk,
- l'intercommunale WVI, au nom des communes des arrondissements de Roeselare, Ieper et Tielt,
- la Région wallonne,
- la Communauté française,
- la Province de Hainaut,
- l'intercommunale IDETA, au nom des communes de l'arrondissement de Tournai à l'exception de la commune d'Estaimpuis, et de l'arrondissement d'Ath ainsi que des communes de Lessines, Silly et Enghien,
- l'intercommunale IEG au nom des communes de l'arrondissement de Mouscron et de la commune d'Estaimpuis.

L'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai a l'ambition de développer de manière cohérente ce territoire traversé par plusieurs frontières administratives, politiques ou culturelles en faisant de sa diversité un atout. La mission principale de cette instance de concertation et de gouvernance novatrice sera à la fois de rencontrer, de manière concrète et rapide, les besoins des habitants, et de s'affirmer comme un



EUROMÉTROPOLE
EUROMETROPOOL
LILLE • KORTRIJK • TOURNAI

acteur au service du développement économique et social du territoire. Pour ce faire, l'Eurométropole s'emploiera à promouvoir et à soutenir une coopération transfrontalière efficace et cohérente au sein du territoire concerné.

Objectifs fondateurs

Le renforcement de tous les aspects de la coopération au sein d'un territoire cohérent constitue l'objectif partagé par les 14 partenaires qui ont décidé ensemble la constitution de l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai, en vue essentiellement de :

- Faciliter l'emploi et le développement économique,
- Renforcer la cohésion sociale,
- Améliorer le cadre de vie, protéger et valoriser l'environnement,
- Promouvoir et favoriser le développement durable,
- Développer l'adhésion citoyenne,
- Optimiser l'investissement public.

Cette volonté nécessite une gouvernance adaptée à la réalité d'une métropole polycentrique, triculturelle et binationale. Elle se concrétise par la création de l'Eurométropole qui, comme le précise l'article 3 de ses statuts, est un lieu permettant :

- D'assurer la concertation, le dialogue et favoriser le débat politique,
- De produire de la cohérence transfrontalière à l'échelle de l'ensemble du territoire,
- De faciliter, porter et réaliser des projets traduisant la stratégie de développement à élaborer en commun,
- De faciliter la vie quotidienne des habitants de l'Eurométropole

Pour réaliser ses objectifs et ses ambitions l'Eurométropole a créé une équipe technique, comprenant une dizaine de personnes: L'Agence transfrontalière.

II. RECRUTEMENT du Directeur /de la Directrice des Services Opérationnelles

Le Profil général



EUROMÉTROPOLE
EUROMETROPOOL
LILLE • KORTRIJK • TOURNAI

Le/la candidat(e) devra posséder une approche évolutive de la coopération transfrontalière, de bonnes aptitudes à la communication, une bonne compréhension de la gestion financière et parallèlement jouir d'une expérience professionnelle qui démontre d'indispensables compétences en matière d'anticipation, de management, d'organisation et de relations interpersonnelles.

Le/la candidat(e) devra notamment justifier 5 ans d'expérience à la fois dans:

- Le domaine des affaires internationales et/ou de projets, ayant de préférence trait à la coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale. Une bonne connaissance des politiques européennes, notamment des programmes financés par l'Union européenne et des systèmes de développement/d'aménagement du territoire de l'UE sera également appréciée.
- Le domaine de la gestion du personnel, et notamment celui du management d'une équipe internationale.

Outre ces deux exigences primordiales, le/la candidat(e) devra au moins maîtriser le français et le néerlandais. La connaissance des deux langues de travail est de niveau B2 (cadre de référence commun des langues du Conseil de l'Europe) ou à défaut, ce niveau devra être atteint dans un délai de 3 mois (perfectionnement pris en charge par le GECT).

Ses responsabilités s'articuleront autour des principaux axes suivants:

1. Relations avec les organes politiques de l'Eurométropole.
2. Relations avec les partenaires de l'Eurométropole.
3. Gestion des ressources humaines des services opérationnels.
4. Contacts avec les autres programmes/projets de coopération territoriale européenne.

Les relations avec les organes politiques de l'Eurométropole

Le/la Candidat(e) maintiendra des contacts réguliers avec les organes politiques de l'Eurométropole afin de superviser l'activité des services opérationnels et à ce titre devra:

- Préparer, mettre en œuvre et superviser, sur les plans administratif et technique, les décisions prises par les organes politiques, en lien étroit avec le Président et les Vice-présidents.
- Mettre en place le programme de travail de l'Eurométropole en veillant à inscrire son action dans le cadre européen.
- Elaborer, avec son équipe et les partenaires, des projets de coopération dans le but d'améliorer le quotidien des citoyens de l'Eurométropole, dans le cadre d'appels à projets européens (type Interreg V A France-Wallonie-Vlaanderen).
- Proposer un plan de communication qui assure une visibilité optimale de l'Eurométropole.



EUROMÉTROPOLE
EUROMETROPOOL
LILLE • KORTRIJK • TOURNAI

- Disposer d'une vue d'ensemble des dossiers pris en charge et avoir la capacité d'aborder les problèmes occasionnels.
- Rendre compte devant le Président et les Vice-présidents des réalisations globales et individuelles des services opérationnels, lesquelles seront appuyées par tout type d'indicateurs utiles afin de mettre en évidence de façon objective le niveau d'activité.
- Assurer le suivi du budget de l'Eurométropole et de son évolution.
- Rechercher des sources complémentaires de financement.

Les relations avec les partenaires de l'Eurométropole

Le/la Candidate aura pour tâche de:

- Coordonner les relations entre les 14 membres institutionnels de l'Eurométropole et ses différents partenaires tant au niveau politique que technique. Il/elle sera en relation constante avec les services techniques de ces structures et en particulier avec les départements chargés des relations transfrontalières.
- Veiller au respect des principes de base de l'Eurométropole : la double parité et le bilinguisme.

La gestion des ressources humaines

- Un des objectifs du Directeur des Services Opérationnels sera de diriger une équipe composée d'une dizaine de personnes en vue d'établir et d'entretenir une atmosphère de travail cordiale qui favorisera la motivation de l'équipe, l'investissement individuel et la réalisation des objectifs.
- Il/elle devra au moins effectuer une évaluation annuelle du travail individuel afin de mesurer les réalisations individuelles, corriger les écarts et établir un plan de formation permettant de faire du progrès.
- Il/elle prendra part aux procédures de sélection et de recrutement ultérieurs du personnel.

Les contacts avec les autres programmes/projets de coopération territoriale européenne

- Le/la candidate assurera des missions de représentation technique lors d'évènements concernant l'Eurométropole ou lors d'évènements extérieurs.

Qualités requises/Critères de sélection

- Qualifications minimales requises :
 - Diplôme universitaire (niveau Master minimum) dans un domaine pertinent.



EUROMÉTROPOLE
EUROMETROPOOL
LILLE • KORTRIJK • TOURNAI

- Bonne connaissance de l'organisation institutionnelle en Flandre, en Wallonie et en France.
 - Connaissance active (écrire et parler, écouter et lire) de la deuxième langue de l'Eurométropole (français/néerlandais) de niveau B2 ou, à défaut, ce niveau devra être atteint dans un délai de 3 mois après une formation qui sera prise en charge par l'Eurométropole.
(pour plus d'information sur le niveau requis (cadre de référence commun des langues du Conseil de l'Europe): <http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/>)
 - Excellentes qualités de rédaction et de synthèse.
 - Culture informatique.
 - Bonne connaissance de l'anglais.
 - Compétences en matière de négociation, de communication et de gestion financière.
- Autres qualités pertinentes en matière de relations interpersonnelles :
 - Sens de l'initiative
 - Aptitude à anticiper, faire des propositions et mettre en œuvre des solutions
 - Ouverture d'esprit
 - Aptitude à mener simultanément de front différentes tâches et à respecter les délais
 - Exactitude et affirmation de soi
 - Etre en possession d'un permis de conduire niveau B.

Nature du contrat

Le poste pourra être pourvu :

1. Dans le cadre d'un emploi titulaire. Il est à noter que dans ce cas, les emplois peuvent être pourvus par un fonctionnaire statutaire de la fonction publique territoriale française, ou par un titulaire d'un grade équivalent d'une administration d'un Etat Membre de l'UE mis à disposition de l'Eurométropole. Le régime indemnitaire appliqué sera celui en vigueur au sein de l'Agence de l'Eurométropole.
2. Dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, le statut social associé au contrat sera le statut social français ou le statut social belge, en fonction des situations individuelles (lieu de domiciliation)
3. Dans le cadre de la mise à disposition de personnel. Dans ce cas, une convention de mise à disposition sera établie entre la structure d'origine (qui pourra être l'une des structures partenaires) et le GECT Eurométropole.

En fonction des législations en vigueur et du statut du (ou de la) candidat(e) une période d'essai de 6 mois pourra être appliquée.

Mise à disposition d'une voiture de fonction.



EUROMÉTROPOLE
EUROMETROPOOL
LILLE • KORTRIJK • TOURNAI

Procédure de sélection

La sélection se fera sur base du CV et de la lettre de motivation des candidats et sur base d'auditions orales prouvant leur aptitude pour la fonction. Les candidats retenus seront soumis à des tests de personnalité et de connaissance linguistique par un bureau externe.

Lieu

Les bureaux de l'Agence se situent à Kortrijk, à 25 mn de Lille et de Tournai. Le candidat devra se déplacer fréquemment dans le territoire de l'Eurométropole et parfois au-delà (Bruxelles, Namur, Paris...).

Date d'entrée en fonction

Le plus rapidement possible.

Dépôt des candidatures : au plus tard le 15 octobre 2015, à 17h.

La candidature devra comprendre :

- **une lettre de motivation (en langue française et néerlandaise),**
- **un cv (en langue française et néerlandaise),**

Les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

M. Rudy DEMOTTE
Président de l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai
Doorniksestraat 63
B 8500 KORTRIJK

Une copie doit obligatoirement être envoyée par mail à

frederic.maquet@eurometropolis.eu