

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Un chargé de mission des affaires européennes (H/F)**

*(Ouverts aux agents titulaires du grade d'attaché territorial ou des lauréats du concours correspondant)*

## **pour le bureau de représentation de la Région Bourgogne-Franche-Comté à Bruxelles**

### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du directeur du bureau de représentation de la Région Bourgogne-Franche-Comté à Bruxelles, le titulaire du poste développe, anime et dynamise les échanges réciproques entre la Bourgogne-Franche-Comté et l'Union-Européenne.

### **ACTIVITES**

#### **Veille sur les politiques européenne et les enjeux et opportunités de financements européens, et répondre aux demandes d'information de la part des territoires**

Chercher et identifier les informations pertinentes de nature à répondre aux besoins du territoire et de ses acteurs ; analyser et transmettre l'information pour une exploitation opérationnelle par ses destinataires ; apporter un prisme régional à l'information européenne.

#### **Accompagnement technique des acteurs du territoire dans le développement de leurs projets européens**

Evaluer la dimension européenne du projet ; identifier des opportunités de financements européens (ciblage) ; aider à la mise en réseau des acteurs ; appuyer les porteurs dans leur recherche de partenaires européens ; répondre aux interrogations des porteurs de projets ; participer à la valorisation des projets soutenus et la diffusion des résultats ; suivre régulièrement les projets bénéficiant d'un cofinancement européen en BFC ; diffuser des bonnes pratiques issus ; analyser les résultats des appels à propositions communautaires pour en tirer avantages à l'avenir ; sélectionner et diffuser les opportunités de participation à des projets européens.

#### **Participation à l'animation de la dynamique européenne en Bourgogne-Franche-Comté**

Proposer des actions de formations et d'informations à destination des territoires.

Contribuer à l'accueil à Bruxelles des groupes s'intéressant à l'Europe dans un cadre professionnel, institutionnel, scolaire ou associatif.

Réunir les acteurs de Bourgogne-Franche-Comté pour partager des informations.

Rédiger, diffuser des outils de communication à destination des acteurs du territoire.

Etre le correspondant de la Région dans les réseaux européens auxquels la Région est adhérente.

Sensibiliser les directions de la Région aux affaires européennes.

#### **Participation aux débats européens et au processus de décision européen – Organiser le rôle de chef de file des affaires européennes de la Région**

Piloter des prises des positions régionales sur les politiques européennes ayant une incidence territoriale et impliquer les principaux acteurs concernés par la thématique traitée.

Diffuser les prises de positions régionales auprès des autorités publiques et privées présentes à Bruxelles.

### **COMMUNICATION**

**Interne** : toutes les directions du Conseil régional concernées par les affaires européennes.

**Externe** : tous les acteurs du territoire de Bourgogne-Franche-Comté intéressées par les affaires européennes ; toutes les autorités publiques et privées présentes ou actives à Bruxelles.

### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Conduite de projet

Connaissance de l'environnement institutionnel européen, des politiques et financements européens, du processus de décision

Orientations stratégiques de la collectivité

### **APTITUDES REQUISES**

Capacité d'initiative et d'autonomie

Faculté d'analyse et de synthèse

Bon relationnel

Sens du travail en équipe

Aptitude à animer des groupes de travail, des réunions

Aptitudes linguistiques

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Localisation : Bruxelles, au sein de l'antenne de la Région

Déplacements fréquents en région Bourgogne-Franche-Comté

Permis B exigé

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**,  
par courrier à l'adresse suivante : Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne-Franche-Comté  
Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON  
ou par voie dématérialisée sur le site internet **[www.bourgognefranche-comte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranche-comte.fr/rubrique)** « offres d'emploi »  
**avant le 19 Avril 2019**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Clémence GRANDJEAN, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 40 95.