

**De Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking Eurometropool Lille-Kortrijk-Tournai werft aan:**

**Coördinator/Coördinatrice in het kader van het Interreg-project MEDIACONNECT**  
**(m/v)**

**DE EUROMETROPOOL LILLE-KORTRIJK-TOURNAI**

Met twee miljoen honderdduizend inwoners is de Eurometropool Lille-Kortrijk-Tournai de grootste grensoverschrijdende metropool van Europa.  
De Eurometropool, de eerste Europese EGTS, verenigt 14 Franse en Belgische institutionele partners, namelijk:

Aan Franse zijde:

- de Staat
- de Région Nord-Pas-de-Calais
- het Département du Nord
- de Métropole Européenne de Lille

Aan Belgische zijde:

- de federale Staat
- het Vlaams Gewest en de Vlaamse Gemeenschap
- de Provincie West-Vlaanderen
- de intercommunale Leiedal, namens de gemeenten van het arrondissement Kortrijk
- de intercommunale WVI, namens de gemeenten van de arrondissementen Roeselare, Ieper en Tielt
- het Waals Gewest
- de Franse Gemeenschap
- de Provincie Henegouwen
- de intercommunale Ideta, namens de gemeenten van het arrondissement Tournai, behalve de gemeente Estaimpuis, en van het arrondissement Ath, evenals de gemeenten Lessines, Silly en Enghien de intercommunale IEG, namens de gemeenten van het arrondissement Mouscron en de gemeente Estaimpuis

De Eurometropool Lille-Kortrijk-Tournai streeft ernaar deze regio, met haar vele administratieve, politieke en culturele grenzen, op een coherente manier uit te bouwen door haar diversiteit als troef uit te spelen. De hoofdopdracht van dit vernieuwende overleg- en bestuursorgaan bestaat erin op een concrete en snelle manier tegemoet te komen aan de noden van de inwoners en zich te profileren als een actor ten dienste van de economische en sociale ontwikkeling van de regio. Daartoe zal de Eurometropool een efficiënte en coherente grensoverschrijdende samenwerking bevorderen en ondersteunen binnen de desbetreffende regio.

### **Doelstellingen**

De versterking van alle aspecten van de samenwerking binnen een coherente regio is de gemeenschappelijke doelstelling van de 14 partners die samen beslist hebben de Eurometropool Lille-Kortrijk-Tournai op te richten, hoofdzakelijk met het oog op:

- de leefomgeving verbeteren, beschermen en opwaarderen,
- de werkgelegenheid en de economische ontwikkeling bevorderen,
- de culturele mobiliteit aanmoedigen,
- het draagvlak onder de burgers versterken d.m.v. participatieve projecten,
- acties ondernemen om de juridisch-administratieve obstakels weg te werken.

Deze ambitie vereist een bestuur dat afgestemd is op de realiteit van een polycentrische, triculturele en binationale metropool. Dit wordt geconcretiseerd door de oprichting van de Eurometropool die, overeenkomstig artikel 3 van de statuten, een forum biedt dat toelaat:

- overleg te plegen, in dialoog te treden en het politieke debat te stimuleren,
- de grensoverschrijdende samenhang van het gebied te creëren,
- in uitvoering van een gezamenlijk uit te werken ontwikkelingsstrategie projecten mogelijk te maken, op te starten en uit te voeren,
- het dagelijkse leven van de inwoners van de Eurometropool gemakkelijker te maken.

Om haar doelstellingen en ambities te realiseren, richtte de Eurometropool een Agentschap op met een basisteam dat uit 8 personen bestaat: het Grensoverschrijdend Agentschap. Het Agentschap kan eveneens een beroep doen op tijdelijke medewerkers.

## Coördinator/Coördinatrice in het kader van het Interreg-project MEDIACONNECT

### 1. Ontvankelijkheid

- Vereist diploma: u beschikt over een master-/licentiaatsdiploma binnen een relevant vakgebied of kunt blijk geven van een degelijke gelijkwaardige beroepservaring.
- U hebt minstens 2 jaar ervaring met het coördineren van verschillende publieke en/of private actoren, met de aansturing van netwerken/collectieven, met territoriale strategische ontwikkeling en/of met grensoverschrijdende samenwerking.
- U onderschrijft de missies en waarden van het Agentschap van de Eurometropool.
- U bent gepassioneerd door de grensoverschrijdende regio.

### 2. Functieprofiel

De projectverantwoordelijke staat in voor de coördinatie en het beheer van het Interreg-project “MEDIACONNECT”, dat tot doel heeft een grensoverschrijdend tweetalig mediawebplatform te creëren. Hij/zij is verantwoordelijk voor het beheer van het project, de opstelling van infodossiers, het beheer van de website en de ondersteuning van de werkgroepen.

#### Belangrijkste taken

- **Het project MEDIACONNECT coördineren en beheren.**
  - De planning en het budget van het project opvolgen.
  - De relaties met de projectpartners beheren.
  - Voortgangsrapporten opstellen.
- **Infodossiers samenstellen**
  - Informatie over grensoverschrijdende onderwerpen opzoeken en bundelen.
  - Duidelijke en beknopte teksten schrijven.
  - De infodossiers opmaken.

- **De website van het project MEDIACONNECT beheren**
  - De website actualiseren met nieuwe content.
  - De website onderhouden.
  - De website promoten op de sociale media.
- **De werkgroepen ondersteunen**
  - De vergaderingen en ateliers aansturen.
  - De communicatie tussen de groepsleden bevorderen.
  - De verslagen van de vergaderingen opstellen.

### 3. Competentieprofiel

- **Algemene competenties**
  - Kennis van het institutionele landschap (bestuursniveaus die betrokken zijn bij de Eurometropool via de 14 partnerinstellingen).
  - Interesse voor aangelegenheden die verband houden met territoriale ontwikkeling.
  - Interesse voor Europese en territoriale prospectie.
  - Kennis van de grensoverschrijdende uitdagingen.
- **Generieke competenties**
  - Betrokken en nieuwsgierig. U geeft blijk van een grote verantwoordelijkheidszin en bent in staat uw actiegroepen autonoom te beheren. U bent in staat de politieke en strategische krachtlijnen om te zetten in actieprogramma's. U bent op de hoogte van de context waarin de EGTS actief is.
  - Goede assimilatie van informatie. U kunt beslissingen nemen op basis van (on)volledige informatie en kunt doelgerichte acties coördineren met het oog op de uitvoering van de genomen beslissingen. U bent in staat uw tools en stijl af te stemmen op de verschillende doelgroepen.
  - U bent in staat om "servicegericht" te handelen. Advies verstrekken/vertrouwensrelaties ontwikkelen + neutraliteit en diplomatie.
  - Goede algemene kennis.
  - Goede communicatievaardigheden.
- **Persoonlijke competenties**
  - Grote belangstelling voor collectieve intelligentie en collaboratieve praktijken.
  - Projectmanagementcompetenties: bespreking van analyses met de verschillende actoren, beheer van partnerschaps- en evaluatiesystemen.
  - Relationele vaardigheden.
  - Analytisch en synthetisch vermogen, nauwkeurigheid, ordelijkheid.
  - Goede schrijfvaardigheden. Zeer goede spellings-, schrijf- en synthesevaardigheden.
  - Ervaring op het vlak van aansturing en leiding van vergaderingen. Kennis en gebruik van technieken voor de aansturing van groepen, met aandacht voor co-productie en co-creatie met verschillende culturele partners. Creatief.
  - Kan zowel zelfstandig werken als in team.
  - Dynamisch en gemotiveerd.
  - Werkt nauwgezet en georganiseerd.

- **Technische competenties**

- Uw moedertaal is Nederlands of Frans. De andere taal beheerst u minstensop niveau B2 (gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen). Bij gebreke hieraan dient dit niveau binnen een termijn van 3 maanden te worden behaald na een opleiding die door de Eurometropool ten laste zal worden genomen.
- Goede kennis van het Engels.
- Kantoorautomatisering: Bewezen kennis van de basisinformatie tools (Office Suite); bereid om te leren werken met andere specifieke tools.
- Kennis van de communicatieregels en -instrumenten (online).
- Rijbewijs B.

Wij bieden u :

- Een functie met evolutieperspectieven binnen een dynamische organisatie.
- Een stimulerende en multiculturele werkomgeving.
- Een aantrekkelijke bezoldiging.

#### **4. Aard van het contract**

- Voor niet-ambtenaren (F): contract van bepaalde duur (drie jaar), verlengbaar.
- Voor vastbenoemde ambtenaren (F): contract van onbepaalde duur of eventueel mogelijkheid om ter beschikking te worden gesteld door de overheid van oorsprong.
- Voor ambtenaren en niet- ambtenaren (B en andere): contract van onbepaalde duur.
- Indiensttreding: zo snel mogelijk.

#### **5. Standplaats**

De maatschappelijke zetel van de Eurometropool Lille-Kortrijk-Tournai is gevestigd in Lille, maar het operationele Agentschap bevindt zich in de:

**Leiestraat 22 te 8500 Kortrijk**

- Op 5 min. te voet van het station van Kortrijk
- Trein Lille-Kortrijk: 30 min. / Trein Tournai-Kortrijk: 30 min.

#### **6. Arbeidsregeling**

- Voltijds (35u./week).
- Variabel uurrooster.

## 7. Indiening van de kandidaturen

- U kunt uw kandidatuur indienen tot **30 augustus 2024 om 12.00 uur**.
- De kandidatuur bevat:
  - Een cv (opgesteld in het frans en in het nederlands) van maximaal één A4 recto-verso en in pdf-formaat
  - Een motivatiebrief **met een vertaling in de tweede taal** van de Eurometropool van maximaal één A4 en in pdf-formaat
- De kandidaturen worden gestuurd naar:

Mevr. Martine Aubry  
Voorzitster van de Eurometropool Lille-Kortrijk-Tournai  
Agentschap van de Eurometropool  
Leiestraat 22  
8500 Kortrijk  
België
- Een kopie dient verplicht te worden verstuurd via e-mail naar het secretariaat van het Agentschap van de Eurometropool: [ira.keirsbilck@eurometropolis.eu](mailto:ira.keirsbilck@eurometropolis.eu).