

## **Description de poste**

### **Assistante/assistant du secrétaire général**

#### **(CDD à temps plein)**

Esch-sur-Alzette, le 28 janvier 2022

Les villes de Luxembourg, Metz, Sarrebruck et Trèves se situent au cœur de la Grande Région transfrontalière et chevauchent les frontières entre la France, l'Allemagne et le Luxembourg. Ensemble, elles forment le réseau de villes [QuattroPole](#). Les villes élaborent des stratégies politiques communes et mettent en œuvre des projets transfrontaliers innovants pour être davantage visibles vis-à-vis de leurs citoyennes et citoyens et aussi sur l'échiquier européen.

#### **Secrétariat général**

Le Secrétariat général de l'association est implanté à la Maison de la Grande Région à Esch-sur-Alzette, au Luxembourg.

Les missions du Secrétariat général couvrent la préparation des réunions des organes politiques (tant sur le plan matériel que sur la stratégie et les contenus), la coordination des travaux entre ceux-ci et les groupes de projet ainsi que la gestion financière et administrative de l'association.

#### **L'association QuattroPole recherche pour son secrétariat commun:**

#### **un(e) Assistant(e) du secrétaire général**

#### **Missions :**

- 1) Gestion de l'association
  - Gestion de la comptabilité et établissement du bilan annuel (en coopération avec le vérificateur des comptes)
  - Préparation et participation aux réunions politiques et techniques de l'association
  - Formulation de propositions de délibérations et rédaction des procès-verbaux
- 2) Gestion de projets
  - Gestion et coordination des projets communs définis dans le cadre du programme de travail approuvé
  - Rédaction de cahiers des charges, d'appels à candidature et de contrats
  - Organisation de manifestations
- 3) Travail de communication
  - Médias et presse : Maintenance du [site internet](#) et des canaux de médias sociaux de l'association, formulation de communiqués de presse, contact presse

- Rédaction du rapport d'activités annuel et formulation d'une newsletter
- Gestion de campagnes de communication

### **Profil :**

Vous possédez :

- un profil économiste, de science politique ou d'une filière transfrontalière, formation bac +4 et plus (mention bien)
- une très bonne maîtrise du français et de l'allemand, écrite et orale
- une expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité
- une expérience professionnelle dans le développement de projets transfrontaliers
- une capacité de travailler dans un contexte interculturel et multilingue
- une bonne connaissance des institutions et de l'administration en Grande Région : collectivités territoriales, Etat, Union européenne
- une expérience professionnelle dans le domaine de la communication
- un permis de conduire
- une motivation pour les horaires de travail irréguliers
- une méthode de travail autonome et orientée vers la recherche d'une solution
- des connaissances pour déposer, gérer et effectuer le suivi des demandes de subventions européennes sont souhaitables

### **Conditions :**

- CDD à temps plein (40 heures/ semaine) en tant que remplaçant du congé parental
- Le lieu de travail se trouve à Esch-sur-Alzette.
- Employeur : QuattroPole, association de droit allemand
- Le poste est à pourvoir dans les meilleurs délais.
- Renseignements : +352 247 80115

**Merci d'adresser votre candidature en français et en allemand:**

- **lettre de motivation**
- **CV et Diplômes**

**avant le 22 février 2021**

**PAR COURRIEL à:**

**Info-quattropole@granderegion.net**

QuattroPole  
Maison de la Grande Région  
11, Boulevard J.F. Kennedy  
L-4170 Esch-sur-Alzette