

**Le Groupement Européen de Coopération Territoriale de l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai recrute son**

**Directeur général/Directrice générale - (m/f)**

## **L'EUROMETROPOLE LILLE-KORTRIJK-TOURNAI**

Principale métropole transfrontalière d'Europe, l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai (2,2 millions d'habitants), créée en 2008, rassemble 14 partenaires institutionnels français et belges (Etats, Régions, Département-Provinces et Intercommunalités). L'Eurométropole a pour objectif de renforcer tous les aspects de la coopération au sein du territoire (Métropole Européenne de Lille, une partie de la Flandre occidentale et Wallonie picarde).

L'Eurométropole est un lieu qui permet :

- 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

Les axes de coopération sont ainsi définis:

- Améliorer le cadre de vie, protéger et valoriser l'environnement (aménagement, mobilité, eau, ...)
- faciliter l'emploi et le développement économique,
- stimuler la mobilité culturelle,
- développer l'adhésion citoyenne et la citoyenneté européenne,
- œuvrer à la levée de blocages juridico-administratifs.

Pour réaliser ses objectifs et ses ambitions, l'Eurométropole (Groupement Européen de Coopération Territoriale, statut de syndicat mixte ouvert) a créé son Agence transfrontalière, sise à Kortrijk/Courtrai (B).

**L'Agence transfrontalière** (régie par le droit public français) a vocation à mettre en œuvre des actions qui visent à améliorer la vie quotidienne du citoyen transfrontalier, en matière de cadre de vie (aménagement du territoire, transports, culture, tourisme), d'emploi et de formation. Elle contribue également à l'éducation à la citoyenneté transfrontalière.

Equipe franco-belge de 9 personnes.

- 1 Directeur Général
- 4 coordinateurs
- 1 secrétaire
- 1 Chargé de Communication
- 1 Chargé de projet

## **DESCRIPTIF DU POSTE de Directeur/Directrice Général.e**

En tant que directeur ou directrice général(e), vous aurez un rôle clé dans la gestion et l'animation de l'équipe de 8 personnes ainsi que dans le développement des relations transfrontalières, tout en répondant aux besoins et aux attentes des parties prenantes de l'Eurométropole.

### **1. Management et Leadership :**

- culture collaborative au sein de l'équipe.

### **2. Coordination et Collaboration :**

- Faciliter la communication entre les 14 partenaires de l'Eurométropole.
- Mettre en place des protocoles de communication transparents en fonction des cibles .
- Elaborer et développer des projets

### **3. Fédérer et Innover :**

- Favoriser la continuité des projets en cours et l'impulsion de nouvelles initiatives.
- Exploiter de nouvelles opportunités de partenariats.

### **4. Gestion Opérationnelle :**

- Superviser les opérations financières et les ressources humaines, en veillant à une gestion rigoureuse du budget de 1,5 million d'euros.
- S'assurer que l'Agence respecte toutes les réglementations en matière de comptabilité publique et de gestion des ressources humaines.

### **5. Représentation et Influence :**

- Être l'ambassadeur/ambassadrice de l'Eurométropole

### **6. Support et Financement :**

- Soutenir activement les projets en recherchant des fonds et des subventions.

### **7. Reporting :**

- Assurer un reporting régulier et transparent auprès de la présidence.

## PROFIL recherché

En rejoignant l'Agence de l'Eurométropole, vous intégrez un contexte interculturel dynamique et stimulant, où votre parcours professionnel prendra tout son sens grâce à des actions d'utilité sociétale.

- **Formation et Expérience requises :**

- Titulaire d'un Master 2 ou expérience équivalente
- Plus de 5 ans d'expérience en management d'équipes, idéalement interculturelles.
- Solide expérience en coopération transfrontalière, transnationale ou interrégionale.
- Connaissances approfondies/pratique des politiques européennes et des programmes financés par l'UE (Interreg, ESPON, Horizon...).

- **Compétences Linguistiques requises :**

- Pratique active (écrire et parler, écouter et lire) de la deuxième langue de l'Eurométropole (français/néerlandais) de niveau B2.

A 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/dq4/linguistic/>)

- Bonne maîtrise de l'anglais pour les échanges avec des organisations européennes, internationales.

- **Compétences Interpersonnelles :**

- Diplomate, vous excellez dans les relations institutionnelles et partenariales.
- Appétence pour la collaboration multiculturelle et aisance dans les relations interpersonnelles.

- **Connaissances Régionales :**

- Bonne compréhension des systèmes d'organisation institutionnelle en Flandre, Wallonie, et France.

- **Compétences Générales et Techniques :**

- Excellentes aptitudes en communication et rédaction.
- Compétences en gestion financière, management, et organisation.
- Capacité à anticiper les besoins, proposer et mettre en œuvre des solutions.
- Permis de conduire requis.

## NATURE DU CONTRAT

Contrat à durée indéterminée. Période d'essai de 3 mois renouvelable une fois.

Rémunération attractive. Mise à disposition d'une voiture de fonction.

## REGIME DE TRAVAIL

- Temps plein (35H/semaine)
- Horaire variable. Travail en soirée (fréquent) et le WE (possible).

## LIEU DE TRAVAIL - AFFECTATION

Le siège social de l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai est en France à Lille mais son Agence opérationnelle se trouve :

### **Leiestraat 22 à 8500 Kortrijk**

- à 10 min. à pied de la gare de Kortrijk
- Train Lille - Kortrijk : 30 min./ Train Tournai-Kortrijk : 30 min.

## PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au **24 décembre à 12h.**
- La candidature devra comprendre :
  - un CV (rédigé dans votre langue) de maximum un A4 recto verso et en format pdf ;
  - une lettre de motivation **avec traduction dans la deuxième langue** de l'Eurométropole de maximum un A4 et en format pdf.
- Les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Mme Martine Aubry  
Présidente de l'Eurométropole Lille-Kortrijk-Tournai  
Agence de l'Eurométropole  
Leiestraat 22  
8500 Kortrijk  
Belgique

**Une copie doit obligatoirement être envoyée par mail** au secrétariat de l'Agence de l'Eurométropole : [ira.keirsbilck@eurometropolis.eu](mailto:ira.keirsbilck@eurometropolis.eu)

- Les candidats sélectionnés seront invités pour un entretien avec des représentants des membres de l'Eurométropole (jury technique). Les dates, lieux et heures leur seront précisés par invitation. Des tests pourront compléter ces entretiens.  
Un entretien avec les membres de la Présidence sera ensuite organisé pour les candidats de la *short list* avant le choix définitif (avant le 30 janvier 2025)

Les candidats qui ne sont pas retenus seront avertis par e-mail.

Prise d'effet du poste : le plus rapidement possible