

Le Groupement européen de coopération territoriale (GECT) Euregio Meuse-Rhin est une structure de coopération internationale entre certaines parties de la Belgique, de l'Allemagne et des Pays-Bas. Il aborde des thèmes internationaux pertinents afin d'améliorer la coopération transfrontalière. Les intérêts des citoyens de notre région frontalière sont toujours prioritaires.

Pour renforcer notre équipe, nous recherchons dans les plus brefs délais

**un(e) employé(e) de secrétariat (m/f/d).**

1 ETP (emploi à temps plein) dans un premier temps limité à 1 an avec perspective d'embauche à durée indéterminée.

*Voyager à travers 3 pays, visiter 5 régions partenaires et tout cela depuis son lieu de travail :  
Bienvenue dans l'Euregio Meuse-Rhin !*

*Pour en savoir plus sur nous, consultez notre site web : [www.euregio-mr.eu](http://www.euregio-mr.eu).*

Vos activités comprennent entre autres :

- Assistance à la gestion et à la coordination des organes (comité directeur et assemblée),
- Préparation et coordination d'événements, de rendez-vous, de réunions et de visites,
- Soutien dans les tâches générales de secrétariat.

Votre profil :

- Bachelier en secrétariat ou diplôme équivalent,
- Connaissances orales et écrites sûres dans au moins deux langues eurégionales (FR, DE, NL),
- Travail structuré et autonome et capacité de compréhension rapide,
- Connaissances sûres des programmes MS-Office courants,
- Motivé(e), engagé(e), esprit d'équipe et résistant(e) au stress,
- Sens de l'essentiel et capacité à fixer des priorités,
- Talent organisationnel.

*La maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit est un atout.*

Ce que nous vous offrons :

- Un environnement de travail agréable, des congés payés, un 13e mois de salaire, des chèques-repas, des horaires de travail flexibles, conformément à la grille salariale.
- Un travail responsable et indépendant au sein d'une équipe engagée et ouverte d'esprit.
- De l'espace pour l'initiative personnelle, des responsabilités et la possibilité d'apporter des idées.
- Une culture de travail agréable et ouverte avec de nombreuses possibilités d'organisation, combinée à la sécurité et aux possibilités d'une administration bien établie.
- Un environnement international passionnant.

Veillez adresser votre candidature (y compris CV et lettre de motivation) jusqu'au **31 mars 2023** à [info@euregio-mr.eu](mailto:info@euregio-mr.eu) ou par courrier à :

GECT Euregio Meuse-Rhin  
Gospertstraße 42  
B-4700 Eupen

Remarque :

*Veillez noter que les dossiers de candidature soumis ne seront pas retournés à l'issue de la procédure d'appel d'offres.*