

Le Groupement européen de coopération territoriale (GECT) Euregio Meuse-Rhin est une structure de coopération transfrontalière entre la Belgique, l'Allemagne et les Pays-Bas. Des thèmes de relations internationales pertinents sont abordés afin d'améliorer la coopération transfrontalière. L'amélioration de la qualité de vie des citoyens est une priorité absolue.

Pour renforcer l'équipe, nous cherchons pour le 1^{er} février 2022
un(e) secrétaire (h/f).

Vos tâches incluent entre autres :

- Soutien dans la gestion et la coordination des organes (Comité directeur et Assemblée)
- Préparation et coordination d'événements, de réunions et de visites
- Soutien dans les tâches générales de secrétariat

Votre profil :

- Diplôme de secrétariat ou équivalent
- Bonne maîtrise à l'oral et à l'écrit d'au moins deux langues eurégionales (FR, DE, NL)
- Travail structuré, rigoureux, autonome et capacité de compréhension rapide
- Connaissance des programmes MS-Office
- Motivé, engagé, orienté vers le travail d'équipe et résistant au stress
- Esprit de synthèse et la capacité d'identifier les priorités
- Talent en organisation

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

Ce que nous vous offrons :

- Un travail responsable et indépendant au sein d'une équipe engagée et ouverte d'esprit
- Opportunité d'initiative, de responsabilité et de créativité d'idées
- Une culture de travail agréable et ouverte avec de nombreuses possibilités de réalisation des idées
- Un environnement international et interdisciplinaire passionnant

Informations générales :

Il s'agit d'un emploi à temps partiel (0,5 FTE). Le lieu de travail se trouve à Eupen, Belgique.

Veillez envoyer votre candidature (avec CV et lettre de motivation) au plus tard le **16/12/2021** à ronjaschmetz@euregio-mr.eu ou par écrit à l'adresse

GECT Euregio Meuse-Rhin
Ronja Schmetz
Gospertstraße 42
4700 Eupen
Belgique

Remarque :

Veillez noter que les documents de candidature soumis ne seront pas retournés.