

ASSISTENT DEL DIRECTOR DE L'AECT PIRINEUS-MEDITERRÀNIA

L'Agrupació Europea de Cooperació Territorial Pirineus-Mediterrània és l'òrgan administratiu encarregat del foment dels projectes de cooperació de l'Euroregió Pirineus-Mediterrània. L'AECT cobreix un territori de més de 10 milions de persones al nord-oest de la Mediterrània.

Lloc	Tolosa
Funció	<p>Sota l'autoritat del Director de l'AECT, s'haurà d'encarregar de les missions següents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suport administratiu permanent del Director i suport puntual de la resta de l'equip de l'AECT situat a Tolosa. • Tasques de secretariat: gestió d'agendes, ajuda en l'organització de les reunions i dels desplaçaments ; ajuda en la redacció dels informes i altres notes, classificació i seguiment dels dossiers i arxius de l'AECT, recepció telefònica i presencial. • Ajuda a la traducció de documents quan sigui necessari.
Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Nivell batxillerat, diplomatura o cicle formatiu de grau superior. Preferible experiència d'auxiliar de direcció. • Bon coneixement del funcionament dels ens territorials francesos i espanyols, de les institucions públiques francesa i espanyola, així com de les institucions comunitàries. • Pràctica habitual del francès i de l'espanyol i/o català (parlat, llegit i escrit). • Es valorarà el català i l'anglès. • Domini de l'Office (Word, Excel, Power Point) i de les tecnologies de la informació i comunicació. • Esperit d'equip i dots de relació.
Remuneració Marc d'us	Estatutari + règim d'indemnització Administratiu adjunt
Condicions contractuals	<p>Contracte a càrrec de l'AECT Pirineus-Mediterrània. Règim laboral subjecte a la legislació francesa.</p> <p>Lloc a temps complet a proveir a partir de l'1 de gener de 2010.</p> <p>Per respondre a aquesta oferta : adreçar la candidatura per correu i correu electrònic colin.claire@cr-languedocroussillon.fr i nguyen.stephane@cr-languedocroussillon.fr</p> <p>Carta de motivació, CV en francès i català o espanyol i referència a la situació laboral actual enviats a: Monsieur le Président du GECT, Direction des Politiques européennes et contractuelles, 201 avenue de la Pompignane, 34 064 Montpellier.</p> <p>Termini de candidatura :18 desembre de 2009</p>

ASSISTENT DEL SECRETARI GENERAL DE L'EUROREGIÓ PIRINEUS-MEDITERRÀNIA

El Secretariat General és l'òrgan de coordinació i de foment de l'Euroregió Pirineus-Mediterrània i per delegació del president, de l'AECT Pirineus-Mediterrània.

L'Euroregió Pirineus-Mediterrània cobreix un territori de més de 10 milions de persones al nord-oest de la Mediterrània.

Lloc	Barcelona
Funció	<p>Sota l'autoritat del Secretari General de l'AECT, s'haurà d'encarregar de les següents funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suport administratiu del Secretari General i tasques de secretariat a càrrec del conjunt de l'equip: gestió d'agendes, ajuda en l'organització de les reunions i desplaçaments; suport en la redacció d'informes i altres notes, classificació i seguiment dels dossiers i arxius de l'Euroregió, assistència telefònica. • Suport al Secretari General de l'Euroregió: preparació dels documents de treball del Grup de Coordinació, organització i seguiment de les reunions, redacció de l'informe d'activitats i altres actes, traducció de documents quan sigui necessari.
Perfil	<ul style="list-style-type: none"> • Nivell batxillerat, diplomatura o cicle formatiu de grau superior. • Experiència de secretariat i/o d'auxiliar de direcció. • Bon coneixement del funcionament dels ens territorials francesos i espanyols, de les institucions públiques francesa i espanyola, així com de les institucions comunitàries. • Pràctica habitual de l'espanyol i del català (parlat, llegit, escrit). Bons coneixements de francès. Es valorarà el coneixement de l'anglès. • Domini de l'Office (Word, Excel, Power Point) i de les tecnologies de la informació i comunicació. • Esperit d'equip i dots de relació.
Remuneració Marc d'us	Estatutari + règim d'indemnització Administratiu adjunt
Condicions contractuals	<p>Contracte a càrrec de l'AECT Pirineus-Mediterrània. Règim laboral subjecte a la legislació francesa.</p> <p>Lloc a temps complet a proveir a partir de l'1 de gener de 2010.</p> <p>Per respondre a aquesta oferta : adreçar la candidatura per correu i correu electrònic colin.claire@cr-languedocroussillon.fr i nguyen.stephane@cr-languedocroussillon.fr</p> <p>Carta de motivació, CV en francès i català o espanyol i referència a la situació laboral actual enviats a: Monsieur le Président du GECT, Direction des Politiques européennes et contractuelles, 201 avenue de la Pompignane, 34 064 Montpellier.</p> <p>Termini de candidatura :18 desembre de 2009</p>