



Commission internationale de la Meuse
Internationale Maascommissie
Internationale Maaskommission

Recrutement d'un/une secrétaire général(e) pour la Commission Internationale de la Meuse

Au sein de la Commission Internationale de la Meuse (CIM), les Etats riverains de la Meuse (la France, le Luxembourg, la Belgique, la Région Wallonne, la Région Flamande, la Région de Bruxelles-Capitale, l'Allemagne et les Pays-Bas) coopèrent depuis 1994 pour coordonner leur mise en œuvre des directives européennes sur l'eau (Directive cadre sur l'Eau, Directive Inondations) dans le bassin de la Meuse sur la base d'un Accord intergouvernemental.

Son secrétariat est situé à Liège (Belgique). Il assiste le président et les groupes de travail de la CIM. Le secrétariat prépare l'ensemble des réunions en termes de contenu et d'organisation et travaille dans l'intérêt de tous les Etats/Régions, parties contractantes à l'Accord international sur la Meuse (accord de Gand depuis 2002). Le secrétariat est garant de l'Accord et est tenu d'être impartial.

Les langues de travail de la CIM sont le français, le néerlandais et l'allemand.

Le secrétariat est composé d'un(e) secrétaire général(e), d'un secrétaire exécutif et d'une collaboratrice administrative. Le Secrétaire Général assure la direction du Secrétariat.

De plus amples informations se trouvent sur le site web de la CIM, <http://www.meuse-maas.be>

La Commission Internationale de la Meuse recherche, pour son Secrétariat situé à Liège, Belgique, un(e)

Secrétaire général (H/F)

Sous l'autorité de son Président, le secrétaire général assure le bon fonctionnement de la Commission et de ses groupes de travail pour l'exécution des tâches qui leur sont dévolues. A cet effet, il dirige le Secrétariat et en est le responsable. En outre il représente le Président de la CIM pour les missions qu'il lui confie.

Description du poste

Le secrétaire général

- Assure la direction et l'organisation du Secrétariat ;
- Donne un soutien général aux travaux de la CIM ;
- Soutient le président dans le cadre de ses responsabilités administratives, juridiques, financières et organisationnelles ;
- Elabore le budget de la CIM, assure le bon suivi des dépenses et procède à un bilan annuel et à un retour d'information sur les dépenses financières ;
- Est responsable de l'organisation des réunions de la Commission : assemblée plénière, réunions des groupes techniques, symposiums et autres évènements organisés dans le cadre des activités de la Commission ;
- Est responsable de l'organisation des prestations d'interprétation et de traduction ;
- Est responsable de l'échange d'informations et de la communication externe ;



Commission internationale de la Meuse
Internationale Maascommissie
Internationale Maaskommission

- Assure une coopération dynamique avec le Benelux et les autres Commissions fluviales internationales, notamment la Commission Internationale de l'Escaut avec laquelle la CIM partage le Système d'Alerte et d'Avertissement et le groupe de travail sur les pollutions accidentelles.

Nous sommes à la recherche d'un/une candidat(e) disposant

- D'un diplôme universitaire de niveau master ;
- D'une solide expérience professionnelle, de préférence d'au moins 6 ans, dans le domaine de la gestion de l'eau ou de l'environnement, où vous avez occupé des postes de direction similaires à celui de la conduite d'un secrétariat ; des expériences en matière de coopération internationale constituent un atout supplémentaire
- D'une expérience démontrable en matière de gestion humaine et financière, c'est à dire, d'une expérience dans la gestion d'une équipe et/ou de dirigeant d'un organisme de petite taille ;
- De bonnes aptitudes relationnelles et de communication (sens politique et tact diplomatique) permettant de s'adapter à des interlocuteurs de différentes cultures (président, délégations, observateurs, organismes internationaux) ;
- De bonnes qualités de représentation (faculté de présentation de points techniques à des auditoires internationaux et/ou dirigeants politiques) ;
- D'un sens aigu de la loyauté envers la Commission (il est le garant de l'Accord de Gand), il est neutre et discret dans ses contacts avec les délégations pour garantir la confidentialité dans le cadre de sa fonction ;
- D'une maîtrise active de deux des trois langues de travail (allemand, français et néerlandais) et d'une maîtrise passive de la troisième langue de travail ; la connaissance de l'anglais constitue un atout.

Nous proposons

- Un contrat d'une durée de 4 ans, éventuellement renouvelable une fois pour une période de 4 ans maximum ;
- Un salaire, en rapport avec la fonction, compris entre 60.000 € et 70.000 € bruts par an ;
- La possibilité d'effectuer une partie de ses tâches en télétravail, la fourniture d'un ordinateur portable et d'un GSM, la prise en charge des frais de transport en commun ;
- Une prise de fonction au 1^{er} décembre 2023.

Conditions de travail et avantages

- La législation du travail belge est d'application ;
- Lieu de l'exercice de la fonction : siège de la Commission Internationale de la Meuse à Liège ;
- Horaire de travail : 38h/semaine ;
- Vacances annuelles : 35 jours ouvrables.

Vous pouvez adresser votre candidature, accompagnée d'un CV à jour, d'une lettre de motivation et des copies de diplômes et certificats, de préférence par voie électronique, au secrétariat de la CIM, d'ici le 22 septembre 2023 :

Secrétariat de la Commission Internationale de la Meuse,
Palais des Congrès, Esplanade de l'Europe 2,
B-4020 Liège (B)
secr@meuse-maas.be

Plus d'informations

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le secrétariat de la CIM au : +32 4 340 11 40.