

Description de fonction – Conseiller.ère européen.ne – A1

Le but d'une description de fonction n'est pas de constituer une liste exhaustive de tâches dans leurs moindres détails mais bien d'indiquer les principaux éléments caractéristiques et essentiels de la fonction.

La description de fonction formalise les missions, activités et compétences pour un métier/une fonction donné(e).

La formalisation n'est jamais figée. Il s'agit d'un outil qui doit vivre au gré des modifications du métier.

La description de fonction correspond à la majorité des activités mais n'est pas une liste exhaustive.

Description générale liée au grade

Activités génériques

Stratégie de l'Agence (élaboration, déclinaison et suivi)

- Mettre en œuvre et participer à l'élaboration des principes et valeurs de l'Agence.

Ressources humaines

- Transmettre ses connaissances et compétences relatives à l'exécution des tâches du service, assister ses collègues pour l'exécution de ces tâches et être une personne-ressource pour ceux-ci.
- Participer à la création et l'entretien d'un environnement de travail convivial, coopératif et respectueux de l'autre.
- Prioriser et organiser son travail en tenant compte des instructions et des délais.

Gestion de la performance et des risques

- Contribuer au bon fonctionnement de l'Agence par des prestations de qualité et un haut niveau de collaboration.
- S'assurer que le suivi administratif de ses dossiers soit réalisé.
- Fournir des analyses sur des informations/situations/contextes/...
- Contrôler les étapes des processus/projets et s'assurer de leur conformité au plan initial.

- Rédiger et présenter des notes, rapports, reporting ou comptes rendus sur l'avancement des projets/processus en cours.
- Formuler des propositions d'amélioration du travail.
- Identifier et signaler des problèmes éventuels liés à l'exécution de son travail et proposer des solutions.

Transversalité et organisation

- Animer et fédérer les participants/collègues/acteurs autour d'un projet.
- Prendre une part active aux démarches de cocréation.
- Contribuer aux résultats tant quantitatifs que qualitatifs de l'Agence.

Processus et systèmes

- Respecter et participer à l'élaboration des processus de travail et des procédures de l'Agence.
- Respecter les coûts aux différentes phases des processus/projets dans un esprit de bon usage de l'argent public.
- Respecter les obligations en matière de bien-être au travail.
- Respecter les règles de gouvernance (outils de gestion, procédures, ...) de l'Agence.

Attitudes et comportements

- Amélioration continue
- Esprit d'équipe
- Autonomie
- Orienté.e résultats et solutions
- Exemplarité et éthique
- Prendre une part active dans les processus de changement
- Proactivité
- Orienté.e clients
- Faire preuve d'initiative pour atteindre les objectifs de la fonction

Description spécifique liée à la fonction

Sous les programmes Single Market, Horizon Europe, Digital Europe, le.a conseiller.ère informe, forme, conseille et accompagne les PME, ainsi que les autres acteurs économiques et académiques de la Région de Bruxelles-Capitale, dans leur processus de R&DI européenne, dans le contexte des activités liées aux missions principales de la BU.

Mission de la fonction

Le.a conseiller.ère européen.ne se voit attribuer un ou plusieurs secteurs d'expertise qui ne sont pas uniquement/exclusivement liés aux secteurs prioritaires de la Région de Bruxelles-Capitale, mais s'alignent sur les axes économiques identifiés par la Commission européenne. Ces secteurs peuvent évoluer en fonction des périodes contractuelles fixées par les bailleurs de fonds.

Pour ce(s) secteur(s) attribué(s), le/la conseiller.ère européen.ne assume les activités suivantes dans le respect des principes directeurs NCP et d'après les méthodologies, les processus, les outils et les obligations contractuelles de ces missions :

Informier, orienter, accompagner et former les acteurs économiques et académiques de la Région de Bruxelles-Capitale, afin d'augmenter leur participation, la qualité de leurs propositions de projets UE de R&I, i.e. au programme Horizon Europe.

- Gérer la participation de hub.brussels dans les projets-réseaux NCP financés par la Commission Européenne et dont hub.brussels est partenaire bénéficiaire, dans les secteurs d'expertise attribués (e.g. sécurité, culture, industries créatives, inclusion sociale), dans le respect des obligations contractuelles,
- Contribuer aux activités prévues au cahier de charge/contrat/convention définissant les missions de la BU «Internationalisation & Innovation », notamment :
 - o rassembler, analyser et tenir à jour les informations relatives aux activités sous sa responsabilité et en assurer la diffusion auprès des acteurs concernés (internes et externes) ;
 - o participer/contribuer à des actions de promotion liées aux activités de la BU et/ou du département (web site, newsletter, articles dans la presse spécialisée, organisation de séminaires, présentations, présence et information aux salons,...) et globalement à la Région de Bruxelles-Capitale (favoriser les synergies entre institutions publiques bruxelloises, networking) ;
 - o collaborer avec le(s) conseiller.ère(s) Enterprise Europe Brussels en charge des mêmes secteurs d'expertise attribués afin d'assurer aux acteurs économiques et académiques de la Région l'accès à toutes les opportunités de développement stratégiques à l'international par l'innovation, la durabilité, le partenariat, la digitalisation.
 - o assister le(s) head(s) of de la BU dans l'exécution du plan d'action et dans son reporting (via encodage des activités dans les outils prévus à cet effet), ainsi que dans l'exécution des contrats/conventions dont le(s) head(s) of ont la responsabilité pour le compte de la BU ;
 - o selon les besoins, gérer le(s) projets(s) dont il/elle a la responsabilité de l'exécution et du/des reportings techniques et financiers relatifs ;
 - o améliorer ses connaissances et ses compétences par différentes méthodes d'apprentissage formelles et informelles telles que des formations, l'apprentissage entre pairs, le mentorat interne et le transfert de compétences, ainsi que le partage des meilleures pratiques entre les différentes organisations.

Représenter

- A l'occasion d'événements, oser prendre la parole face à une audience entre 5 et 300 participants en français ou néerlandais, en anglais et éventuellement dans une autre langue avec aisance et prestance pour présenter au mieux les services et activités de la RBC, de hub.brussels et de la BU I² .
- Selon les besoins de la fonction, représenter hub.brussels au sein des instances de gouvernance des réseaux NCP belges ou internationaux, voire devenir représentant(e) pour la Belgique au Comité du programme R&DI de l'UE.
- Refléter l'image de hub.brussels au travers de ses actions professionnelles.

Situation de la fonction au sein de l'organisation

En acceptant la mission de Conseiller.ère européen.ne, au grade d'Attaché.e vous rejoindrez l'unité I² (Internationalisation & Innovation) au sein du département IDD (International Development Department) qui compte 3 unités : I², Invest et Export.

I² poursuit 2 missions principales :

- NCP Brussels, le Point de contact national en Région de Bruxelles-Capitale (RBC) pour les programmes Horizon Europe et Digital Europe, visant à augmenter la participation bruxelloise aux programmes Horizon Europe et Digital Europe ;
- EEB - Enterprise Europe Brussels, la branche du réseau Enterprise Europe Network en RBC, visant à informer, orienter et aider les clients dans leur développement à l'international, par le biais de partenariats technologiques, de la durabilité, de l'innovation et de la digitalisation.

L' équipe I² est composée de 10 conseiller.ères. Elle est épaulée par 2 assistantes, et dirigée par les 2 Heads of de cette BU dont l'une coordonne la mission NCP Brussels et l'autre, la mission EEB.

Au sein de cette équipe, vous travaillerez en synergie avec les conseiller.ères NCP ou EEB dans vos domaines thématiques, ou d'autres liés à ceux-ci (e.g. cybersécurité,digital) ou transversaux (e-infrastructure, European Innovation Council, European Innovation Ecosystems, European Institute of Innovation and Technology).

I² collabore étroitement avec le Département CAD (Coaching & Awareness Department), en particulier avec les 6 clusters de la RBC qui y sont coordonnés : Software, Lifetech, Circlemade, Ecobuild, Hospitality, and Play.

Enfin, l'équipe contribue aux projets transversaux de l'agence (Transition économique, CRM etc.) et est une source d'expertise en RBC sur les questions de R&I et de compétitivité des entreprises.

Profil d'entrée

Critères exclusifs

- **Vous êtes titulaire d'un diplôme de master.**
- **Si vous avez obtenu votre diplôme à l'étranger, son équivalence doit être reconnue par l'une des communautés de l'Etat belge.**
- **Vous avez 3 ans minimum d'expérience professionnelle au sein des secteurs de la sécurité, de l'ICC ou de l'inclusion sociale dans une des activités suivantes :**
 - o **Gestion de projets H2020, Horizon Europe**
 - o **Gestion des programmes de financement de l'UE**
 - o **Accompagnement des PME innovantes**
- **Vous maîtrisez au moins l'une des deux langues officielles (français/néerlandais) et êtes disposé.e à apprendre la deuxième.**
- **Vous communiquez couramment en anglais (à la fois à l'oral et à l'écrit).**

- **Vous êtes disposé.e à effectuer des voyages de courte durée, principalement en Europe.**

Critères souhaités

- Une connaissance de l'environnement institutionnel bruxellois, notamment en matière d'économie, de recherche et d'innovation, et des acteurs bruxellois de R&I.
- Une connaissance de méthodologies de gestion de projets.
- Un intérêt démontré pour les sciences y/c les sciences sociales et humaines, l'industrie, l'entrepreneuriat, les enjeux de société et l'innovation technologique ou non technologique.

Conditions

- Un contrat de remplacement financé par des fonds européens, à temps plein et un démarrage dès que possible.
- Une rémunération brute selon les barèmes ABE du grade A101
- Un 13ème mois et un pécule de vacances
- Des avantages extralégaux concurrentiels (chèques-repas, 35 jours de congé, prime linguistique, assurance hospitalisation, etc.)
- Un environnement de travail riche et varié
- Un lieu de travail agréable et aisément accessible
- Un équilibre entre vie privée et vie professionnelle grâce au télétravail et aux horaires flexibles