



**Europäischer Verbund für territoriale Zusammenarbeit
EVTZ „Gipfelsekretariat der Großregion“**

**Stellenausschreibung
Referent:in (m/w/d) 100%
ab dem 1. September 2023**

Der Europäische Verbund für territoriale Zusammenarbeit (EVTZ) „Gipfelsekretariat der Großregion“ sucht eine Referentin (m/w/d). Der EVTZ setzt sich aus folgenden Partnern zusammen:

- Großherzogtum Luxemburg
- Land Rheinland-Pfalz
- Saarland
- Präfektur der Region Grand Est
- Region Grand Est
- Département Moselle
- Département de Meurthe-et-Moselle
- Département de la Meuse
- Wallonie
- Fédération Wallonie-Bruxelles
- Deutschsprachige Gemeinschaft Belgiens,

Das [Gipfelsekretariat der Großregion](#) übernimmt sämtliche Aufgaben, die für die Vorbereitung und Nachbereitung des Gipfels der Exekutiven der Großregion sowie für die Begleitung der Arbeitsgruppen erforderlich sind und arbeitet dabei eng mit der amtierenden Präsidentschaft des Gipfels der Großregion zusammen. Es übernimmt die Begleitung der Treffen des Gipfels der Großregion und unterstützt die Präsidentschaft des Gipfels der Großregion administrativ, organisatorisch und logistisch hinsichtlich der Sitzungen des [Gremiums der Persönlichen Beauftragten](#).

Das Gipfelsekretariat des Gipfels hat seinen Sitz im Haus der Großregion in Esch-sur-Alzette (Luxemburg). Regelmäßige Dienstreisen im gesamten Gebiet der Großregion sind einzuplanen.

1. Aufgaben

Der/Die Referent:in (m/w/d) untersteht direkt der Geschäftsführung des EVTZ und ist u. a. mit folgenden Aufgaben betraut:

- **Begleitung der strategischen Steuerung der institutionellen Kooperation**
 - Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Exekutiven des Gipfels der Großregion und des Gremiums der Persönlichen Beauftragten
 - Unterstützung beim Erstellen von politischen strategischen Dokumenten
- **Operative Begleitung der institutionellen Kooperation**
 - Begleitung und Koordinierung der thematischen Arbeitsgruppen
 - Netzwerkarbeit mit weiteren Akteuren der großregionalen Kooperation und benachbarten Kooperationsräumen
- **Kooperationsfonds des Gipfels der Großregion**
 - Verwaltung und Betreuung des Kooperationsfonds



- **Kommunikation**
 - Unterstützung beim Erstellen von Artikeln / und bei der Aktualisierung der [Internetseite der Großregion](#)
 - Umsetzung der Social-Media-Strategie der Großregion
 - öffentliche Vorstellung der Großregion (z.B. für Studierende, Akteure aus der Großregion)

2. Ihr Profil

- Master oder gleichwertiger Abschluss in *Öffentlicher Verwaltung, Politikwissenschaft, Kommunikationswissenschaften* oder einer anderen, der Stellenbeschreibung entsprechenden Fachrichtung
- mind. 2-jährige Berufserfahrung auf einer ähnlichen Stelle
- Arbeitserfahrung in einem interkulturellen und mehrsprachigen Umfeld
- Sprachkenntnisse: Französisch und Deutsch als Arbeitssprachen, sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift
- redaktionelle Kompetenzen: geübter schriftlicher Ausdruck (Protokolle, Artikel, Berichte, Erklärungen etc.)
- digitale Kompetenzen:
 - Beherrschung der gängigen Computerprogramme (Word, Excel, PowerPoint)
 - Betreuung und Aktualisierung der Webseite (mit einem CMS)
 - Betreuung der sozialen Netzwerke: Facebook, LinkedIn, Twitter
 - Betreuung und Begleitung von Videokonferenzen
- Kenntnisse der Großregion

3. Anforderungen

- analytisches Denken
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- Genauigkeit, Eigenständigkeit, interkulturelle Kompetenz
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit in einem mehrsprachigen und multikulturellen Umfeld
- Flexibilität und Mobilität

4. Allgemeine Informationen

Der Arbeitgeber ist ein EVTZ luxemburgischen Rechts. Die von ihm abgeschlossenen Arbeitsverträge sind privaten Rechts. Der Arbeitsvertrag unterliegt ergo dem luxemburgischen Arbeitsrecht; in Ermangelung ausführlicherer Regelungen im Arbeitsvertrag halten sich die Parteien an die Bestimmungen desselben.

Der Sitz des EVTZ befindet sich in Esch-sur-Alzette.

Der Arbeitgeber entscheidet allein über die Finanzpolitik, die interne Organisation sowie die technischen Abläufe innerhalb des EVTZ. Er kann sowohl diese als auch die Klauseln der Arbeitsverträge jederzeit und ohne Angabe von Gründen ändern.



Der Arbeitsvertrag enthält eine Probezeit von sechs Monaten, die weder verlängert noch erneuert werden kann.

Die Beendigung des Arbeitsvertrages unterliegt den Bedingungen des luxemburgischen Arbeitsrechts.

Der Arbeitsvertrag gilt unbefristet. Das Arbeitsverhältnis beginnt am 1. September 2023.

Die Bewerbung ist auf Deutsch und auf Französisch einzureichen. Sie enthält ein Bewerbungsschreiben sowie einen Lebenslauf (Europass als Download: <http://europass.cedefop.europa.eu>) und ist bis zum 9. Juni 2023 an folgende E-Mail-Adresse zu schicken: secretariat.sommet@granderegion.net.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 19. oder 21. Juni 2023 angesetzt. Die Einladungen zum Bewerbungsgespräch werden spätestens am 14. Juni 2023 versendet. Reisekosten der Bewerber:innen die im Zusammenhang mit dem Auswahlgespräch entstehen werden nicht erstattet.