

Commission Centrale pour la Navigation du Rhin

www.ccr-zkr.org

Intitulé du poste

Administrateur Chargé(e) des questions économiques (h/f) Strasbourg/FRANCE

Description

La Commission centrale pour la navigation du Rhin (CCNR) est une organisation internationale exerçant un rôle essentiel pour la navigation du Rhin. Ses principaux objectifs sont d'assurer de bonnes conditions de navigation sur le Rhin et de promouvoir un transport sûr et respectueux de l'environnement sur la voie d'eau, par le biais surtout d'un travail réglementaire. Elle intervient dans les domaines technique, social, juridique, économique et environnemental. De nombreuses activités de la CCNR dépassent désormais le cadre du Rhin et concernent au sens large la navigation intérieure en Europe.

La CCNR compte cinq États membres (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas et Suisse) et coopère étroitement avec l'Union européenne ainsi qu'avec les autres Commissions fluviales et organisations internationales actives en matière de navigation intérieure. Son Secrétariat est réputé pour ses compétences, sa flexibilité et son aptitude à contribuer au renouvellement et à l'innovation. Il a à cœur de perpétuer des travaux de grande qualité et sa culture du service.

Pour son Secrétariat international établi à Strasbourg et composé d'une équipe de 27 personnes, la CCNR recherche un(e)

Administrateur chargé des questions économiques (h/f).

Responsabilités principales

Appelé à évoluer en équipe dans un contexte rhénan, européen et international, l'administrateur chargé des questions économiques (h/f) se charge de couvrir les domaines en constante évolution de la navigation intérieure sous l'angle économique. Si la situation de la navigation rhénane continue d'occuper une place centrale, une partie importante de l'activité du département économique est dévolue à la réalisation de travaux d'observation du marché de la navigation intérieure en Europe.

Il/elle

assure, avec l'appui d'une assistante, le secrétariat des organes CCNR traitant des questions économiques, organisant à l'occasion des manifestations spécifiques dans l'intérêt de la Commission Centrale, comme des tables rondes, ateliers ou colloques. Il/elle se charge plus particulièrement de piloter le comité économique de la CCNR et d'assurer la mise en œuvre de son programme de travail ;

analyse et suit les politiques européennes de transport (comme les TEN-T et corridors) et de navigation intérieure (programme d'action NAIADES II) ainsi que, d'une manière générale, les développements dans le domaine économique ;

en collaboration avec un économiste et avec l'appui d'une chargée de communication et d'une assistante, met en œuvre les travaux d'observation de la navigation intérieure, en lien avec les partenaires et les organisations professionnelles concernées. Dans ce cadre, il/elle coordonne et assume le développement des travaux liés à l'observation du marché, de la rédaction de rapports annuels et trimestriels ainsi que de rapports thématiques, et assure la cohérence avec les attentes en la matière sur le plan européen;

enfin, encourage des contacts réguliers et une coopération étroite avec des experts des Etats membres de la Commission Centrale et de l'Union européenne ainsi qu'avec la Commission et autres Institutions européennes, les autres Commissions fluviales, les organisations de la navigation intérieure et, plus généralement, l'ensemble des acteurs du secteur. Il/elle favorisera les échanges d'expertise et de connaissances pour répondre aux défis de la navigation intérieure au niveau européen.

L'Administrateur chargé des questions économiques (h/f) est rattaché au Secrétaire général et représente le Secrétariat de la CCNR sur les sujets directement liés à ses domaines de compétence. Il/elle sera en effet un expert reconnu dans son domaine d'activité et saura identifier de manière autonome les évolutions, les sujets à enjeux et les priorités.

Profil du candidat

Formation et compétences

- Diplôme universitaire du niveau Master II, dans le domaine économique,
- Excellente capacité de gestion de projets complexes impliquant des relations avec des partenaires extérieurs et des négociations,
- Excellente capacité organisationnelle et relationnelle,
- Excellente maîtrise de la langue allemande, française ou néerlandaise, une bonne maîtrise d'une autre de ces langues est exigée ainsi qu'une bonne connaissance de la langue anglaise,
- Très bonne expression écrite et orale (aptitude à formuler de manière claire et précise),
- Solide maîtrise des outils informatiques les plus courants (Windows, Word, Excel, Powerpoint),
- Bonnes compétences en visualisation et analyse de données.

Expérience acquise

- au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente, comprenant la maîtrise d'au moins deux des domaines suivants :
 - analyse économique, idéalement dans le domaine des transports ;
 - gestion de projets complexes multilatéraux ;
 - travail au plan international / européen ;
 - études économiques européennes des transports ;
- La connaissance du monde de la navigation intérieure est un plus.

Conditions et aptitudes

- Nationalité d'un Etat membre de la Commission Centrale (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas, Suisse),
- Compréhension des flux d'informations et processus de travail, des réglementations et des aspects économiques,
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rigueur,
- Aptitude à s'intégrer dans une équipe internationale,
- Aptitude à définir et assumer de manière autonome ses tâches,
- Aptitude à gérer de manière proactive des projets et problèmes,
- Excellent sens de l'organisation et de la gestion du temps,
- Bonnes aptitudes relationnelles, sens du service, précision, diplomatie et esprit d'équipe.

Ce que la CCNR vous propose

Une durée de contrat (initial) de 4 ans.

Une rémunération (nette d'impôts) correspondant au grade A1-A2 en fonction du niveau d'expérience.

Une fonction motivante de responsabilité nécessitant des déplacements ponctuels en Europe.

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV et lettre de motivation) par voie électronique avant le **27 février 2018** au Secrétariat de la CCNR à l'attention de la responsable des ressources humaines :

career@ccr-zkr.org