



## Collaborateur/collaboratrice de la cellule Relance au sein de la cellule stratégique de du Secrétaire d'Etat à la Relance et aux Investissements Stratégiques (H/F/X)

Vous êtes passionné-e par la politique et vous cherchez une fonction épanouissante au cœur de la politique et des processus décisionnels à différents niveaux (Europe, national, fédéral) ? Vous souhaitez vivre une expérience professionnelle au sein d'un cabinet ministériel qui coordonne la plus grande programmation d'investissements en Belgique ? Vous partagez les valeurs de progrès social et souhaitez les porter dans le débat politique ? Nous vous proposons une fonction diversifiée au sein d'une équipe jeune, motivée et dynamique !

### Contenu de la fonction

Le Secrétaire d'État pour la Relance et les Investissements stratégiques, chargé de la Politique scientifique, Thomas Dermine, recherche un(e) collaborateur(trice) pour sa cellule « Relance ». En tant que collaborateur(trice) au sein de cette cellule, sous la responsabilité du chef de cabinet, vous :

- **Suivrez la mise en œuvre des projets** du Plan de relance et d'investissement, y compris son volet financé par l'Union européenne
- **Travaillez en étroite collaboration avec la cellule de contrôle et de rapportage RRF** au sein du SFP BOSA ainsi qu'avec les cabinets politiques au niveau fédéral et belge.
- **Contribuez à la préparation des dossiers** au Conseil des ministres et au niveau interfédéral pour le compte du Secrétaire d'Etat.
- **Représenterez le Secrétaire d'Etat** dans les groupes travail inter-cabinets (IKW) ainsi que lors des consultations avec la Commission européenne.
- **Agirez comme point de contact de la Commission européenne** dans le cadre d'échanges techniques sur les projets financés par l'UE.
- **Co-piloterez la campagne de communication** du Plan de Relance [NextGenBelgium.be](https://www.nextgenbelgium.be)
- **Soutiendrez les travaux préparatoires de la Présidence belge de l'Union européenne** prévue en 2024 pour le compte du Secrétaire d'Etat.
- **Rédigerez des mémos, notes de briefing et réponses aux questions parlementaires** pour le compte du Secrétaire d'Etat (discours au Parlement, participations à des panels thématiques, conférence de presse, etc.).

### Profil

#### Formation et expertise

- Vous êtes titulaire d'un master (diplôme universitaire ou enseignement supérieur de type long) ou pouvez prétendre à une expérience professionnelle pertinente.

#### Compétences

- Vous pouvez rapidement maîtriser les dossiers et êtes capable de hiérarchiser les priorités.
- Vous pouvez travailler de manière autonome et au sein d'une petite équipe.

#### Atouts

- Vous parlez couramment une des deux langues nationales, et avez une bonne maîtrise de la deuxième langue nationale et de l'anglais.
- Vous avez une bonne connaissance du fonctionnement institutionnel belge et européen.
- Une expérience en gestion de projets transversaux et complexes est un plus.
- Vous maîtrisez Excel et Power Point.

### Procédure de sélection

- Envoi de votre candidature (CV et lettre de motivation dans une des deux langues nationales) **avant le 30/11** à [xavier.previnaire@dermine.fed.be](mailto:xavier.previnaire@dermine.fed.be).
- Analyse des candidatures en fonction de la motivation, des compétences et de l'expérience pertinente.
- Entretien (max. 1h).
- Entrée en fonction souhaitée en décembre 2022.

*L'offre d'emploi est également ouverte aux membres du personnel statutaire ou aux membres du personnel ayant un contrat à durée indéterminée avec l'un des services ou organismes publics fédéraux visés par l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant statut du personnel de l'État.*