



Délégation générale
Wallonie-Bruxelles
-TUNISIE

Annnonce de recrutement à la Délégation générale Wallonie-Bruxelles, à Tunis – Décembre 2022-

- **Poste :** chargé(e) de projets de coopération académique, scientifique et de développement durable à la Délégation générale Wallonie-Bruxelles (DgWB)
- **Date de recrutement visée :** courant 2ème quinzaine de janvier, au plus tôt.

Cadre institutionnel de la fonction à la DgWB

Wallonie-Bruxelles International (WBI) est un organisme d'intérêt public (OIP) chargé des politiques des relations internationales et de coopération des entités fédérées francophones belges que sont la Wallonie, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Commission communautaire francophone de la Région de Bruxelles-Capitale.

Suivant la constitution fédérale, les entités fédérées assurent elles-mêmes leurs propres relations et coopération internationales dans leurs domaines de compétence, en coordination ou en complément des pouvoirs et compétences de l'Etat fédéral belge dont la représentation internationale est assurée par son Ambassade.

WBi gère ainsi un réseau d'une quinzaine de Délégations générales Wallonie-Bruxelles (DgWB) à travers le monde, lesquelles constituent des missions diplomatiques des susdites entités francophones belges. La DgWB à Tunis a été ouverte en 1988 et coordonne les programmations pluriannuelles de coopération dans la cadre de l'accord conclu avec le Gouvernement tunisien en 1998. En partenariat avec une grande diversité d'acteurs, ses domaines d'action portent sur la formation, l'enseignement supérieur et la recherche scientifique, l'environnement, l'économie, la santé, les droits humains, le soutien aux OSC, la culture, les médias....

Emploi de référence à la DgWB Tunis

- Assistant(e) de niveau 6 (GS6 suivant grille barémique de la mission diplomatique)
- Recrutement contractuel à durée déterminée par Wallonie-Bruxelles international (WBI). Contrat de 1 an, renouvelable. Période d'essai de 3 mois
- Barème : mensuel net ,suivant ancienneté, à partir de 3.300 DT
- Durée des prestations : temps plein, 35h /semaine

Titre de la fonction

Chargé(e) de projets de coopération académique, scientifique et de développement durable.

Conditions d'engagement

- Titulaire d'un diplôme universitaire ou d'enseignement supérieur de niveau master

- Expérience minimale souhaitée de 3 ans en matière de coopération internationale, de gestion de projets de développement, de collaboration ou de coordination académique, scientifique, sectorielle ou institutionnelle.
- Jouir des droits civils et politiques.
- Posséder les aptitudes requises pour la fonction.
- Etre titulaire d'un permis de conduire est un atout.

Description de la fonction

- Coordonner le programme bilatéral de coopération académique, scientifique et en matière d'environnement et de développement durable avec la Tunisie, suivant la diversité des intérêts sectoriels et thématiques assurés (cf site web de la DgWB) ;
- Assurer une relation suivie avec les différentes parties prenantes (universités, centres de recherche, technopôles, ministères, entreprises, partenaires techniques et financiers, organisations de la société civile) tunisiennes, belges et internationales de la programmation de coopération ;
- Documenter et rapporter régulièrement sur les enjeux et objectifs abordés à travers la programmation, le rôle des différents acteurs des secteurs concernés, les politiques, programmes de financement des secteurs et thématiques suivis ;
- Assurer une documentation actualisée sur les principaux acteurs, programmes de recherche et d'innovation et leur financement en Wallonie, Fédération Wallonie-Bruxelles, Belgique, Tunisie et dans les programmes internationaux (UE, AUF, OIF...) ;
- Assurer une fonction de représentation, de relations publiques et de communication dans les secteurs et thématiques prioritaires mentionnés.
- Assurer une fonction de représentation générale de la DgWB, en appui au Délégué général.
- Promouvoir l'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles en Tunisie et coordonner la coopération académique et scientifique par les initiatives suivantes :
 - Assurer un programme d'information sur les études supérieures en Belgique francophone
 - Informer, suivre et appuyer les demandes d'accès aux études, d'équivalences pour les étudiants et acteurs scientifiques tunisiens
 - Suivre et appuyer les dossiers visas des étudiants et acteurs scientifiques tunisiens
- Participer, d'une manière régulière, aux rendez-vous multilatéraux de promotion des études supérieures européennes, comme l'Europe Fair Study, ainsi qu'aux manifestations et représentation médiatique autour des études supérieures
- Suivre et promouvoir les programmes d'appui financier en matière de coopération scientifique : le programme des bourses d'Excellence, le fonds Mobilité Maghreb, les bourses de l'Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur (ARES), ainsi que les programmes de l'UE et de l'AUF
- Suivre et appuyer les initiatives publiques et privées de partenariat interuniversitaire
- Actualiser la cartographie de la coopération académique et scientifique Tunisie / Wallonie-Bruxelles ainsi que la base de données des Alumni dans un but d'animation de réseaux

- Promouvoir, évaluer et suivre le programme de coopération bilatérale indirecte (appels annuels et projets sélectionnés, mises en relations..)
- Assister le DgWB dans la coordination de la coopération avec l'Algérie.

Profil recherché – connaissances/compétences /aptitudes comportementales

Connaissances

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire ou de l'enseignement supérieur de niveau master, tunisien ou international
- Expérience minimale souhaitée de 3 ans en matière de coopération internationale, de gestion de projets de développement, de recherche, de collaboration ou de coordination académique, scientifique, sectorielle ou institutionnelle.
- Bonne connaissance des politiques sectorielles pertinentes en Tunisie
- Bilingue français-arabe, oral et écrit, avec bonne connaissance passive de l'anglais. La maîtrise active de l'anglais oral et écrit est un atout.
- Bonne connaissance pratique des outils informatiques, de l'internet, des réseaux sociaux

Compétences / aptitudes

Esprit d'analyse et de synthèse

- Capacité de réflexion et d'analyse transversale des enjeux et contextes de coopération bilatérale et multilatérale.
- Capacité de documentation et de recherche sur les politiques et programmes sectoriels en Tunisie, Wallonie, en Fédération Wallonie-Bruxelles et d'autres coopérations internationales

Communication interne et externe

- Capacité de rédaction de notes de coordination sur le suivi de la programmation et de rapports documentés sur les secteurs suivis.
- Capacité orale et écrite d'assurer les relations publiques et la communication sur la coopération, de présentation des activités de la DgWB et de valorisation des résultats des projets.
- Capacité de communication sur les politiques et annonces de programmes sectoriels et opportunités de coopération.

Autonomie et initiative

- Capacité de coordination des activités de la programmation et de suivi des projets sectoriels avec leurs porteurs et partenaires.
- Faculté d'initiative sur les objectifs suivis, de travail en autonomie, de travailler en équipe (DgWB et siège WBI) et en réseau avec les partenaires
- Faculté d'assurer un travail polyvalent suivant les priorités et nécessités de la coopération et des activités de la DgWB.

Capacité d'adaptation, flexibilité et ouverture d'esprit

Discrétion et sens du service

Processus de sélection

Sélection sur dossier (cf infra) avec lettre de motivation : mardi 20/12 au plus tard
Sélection finale avec entretien oral en vue d'évaluer le profil, les compétences, la motivation et affinités avec le travail requis les 11-13 janvier 2023.

Epreuve écrite intermédiaire sur les contenus de la fonction pourrait être envisagée.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature est adressé à la Délégation générale Wallonie-Bruxelles:

- par courriel (c.jerbi@delwalbru.be et c.saelens@delwalbru.be) (Nb : limite technique des envois par message à 10 Mo)
- ou par courrier postal :
Délégation générale Wallonie-Bruxelles
4, rue Slaheddine El Ayoubi, 1002 Tunis Belvédère (Mutuelleville)
Tél : 00 216 71 280 458 / 446 / 435

Site : <http://www.wallonie-bruxelles.tn/fr>

Facebook : <https://www.facebook.com/La-D%C3%A9l%C3%A9gation-Wallonie-Bruxelles-en-Tunisie-339941471572/>

Pour le mardi 20/12/2022 au plus tard.

Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- CV détaillé avec relation des expériences professionnelles antérieures
- Attestation d'emploi du ou des employeurs antérieurs
- Lettre de motivation
- Copie des diplômes universitaires ou de l'enseignement supérieur, tunisiens et / ou internationaux
- Production de documents ou extraits de textes (rapports, études...), non confidentiels, réalisés dans un exercice professionnel ou académique, antérieur ou en cours, sont bienvenus.

Les dossiers non conformes ne seront pas traités.