

Anefore Asbl

L'Agence nationale chargée de la mise en œuvre des programmes Erasmus+ et Corps européen de solidarité (2021-2027) au Luxembourg, se propose d'engager de suite pour une durée indéterminée

un/e coordinateur/coordinatrice des réseaux EURYDICE et YOUTH WIKI et des activités transversales (m/f) à temps plein

Mission :

EURYDICE :

- Vérification qualitative des textes en place et implémentation des recommandations d'amélioration et/ou de correction par la Commission européenne (CE) ;
- Identification des textes qui ont besoin d'une mise à jour, les rédiger en respectant le guide de rédaction de la CE et les mettre en ligne en français ainsi qu'en anglais ;
- Coordonner et implémenter les activités de promotion du réseau au niveau national ;
- Participer aux réunions Eurydice organisées par la CE ;
- Contribuer à la rédaction des programmes de travail et des rapports annuels pour la CE.

YOUTH WIKI :

- Relecture et mise en ligne des textes fournis et implémenter les recommandations d'amélioration par la CE ;
- Coordonner et implémenter les activités de promotion du réseau au niveau national ;
- Participer aux réunions Youth Wiki organisées par la CE ;
- Contribuer à la rédaction des programmes de travail et des rapports annuels pour la CE.

ERASMUS+ :

Coordination des « Training and cooperation activities » (TCA)

- Participation au réseau des « *TCA officers for Education & Training sectors* » des agences nationales et aux réunions y relatives ;
- Planification des TCAs (identifier les TCA auxquels Anefore souhaite envoyer des participants, s'occuper des réservations de places et de la promotion de ces TCAs ; gérer et assurer le suivi des TCA longue durée auxquels Anefore participe ; planifier et contribuer à la réalisation des événements TCA au Luxembourg et en assurer le suivi) ;
- Gestion des mobilités individuelles des TCA des 4 secteurs de l'éducation et de la formation formels (réception des dossiers de candidature, l'évaluation de ces derniers en coopération avec les autres coordinateurs sectoriels concernés, suivi des dossiers).

Chargé(e) de l'inclusion (« *inclusion officer* »)

- Contribuer à la définition / au développement de la stratégie nationale de l'inclusion de Anefore et veiller à sa mise en œuvre via la coordination des activités d'inclusion et de diversité de l'Agence nationale ;
- Participer aux réunions européennes organisées à ce sujet.

Chargé(e) du développement durable (« *green officer* »)

- Contribuer à la définition / au développement de la stratégie « verte » de Anefore et veiller à sa mise en œuvre via la coordination des actions visant la diminution de l'empreinte écologique de Anefore et le respect des ressources ;
- Participer aux réunions européennes organisées à ce sujet.

Missions horizontales :

- Appui rédactionnel à l'équipe de Anefore (relecture de textes, propositions de textes pour communiqués de presse ou publications) ;
- Évaluations qualitatives de candidatures ou rapports de projets Erasmus+ et du Corps européen de solidarité ;
- Contribuer à la promotion des programmes et initiatives européennes gérées par Anefore ;
- Connaître les documents européens et les adapter au contexte national ;
- Connaître et appliquer le système de management qualité ISO 9001 de Anefore.

Profil :

- Diplôme d'études supérieures (Master) en sciences humaines, langues, gestion de projets, pédagogie, études européennes ou similaires ;
- capacités de synthèse, d'analyse et de communication ;
- excellente maîtrise des langues luxembourgeoise, française, anglaise et allemande ;
- excellentes compétences rédactionnelles en français, allemand et anglais ;
- rigueur, esprit analytique et capacité de travailler de manière autonome et en équipe ;
- bonne maîtrise des principaux logiciels informatiques (Microsoft Office) ;
- disponibilité pour des déplacements nationaux et internationaux ;
- bonne connaissance des secteurs de l'éducation et de la formation au Luxembourg ;
- expertise ou au moins intérêt confirmé pour les politiques nationales de l'éducation, de la formation et de la jeunesse et
- une expérience professionnelle dans une fonction similaire constitue un avantage.

Nous offrons :

- un travail diversifié au sein d'une équipe motivée ;
- un contexte de travail national et européen et
- un salaire basé sur la grille salariale de la fonction publique.

Anefore est mandatée par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour la mise en œuvre des programmes Erasmus+ et Corps européen de solidarité.

Anefore est certifiée ISO 9001:2015 et met en application un système de management de qualité.

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation rédigée en français ;
- Curriculum vitae (Modèle à utiliser **obligatoirement** : <https://europa.eu/europass/fr>) ;
- Copie du/des dernier/s diplôme/s ;
- Extrait **récent** du casier judiciaire (pas plus vieux qu'un mois) ;
- Photo récente.

Les candidatures sont à adresser pour le **13 septembre 2021** au plus tard et par courriel à l'adresse suivante : direction@anefore.lu.

Toute candidature incomplète ou non envoyée par courrier électronique ne sera pas prise en considération.