

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 à partir de mai 2025 pour **une durée déterminée de 24 mois**

un/e coordinateur/coordinatrice de programme (m/f) à temps plein en raison d'un remplacement de congés maternel et parental

Mission :

ERASMUS+ :

Gestion de projets Erasmus+ des secteurs de **l'enseignement scolaire** et de **l'enseignement supérieur** consistant entre autres à :

- activement promouvoir le programme Erasmus+ et les opportunités de projets auprès des bénéficiaires potentiels
- informer et conseiller les candidats potentiels
- organiser et animer des réunions d'information et des sessions d'entraînement pour les bénéficiaires
- évaluer des candidatures et rapports de projets et organiser l'évaluation nationale avec les experts externes et internes
- organiser des visites de monitoring, de suivi et d'audit des projets
- rédiger des rapports et programmes de travail
- participer aux réunions de coordination européennes organisées par la Commission européenne et les autres agences nationales
- connaître les documents européens et les adapter au contexte national
- connaître et appliquer le système de management qualité ISO 9001 de Anefore.

EUROPASS :

- contribuer à la coordination des activités Europass et assurer la promotion au niveau national
- préparer le programme de travail et les rapports pour envoi à la CE
- participer aux réunions de coordination européennes et à celles du groupe de travail
- fournir une assistance technique concernant l'utilisation de la plateforme Europass
- assurer le suivi des relations avec les parties prenantes concernées.

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
- 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
- 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 la Recherche et de l'Enseignement supérieur 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://europass.europa.eu/fr>)
- Copie du/des dernier/s diplôme/s
- Extrait **récent** du casier judiciaire (daté d'un mois maximum)
- Photo récente.

Les candidatures sont à adresser pour le **17 mars 2025** au plus tard et par courriel à l'adresse suivante : info@anefore.lu.

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