



U WERKT GRAAG IN EEN INTERNATIONALE OMGEVING?
U BENT MEERTALIG?
U WILT ZICH INZETTEN VOOR DE EUROPESE SAMENWERKING?

Dan bent u wellicht de **junior Beleidsmedewerker** die wij voor ons team zoeken!

INTERREG Deutschland-Nederland is een programma van de Europese Unie ter bevordering van de grensoverschrijdende samenwerking. Met behulp van INTERREG Deutschland-Nederland worden honderden projecten langs de Nederlands-Duitse grens financieel ondersteund. Meer informatie vindt u op www.deutschland-nederland.eu.

Nationale, regionale en lokale overheden werken samen aan de succesvolle uitvoering van het INTERREG-programma. Deze partners worden daarbij ondersteund door het Gemeenschappelijk INTERREG-Secretariaat (GIS). Het GIS is het coördinatiepunt van het programma en is gevestigd bij de Euregio Rijn-Waal in Kleve.

De Euregio Rijn-Waal is voor het Gemeenschappelijk INTERREG-Secretariaat op **zo kort mogelijke termijn** op zoek naar versterking van het team.

Uw **taken** omvatten onder meer de volgende activiteiten:

- + Ondersteuning bij de evaluatie van het INTERREG-programma op basis van de vereisten van de Europese Commissie en de INTERREG-partners
- + Actief volgen van en reageren op relevante ontwikkelingen rond INTERREG en de INTERREG-projecten o.a. ten behoeve van de communicatie van het programma
- + Ondersteuning bij de communicatie van het programma via diverse kanalen
- + Ondersteuning van het voorbereidingsproces Interreg VI
- + Financiële verslaglegging, correspondentie en algemene administratieve ondersteuning
- + Organisatorische activiteiten bij de voorbereiding van internationale vergaderingen
- + Zelfstandige uitvoering van kleinere vertaalactiviteiten
- + Voorbereiding van de afsluiting van het INTERREG V programma

U beschikt over de volgende **kwaliteiten en eigenschappen**:

- + Een academisch werk- en denkniveau
- + Uitstekende kennis van het Duits en het Nederlands in woord en geschrift
- + Goede kennis van het Engels



- + Een sterke motivatie voor de grensoverschrijdende samenwerking als basis van de Europese samenwerking
- + Ervaring in de grensoverschrijdende samenwerking en/of met Europese subsidieprogramma's is een pre
- + Uitstekende communicatieve en verbindende vaardigheden
- + U functioneert goed in een team, bent flexibel, integer en belastbaar
- + Een zelfstandige en accurate werkwijze is voor u vanzelfsprekend
- + Affiniteit met elektronische systemen en uitgebreide kennis van MS Office
- + Buitenlandse (ook meerdaagse) dienstreizen zijn voor u geen probleem
- + U bent in het bezit van een rijbewijs en kunt beschikken over een auto.

Wij bieden u een afwisselend takenpakket in een prettige internationale werkomgeving, zelfstandig werken in een klein team en verantwoordelijke taken. De salariering vindt plaats volgens de Duitse CAO voor overheidspersoneel (TVöD-VKA). Er is een werkweek van 39 uur voorzien. Het gaat om een aanstelling voor bepaalde tijd tot en met 31 december 2022.

Wij zien uw sollicitatie in het Nederlands of in het Duits graag uiterlijk 21 augustus 2020 tegemoet. Voor meer informatie over deze functie kunt u contact opnemen met de heer Knol (+49 2821 79300).

U kunt uw sollicitatie richten aan:

Euregio Rijn-Waal

t.a.v. de Secretaris - vertrouwelijk

Emmericher Str. 24, 47533 Kleve

Telefoon +49 2821 79300

e-mail: knoor@euregio.org

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.