



## **Aanwervingsprocedure voor een secretaris-generaal van de Internationale Maascommissie**

*In de Internationale Maascommissie (IMC) werken de Maas-oeverstaten (Frankrijk, Luxemburg, België, het Waals Gewest, het Vlaams Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Duitsland en Nederland) sinds 1994 samen om hun uitvoering van de Europese richtlijnen water (kaderrichtlijn Water en Overstromingsrichtlijn) binnen het Maasstroomgebied af te stemmen op basis van een intergouvernementeel verdrag.*

*Een secretariaat dat is gevestigd in Luik (België) staat de voorzitter en de werkgroepen van de IMC bij. Het secretariaat bereidt alle vergaderingen inhoudelijk en organisatorisch voor en werkt in het belang van alle landen/regio's die verdragspartij zijn bij het internationaal Maasverdrag. Het secretariaat is hoeder van het Verdrag en is gehouden tot onpartijdigheid.*

*De werktalen van de IMC zijn Nederlands, Frans en Duits.*

*Het secretariaat bestaat uit een secretaris-generaal, een uitvoerend secretaris en een administratief medewerker. De secretaris-generaal staat aan het hoofd van het secretariaat.*

*Meer informatie is te vinden op de website van de IMC: <http://www.meuse-maas.be/>*

De Internationale Maascommissie zoekt voor haar permanente secretariaat in Luik (België) een

### **Secretaris-generaal (M/V)**

Onder het gezag van de voorzitter, zorgt de secretaris-generaal voor het goed functioneren van de commissie en haar werkgroepen bij de uitvoering van de taken, die hen zijn opgedragen. Met dat doel leidt hij/zij het secretariaat en is daar verantwoordelijk voor; daarnaast vertegenwoordigt hij/zij de voorzitter van de commissie bij de opdrachten die deze hem/haar toevertrouwt.

#### **Functieomschrijving**

De secretaris-generaal

- geeft leiding aan en is verantwoordelijk voor de organisatie van het secretariaat;
- biedt algemene ondersteuning aan de werkzaamheden van de commissie;
- ondersteunt de voorzitter in het kader van zijn administratieve, juridische, financiële en organisatorische verantwoordelijkheden;
- bereidt de begroting van de IMC voor en zorgt voor het beheer van de uitgaven;
- is verantwoordelijk voor de organisatie van de vergaderingen van de commissie: de plenaire vergaderingen, de vergaderingen van de technische werkgroepen, symposia en andere evenementen in het kader van de activiteiten van de commissie;
- is verantwoordelijk voor de organisatie van de tolkdiensten en de vertalingen;
- is verantwoordelijk voor de informatie-uitwisseling en actor op het gebied van communicatie;
- verzekert een dynamische samenwerking met de Internationale Scheldec commissie (ISC) en neemt deel aan de reflecties over nieuw te ontwikkelen synergieën en over mogelijke wederkerigheden tussen de IMC en de ISC;
- biedt ondersteuning aan en/of beheert bijzondere projecten.



# Commission internationale de la Meuse Internationale Maascommissie Internationale Maaskommission

## **We zijn op zoek naar een kandidaat/kandidate die beschikt over:**

- Een universitair diploma op masterniveau;
- Vakinhoudelijke kennis en vaardigheden op het gebied van waterbeheer en milieu;
- Ervaring op het gebied van internationale samenwerking strekt tot aanbeveling;
- Aantoonbare ervaring in human resources en financieel management, d.w.z. leidinggevende ervaring met het aansturen van een team en/of van een kleine organisatie;
- Goede contactuele en communicatieve kwaliteiten (met politiek gevoel en diplomatieke tact) om zich te kunnen aanpassen aan gesprekspartners van verschillende culturen (voorzitter, delegaties, waarnemers en internationale organisaties);
- Goede representatieve kwaliteiten (in staat om technische presentaties te geven voor een internationaal publiek en voor politieke bestuurders);
- Loyaal aan de commissie (hij/zij is de hoeder van het Verdrag van Gent), neutraal en discreet in zijn contacten met de delegaties om de vertrouwelijkheid van het ambt te waarborgen;
- Actieve beheersing van twee van de drie werktalen (Duits, Frans en Nederlands), passieve beheersing van de andere werktal; beheersing van de Engelse taal strekt tot aanbeveling.

## **Wij bieden**

- Een contract voor een periode van 4 jaar (eenmalig verlengbaar);
- Het salaris is in overeenstemming met de zwaarte van de functie en bedraagt minimaal € 70.000 bruto per jaar;
- In dienst treden per 1 mei 2019.

## **Arbeidsvoorwaarden en -voordelen:**

- De Belgische arbeidsrechtelijke wetgeving is van toepassing;
- Plaats van tewerkstelling: het kantoor van de IMC in Luik;
- Werktijdregeling: 38u/week;
- Jaarlijkse vakantie: 35 werkdagen.

**Uw schriftelijke sollicitatie, vergezeld van een recent CV, een motivatiebrief en kopieën van diploma's en getuigschriften, kunt u tot 15 december 2018, bij voorkeur elektronisch, richten aan het secretariaat van de IMC:**

Secretariaat van de Internationale Maascommissie,  
Ter attentie van de heer Secretaris-generaal,  
Palais des Congrès, Esplanade de l'Europe 2,  
B-4020 Liège  
[secr@meuse-maas.be](mailto:secr@meuse-maas.be)

## **Aanvullende informatie**

Voor aanvullende informatie kunt u contact opnemen met de huidige secretaris-generaal per tel. +32 4 3401140.