

Offre d'emploi

Project Manager (h/f/d) pour un projet transfrontalier Interreg

Un poste à temps plein et à durée déterminée est à pourvoir au sein de la *Stabsstelle für grenzüberschreitende Zusammenarbeit und europäische Angelegenheiten* du *Regierungspräsidium Freiburg* à partir du 1^{er} septembre 2026. Ce poste est mis à disposition à Kehl dans le cadre du projet Infobest 4.0.

Lieu de travail : Kehl

Volume de travail : temps plein

Rémunération : catégorie salariale 9b TV-L

Type de contrat : contrat à durée déterminée jusqu'au 30.09.2028

L'emploi est limité à la durée du projet, soit deux ans.

Le *Regierungspräsidium Freiburg* est le porteur du projet Interreg trinational « Infobest 4.0 », dont l'objectif est d'apporter une aide fiable aux citoyens, aux entreprises, aux associations et aux administrations de la région du Rhin supérieur, grâce à des conseils personnalisés et à de nouvelles offres numériques, pour toutes les questions transfrontalières.

Vos missions :

- Interface administrative entre le projet et le programme européen Interreg Rhin supérieur, telles que, par exemple, la coordination, la préparation et le dépôt des demandes de remboursement, le suivi du respect des indicateurs et des exigences d'Interreg ;
- Gestion du budget, de la comptabilité et du contrôle des comptes et des factures ; cela comprend la coordination avec le service budgétaire du *Regierungspräsidium Freiburg*, la vérification des paiements reçus des partenaires du projet ainsi que le soutien à l'élaboration de nouveaux budgets en vue d'une éventuelle pérennisation du projet ;
- Coordination des tâches administratives au sein du projet, telles que le service du courrier, la gestion des documents et les achats centralisés ;

- Préparation et suivi des réunions (convocation, ordre du jour, organisation de la restauration, rédaction du procès-verbal, etc.) pour les réunions internes du projet ainsi que pour les réunions du réseau Infobest organisées par le projet ;
- Traduction des compte rendus et des documents de travail (allemand et français) ;
- Soutien de l'équipe projet Infobest 4.0 dans ses diverses missions.

La répartition des tâches est susceptible d'être modifiée.

Profil recherché :

- Licence / Diplôme en gestion publique, droit, sciences administratives, économie publique, droit économique public, gestion d'entreprise, sciences politiques, études européennes ou équivalent ;
- Enthousiasme pour la coopération transfrontalière entre l'Allemagne, la France et la Suisse ;
- Des connaissances approfondies en droit budgétaire et financier, une expérience pratique de la gestion de projets Interreg et de procédures des petits marchés publics, ainsi que des compétences en informatique constituent un atout ;
- Capacité à travailler de manière autonome et responsable ;
- Esprit d'initiative, flexibilité, aptitude à travailler en équipe et disponibilité pour les déplacements professionnels ;
- Une forte volonté de développer des solutions créatives pour relever de nouveaux défis et de se familiariser avec les nombreuses directives relatives aux subventions et au programme Interreg ;
- Très bonnes compétences linguistiques à l'oral et à l'écrit en allemand et en français ;
- Maîtrise des outils informatiques en milieu bureautique (MS-Office, etc.) ;
- Permis de conduire de catégorie B et disponibilité pour se rendre occasionnellement avec son propre véhicule dans les autres sites INFOBEST ou sur d'autres lieux d'intervention dans la région du Rhin supérieur ;

Nous vous proposons :

- Un poste intéressant et sûr dans la fonction publique ;
- La possibilité de contribuer au développement de notre région ;
- Des conditions de travail modernes et une équipe motivée ;
- Une très bonne conciliation entre vie familiale et vie professionnelle et un équilibre de vie professionnel-personnel
Des horaires de travail flexibles avec possibilité de télétravail (1/2 journée)
- Une offre étendue de formations continues et de services de santé (par exemple, [Hansefit](#))
- Soutien aux trajets domicile-travail ([JobTicket](#) / [JobBike](#) BW)

La diversité fait notre force et celle de notre administration. Cette offre d'emploi s'adresse à tous, sans distinction d'âge, d'origine ou de toute autre caractéristique personnelle. Les postes à temps plein peuvent en principe être fractionnés. Les femmes sont expressément encouragées à postuler. Les candidatures de personnes en situation de handicap lourd ou assimilé sont particulièrement bienvenues et seront privilégiées à aptitudes égales.



L'emploi est régi par « le Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) ». Si toutes les conditions tarifaires et personnelles sont remplies, la rémunération sera celle du groupe de rémunération E 9b TV-L.

La version en langue allemande de la présente offre de poste fait foi pour la procédure de candidature. Vous la trouverez sur le site Internet du Regierungspräsidium Freiburg sous "Stellenausschreibungen".

Contact pour plus de renseignements :

Dr. Klaus Schüle, Leiter der Stabsstelle, Tel. +49 761 / 208-1051

Postulez maintenant!

- Référence (Kennziffer): **e26049**
- Date limite de candidature:
23 août 2026
- Veuillez utiliser notre
procédure en ligne:
[Onlineverfahren..](#)



Regierungspräsidium Freiburg
Referat 12, 79083 Freiburg

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und weitere Informationen erhalten Sie auf www.rp-freiburg.de unter [Stellenangebote](#).