

Commission Centrale pour la Navigation du Rhin

www.ccr-zkr.org

Intitulé du poste

Chargé(e) de mission auprès du Secrétaire général sur les technologies de l'information en navigation intérieure (h/f) Strasbourg/FRANCE

La Commission centrale pour la navigation du Rhin (CCNR) est une organisation internationale exerçant un rôle essentiel pour la navigation rhénane. Ses principaux objectifs sont d'assurer de bonnes conditions de navigation sur le Rhin et de promouvoir un transport sûr et respectueux de l'environnement sur la voie d'eau. Elle intervient dans les domaines technique, juridique, économique, social et environnemental. De nombreuses activités de la CCNR dépassent désormais le cadre du Rhin et concernent la navigation intérieure européenne au sens large.

La CCNR compte cinq États membres (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas et Suisse) et coopère de plus en plus étroitement avec la Commission européenne ainsi qu'avec les autres commissions fluviales et organisations internationales.

Pour son Secrétariat établi à Strasbourg et composé d'une équipe internationale de 27 personnes, la CCNR recherche un(e)

Chargé(e) de mission auprès du Secrétaire général sur les technologies de l'information en navigation intérieure (h/f) Strasbourg/FRANCE

Tâches principales

Dans un contexte rhénan, européen et international, le (la) chargé(e) de mission apportera son soutien à l'Organisation de façon transverse sur tous les sujets de la transformation numérique en navigation intérieure. En appui des tâches réalisées par les administrateurs concernés et nécessitant une bonne compréhension des technologies de l'information, il (elle) sera amené(e) à produire des documents d'analyse et de synthèse, des propositions d'orientations générales et propositions relatives à son domaine d'action, dans le but d'aider le Secrétariat dans toutes ses composantes et les délégations d'Etats membres dans l'identification d'orientations et la prise de décisions, notamment dans le cadre des comités, groupes de travail et groupes d'experts concernés.

Il (elle) sera en particulier en charge des activités suivantes :

- *Dans le domaine nautique et des services d'information fluviale :*

En lien avec l'ingénieur en chef et l'administrateur en charge des questions nautiques et services d'information fluviale (SIF),

- contribuer à l'organisation et au suivi des réunions du groupe de travail des services d'information fluviale (SIF) (élaboration d'ordres du jour, rédaction de comptes rendus, préparation de documents de travail),
- assurer une veille technique et participation aux travaux des groupes d'experts SIF de l'UE. Le cas échéant, rédiger des propositions pour l'actualisation des standards SIF,
- traiter les documents des délégations des Etats membres, impliquant notamment une transmission et discussion dans les organes compétents,
- soutenir l'actualisation des documents édités par la CCNR relevant de la thématique (Standards et Guides SIF, Guide de radiotéléphonie),
- soutenir activement l'utilisation de nouvelles technologies dans le domaine de l'automatisation en navigation intérieure,
- contribuer à l'organisation de manifestations spécifiques dans l'intérêt de la CCNR (auditions, tables rondes, ateliers, colloques, etc),
- soutenir les travaux européens dans le cadre de DINA (Digital Inland Waterway Area).

- *Dans le domaine des prescriptions techniques des bateaux :*

En lien avec l'ingénieur en chef et l'administrateur en charge des prescriptions techniques,

- contribuer au suivi des réunions relatives à la base européenne des bateaux (EHDB),
- contribuer au suivi des réunions du groupe de travail relatif aux installations électroniques des bateaux,
- soutenir l'introduction progressive des documents électroniques à bord, notamment le certificat du bateau,
- soutenir les travaux dans le domaine de la cybersécurité en navigation intérieure,
- contribuer à moderniser les prescriptions relatives aux appareils radar de navigation.

- *Dans le domaine des qualifications professionnelles :*

En lien avec la secrétaire générale adjointe et l'administrateur en charge des qualifications professionnelles,

- contribuer au suivi des réunions du groupe de travail relatif aux simulateurs,
- soutenir la digitalisation des procédures administratives et opérationnelles des personnels de la navigation intérieure (European crew qualification database),
- contribuer à élaborer des prescriptions relatives à un registre électronique des justificatifs d'aptitude des personnels de la navigation intérieure,
- soutenir la digitalisation des modèles de certificats et participer à la refonte des outils de recherche sur internet liés aux qualifications professionnelles.

- *Dans le domaine économique*

En lien avec l'administrateur en charge des questions économiques,

- soutenir sur le plan technique la mise en place et le développement de bases de données relatives au marché de la navigation intérieure en Europe.

- *Pour la convention CDNI*

En lien avec l'administrateur réseau et le secrétariat exécutif,

- fournir un appui technique sur les dossiers entrepris par le secrétariat exécutif et qui nécessitent une bonne compréhension des technologies de l'information.

Profil du candidat

Formation et compétences

- diplôme universitaire ou d'ingénieur dans un domaine ayant trait à la fonction, de préférence dans l'informatique ou l'électrotechnique,
- de préférence, expérience minimum de deux à trois ans dans le domaine concerné,
- excellente maîtrise de la langue allemande, néerlandaise ou française (niveau langue maternelle), bonne maîtrise d'une des autres langues, bonne connaissance de l'anglais,
- très bonne expression écrite et orale (aptitude à formuler de manière claire et précise),
- grande motivation et aptitude à se familiariser rapidement avec les thèmes techniques et nautiques de la navigation intérieure. Des connaissances dans le domaine de la navigation intérieure seraient un plus,
- capacité à travailler de manière autonome, tout en contribuant au travail collectif jugé essentiel
- aptitude à s'intégrer dans une équipe internationale,
- bonnes connaissances des outils informatiques traditionnels (Windows, Word, Excel, Powerpoint).

Conditions et aptitudes

Etre de nationalité d'un Etat membre de la CCNR (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas et Suisse).

Le Secrétariat de la Commission centrale est réputé pour ses compétences et expertises techniques, sa flexibilité et son aptitude à prendre en compte les évolutions (notamment technologiques) afin de les promouvoir, ainsi que pour ses travaux de grande qualité et sa culture du service. Les attentes à l'égard du (de la) chargé(e) de mission seront par conséquent élevées.

Ce que la CCNR propose

Un contrat initial d'une durée de 4 ans.

Le (la) chargé(e) de mission exercera sa fonction sous la responsabilité du Secrétaire général avec l'appui des services concernés, tout en préservant une marge de manœuvre pour ses propres initiatives.

Des déplacements ponctuels dans les Etats membres, voire en Europe, sont à prévoir.

La rémunération mensuelle (nette d'impôts) dépendra du niveau d'expérience et sera à négocier avec l'Organisation.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser leur candidature (CV et lettre de motivation) par voie électronique avant le **20 février 2018** au Secrétariat de la CCNR, à l'attention de la responsable des ressources humaines :

career@ccr-zkr.org