



Commission centrale pour la navigation du Rhin

www.ccr-zkr.org

La Commission centrale pour la navigation du Rhin (CCNR) est une organisation internationale influente, qui œuvre en faveur d'une navigation rhénane et intérieure durable.

Elle compte cinq États membres (Allemagne, Belgique, France, Pays-Bas et Suisse) et coopère étroitement avec la Commission européenne, les autres commissions fluviales et organisations internationales, de même qu'avec de nombreuses organisations non gouvernementales agréées.

La CCNR a été invitée par les ministres compétents de ses États membres à poursuivre le développement de la numérisation, de l'automatisation et d'autres technologies modernes. Le Comité européen pour l'élaboration de standards dans le domaine de la navigation intérieure (CESNI), établi par la CCNR, exerce en la matière un rôle prééminent. Le comité élabore des propositions de standards dans le domaine des technologies de l'information, en particulier pour les services d'information fluviale (SIF) et contribue à leur bonne application à l'échelle européenne. Il formule également des recommandations et fournit des analyses sur les standards dans le domaine des technologies de l'information (y compris les SIF), notamment afin de soutenir les initiatives politiques dans le domaine des instruments numériques en navigation intérieure et pour l'introduction progressive de documents dématérialisés.

Pour assurer la coordination et le soutien au contenu de ces travaux, la CCNR recrute pour son Secrétariat à Strasbourg, constitué d'une équipe internationale de 30 personnes, un/une

Intitulé du poste

Administrateur(trice) en charge des questions relatives aux technologies de l'information (TI) dans le domaine de la navigation intérieure (h/f) Strasbourg/FRANCE

Tâches principales

L'administrateur(trice) aura notamment pour mission d'assurer

le pilotage et suivi du comité pour les questions relatives aux technologies de l'information, en particulier :

- l'organisation des réunions du groupe de travail CESNI/TI et de ses groupes de travail temporaires ;
- la préparation des documents de réunion ;
- l'élaboration et le suivi de projets de résolutions, standards et lignes directrices en lien avec le domaine des technologies de l'information ;
- l'élaboration d'analyses, de synthèses, de propositions d'orientations stratégiques et d'autres propositions en lien avec son domaine d'activité ;
- la préparation et le suivi de l'avancement du programme de travail du comité pour sa partie « technologies de l'information » ;
- l'organisation de manifestations spécifiques dans l'intérêt du CESNI (auditions, ateliers, etc.) ;
- la supervision de l'élaboration et de l'actualisation des règlements, standards et guides liés à ses domaines d'attribution ;

- la représentation du CESNI auprès d'organisations ou de manifestations internationales ou nationales dans ses domaines d'attribution ;
- la contribution à l'élaboration d'orientations stratégiques de la CCNR, en particulier dans le cadre de la coopération avec l'Union européenne ;

Profil du candidat

Formation et compétences

- Diplôme de niveau Master, de préférence en technologies de l'information, informatique, électronique ou généraliste avec une bonne maîtrise de ces thématiques ;
- Expérience pertinente de 5 ans souhaitée et de 2 ans exigée, de préférence dans le domaine concerné ;
- Excellente maîtrise de la langue allemande, néerlandaise ou française (niveau langue maternelle), y compris sur le plan rédactionnel, associée à une bonne maîtrise d'une des autres langues ;
- Excellente maîtrise de l'anglais ;
- Autant que possible, connaissance approfondie de la navigation intérieure ;
- Pilotage et suivi de projets dans un environnement multiculturel.

Conditions

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

Ce que la CCNR propose

Un contrat initial d'une durée de quatre ans.

L'Administrateur(trice) TI exercera sa fonction sous la responsabilité de l'Ingénieur en chef.

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

La rémunération mensuelle 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 au Secrétariat de la CCNR, à l'attention de la responsable des ressources humaines :

career@ccr-zkr.org