



La **Conférence des Gouvernements de la Suisse du Nord-Ouest** (CGNO, www.nwrk.ch) est constituée des cantons de Soleure, Bâle-Ville, Bâle-Campagne, Argovie et Jura. La CGNO a pour but de développer des positions communes, de défendre les intérêts de la région vis-à-vis de la Confédération, de la Conférence des gouvernements cantonaux (CdC) et des autres régions suisses, de se coordonner au niveau de la coopération transfrontalière ainsi que d'assurer l'information et la coordination entre les cantons au niveau des collaborations régionales et des groupes de travail intercantonaux.

Pour le secrétariat de la CGNO, qui est rattaché administrativement à la Chancellerie du canton de Bâle-Campagne et dont le siège est à Liestal, nous cherchons pour le 1^{er} septembre 2022 ou date à convenir un/une

SECRÉTAIRE DE CONFÉRENCE CGNO 60–70 %

Vos tâches principales sont la direction du secrétariat de la conférence, en particulier le suivi et la gestion des dossiers, la préparation et le suivi des réunions des organes techniques et politiques de la conférence, le conseil et le soutien de la présidence qui est assurée à tour de rôle par les cantons, l'information et la coordination entre les cantons de la Suisse du Nord-Ouest et les autres organes intercantonaux, la contribution à une défense active des intérêts des cantons vis-à-vis de la Confédération et d'autres régions ainsi que le suivi de thèmes prioritaires et la préparation de prises de position de la CGNO.

Nous attendons de vous un diplôme universitaire (niveau master), un intérêt marqué pour la coopération intercantonale ainsi que de très bonnes connaissances du système politique suisse, en particulier de la Suisse du Nord-Ouest. Vous êtes en mesure d'élaborer et de mettre en œuvre des concepts politico-stratégiques et avez de l'expérience dans le réseautage politique, la gestion de projets et la défense d'intérêts. Travailler de manière autonome fait partie de vos points forts, tout comme l'initiative personnelle et de bonnes capacités de communication. De langue allemande ou parfaitement bilingue F-D, doté(e) d'excellentes capacités rédactionnelles, vous n'avez aucun mal à rédiger des textes complexes et vous avez également une très bonne connaissance du français (oral et écrit).

Nous vous offrons un travail à responsabilités et varié dans un environnement politique ainsi que des conditions de travail conformes au droit du personnel du canton de Bâle-Campagne.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter Dr. Martin Weber, responsable des affaires extérieures du canton de Bâle-Campagne, au 061 552 50 10.

Veuillez postuler en ligne sur www.bl.ch/jobs en cliquant sur l'annonce correspondante.