|  |  |
| --- | --- |
| Logo of the European Commission, 12 yellow stars on a blue background arranged in a circle and framed by two light grey graphic elements representing the Berlaymont building, which is the headquarter of the European Commission. | COMMISSION EUROPÉENNE |

AVIS DE VACANCE POUR UN POSTE D’EXPERT NATIONAL DÉTACHÉ

|  |  |
| --- | --- |
| DG – Direction – Unité | DG Concurrence  Direction H - Contrôle général et exécution des décisions  Unité H.2 - PIIEC, Environnement et Innovation I |
| Numéro de poste Sysper: | 70979 |
| Personne de contact:  Prise de fonctions souhaitée:  Durée initiale:  Lieu de détachement: | Demos SPATHARIS  1er (1/03/2024) trimestre 2023  2 années  Bruxelles  Luxembourg  Autre: Click or tap here to enter text. |
| Type de détachement |  |
| Cet avis de vacance est ouvert aux:    ainsi qu’aux  pays AELE suivants:  Islande  Liechtenstein  Norvège  Suisse  pays tiers suivants: …  organisations intergouvernementales suivantes: … | |
| Délai des candidatures |  |

**Présentation de l’entité (nous sommes)**

Les unités COMP.H.2 et H.3 (travaillant ensemble en tant que pôle) sont chargées d’appliquer les règles de l’UE en matière d’aides d’État dans tous les États membres dans les domaines suivants: recherche, développement et innovation, environnement (y compris la décarbonation des processus industriels, l’efficacité énergétique, l’électromobilité, l’économie circulaire, etc.), emploi et Projets Importants d’Intérêt Européen Commun (PIIEC ou IPCEI en anglais) dans des secteurs stratégiques. Les unités sont donc responsables de l’application des règles de l’Union en matière d’aides d'État dans les domaines susmentionnés, conformément à la législation (encadrements et lignes directrices) en vigueur et à la pratique pertinente. Elle met en œuvre le contrôle des aides d'État par le biais de l’analyse de compatibilité de cas individuels et de régimes d’aide d’État et contribue, par l’interprétation des règles, au développement et aux initiatives de politiques d’aide d’État dans ces domaines. Les unités suivent également de manière étroite les discussions en cours au sein de la Commission, par exemple en ce qui concerne le « Green Deal », la Stratégie Numérique, les nouvelles stratégies industrielles ainsi que celles concernant les PME, l’économie circulaire, « REPowerEU », etc., afin d’en assurer la cohérence avec la politique de concurrence de l’UE.

**Présentation du poste (nous proposons)**

Nous offrons un poste de gestionnaire de cas très intéressant et enrichissant. Les gestionnaires de cas d’aide d’État ont un travail à responsabilité, comprenant un éventail de tâches variées. Ils sont responsables des régimes d’aide et des cas individuels notifiés par les États membres et des plaintes ou des dossiers ex-officio. Les cas impliquant des montants d’aides importants doivent faire l’objet d'une évaluation juridique et économique approfondie et détaillée, qui est une tâche complexe et stimulante. Le poste implique des contacts fréquents avec les conseillers économiques et juridiques des entreprises concernées, les fonctionnaires en charge de ces dossiers dans les États membres et les collègues d’autres DG. Les dossiers horizontaux dont le gestionnaire de cas aura la charge supposent également un engagement actif et des contacts étroits avec les autres DG et des parties tierces concernées.

Les gestionnaires de cas travaillent normalement dans des équipes responsables des cas dès leur enregistrement et jusqu’à l’adoption formelle d’une décision de la Commission. L’unité travaille aussi en étroite collaboration avec d’autres unités dans la même direction et les gestionnaires de cas d’une unité aident souvent aux cas des unités sœurs.

Nous vous offrons l’opportunité de rejoindre une équipe dynamique de professionnels travaillant dans un environnement stimulant, convivial et fonctionnant en équipe. En raison de l’importance économique et stratégique des domaines dont l’unité est responsable, le poste offre de réelles perspectives de développement professionnel et personnel.

L’unité H2 (ainsi que l’unité H3) travaille en étroite collaboration avec d’autres unités de la Direction et, par conséquent, des collègues pourraient être amenés de temps à autre, en fonction de la charge de travail et des besoins linguistiques, à travailler sur les cas relevant des autres unités.

Les collègues rejoignant la DG COMP reçoivent une formation spécialisée pour se familiariser avec l’organisation et les procédures de travail de la Direction générale. Un coaching est offert par un collègue expérimenté de l’unité. La DG COMP met en œuvre une politique d’égalité des chances et applique un système d’horaires flexibles (permettant la récupération des heures supplémentaires).

**Profil du titulaire (nous recherchons)**

Diplôme universitaire ou formation professionnelle ou expérience professionnelle de niveau équivalent en économie et/ou en droit et/ou en finance avec de bonnes compétences analytiques, de rédaction et de communication.

L’expérience professionnelle liée aux règles relatives aux aides d’État ou Règles de financement de l’UE ou analyse financière dans tout domaine, mais surtout dans le domaine des aides à la RDI, environnement, emploi et PIIEC serait plus généralement un atout.

L’anglais est la principale langue de travail, de sorte que de trés bonnes compétences de rédaction en anglais sont nécessaires. Une bonne connaissance pratique des autres langues communautaires est un atout.

**Critères d’éligibilité**

Le détachement sera régi par la **décision de la Commission C(2008) 6866** du 12/11/2008 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts nationaux en formation professionnelle auprès des services de la Commission (décision END).

Aux termes de la décision END, vous devrez obligatoirement remplir les critères d’éligibilité suivants **à la date de début du détachement** :

Expérience professionnelle : posséder une expérience professionnelle d’au moins trois ans dans des fonctions administratives, judiciaires, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, à un grade équivalant au groupe de fonctions administrateur AD;

Ancienneté de service : avoir une ancienneté d’au moins un an (12 mois) auprès de votre employeur actuel, dans un cadre statutaire ou contractuel;

Employeur : être employé par une administration publique nationale, régionale ou locale, ou par une organisation intergouvernementale (OIG); exceptionnellement et après dérogation, la Commission peut accepter des candidatures lorsque votre employeur est un organisme du secteur public (e.g. agence ou institut de régularisation), une université ou un organisme de recherche indépendant.

Compétences linguistiques : avoir une connaissance approfondie d’une des langues de l’Union européenne et une connaissance satisfaisante d’une autre langue de l’Union européenne dans la mesure nécessaire aux fonctions qu’il est appelé à exercer. Si vous venez d’un pays tiers, vous devrez justifier posséder une connaissance approfondie de la langue de l’Union européenne nécessaire à l’accomplissement des tâches qui vous seront confiées.

**Conditions du détachement**

Durant toute la durée de votre détachement, vous devrez rester employé et rémunéré par votre employeur et devrez également rester couvert par votre sécurité sociale (nationale).

Vous exercerez vos fonctions au sein de la Commission dans les conditions fixées par la décision END précitée et serez soumis(e) aux règles de confidentialité, de loyauté et d’absence de conflit d’intérêts qui y sont définies.

Dans le cas où le poste est publié avec indemnités de séjour, celles-ci ne vous seront octroyées que si vous remplissez les conditions prévues à l’article 17 de la décision END.

Le personnel en poste dans une délégation de l’Union européenne doit obligatoirement disposer d’une habilitation de sécurité (jusqu’au niveau SECRET UE/EU SECRET conformément [à la décision de la Commission (EU – Euratom) 2015/444 du 13 mars 2015](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:32015D0444). Il vous appartient de lancer cette procédure d’habilitation de sécurité avant d’obtenir la confirmation de votre détachement.

**Soumission des candidatures et procédure de sélection**

Si vous êtes intéressé, veuillez suivre les instructions données par votre employeur pour postuler.

La Commission Européenne **acceptera seulement les candidatures qui auront été soumises par l’intermédiaire de la Représentation Permanente / Mission Diplomatique de votre pays auprès de UE, le secrétariat de l’AELE (EFTA) ou par le(s) canal (canaux) qui aura (auront) été spécifiquement convenu(s)**. Les candidatures reçues directement de votre part ou de votre employeur ne seront pas prises en considération.

Vous devez envoyer votre candidaturesous format **CV Europass** ([Créez votre CV Europass | Europass](https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv))en français, anglais ou allemand.Votre CV doit obligatoirement mentionner votre nationalité.

Veuillez ne pas ajouter d’autres documents(tels que copie de carte d’identité, copie des diplômes ou attestation d’expérience professionnelle, etc.). Le cas échéant, ces documents vous seront demandés ultérieurement.

**Traitement des données à caractère personnel**

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ([[1]](#footnote-1)). Ces dispositions s’appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données. Avant de postuler, veuillez lire la déclaration de confidentialité.

1. () Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l’Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39). [↑](#footnote-ref-1)