|  |  |
| --- | --- |
| 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 | COMM.D3 |
| Numéro de poste Sysper: | 315066 |
| Personne de contact:  Prise de fonctions souhaitée:  Durée initiale:  Lieu de détachement: | Stergios Vlachopoulos  2ème 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 | Date limite pour postuler: 25-03-2024 |

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

L'unité COMM.D.3 ("Finances et contrôles") fait partie de la direction D ("Ressources") de la DG Communication. La DG Communication est placée sous la responsabilité directe du président de la Commission européenne.

En tant que leader dans le domaine de la communication externe, la DG COMM :

* Joue un rôle clé dans l'élaboration et la mise en œuvre de contrats-cadres dans le domaine de la communication, en étroite collaboration avec d'autres services de la Commission ;
* Mène des campagnes de communication paneuropéennes sur les priorités de l'Union européenne, afin de remplir son rôle d'explication des politiques de l'UE et de communication à destination du public extérieur sur les priorités politiques et les sujets d'importance politique ou d'intérêt public ;
* Mène des actions de communication distinctes au niveau local, par l'intermédiaire des Représentations de la Commission dans les États Membres, sur la base de contrats-cadres locaux.

L'unité COMM.D.3 fournit un soutien juridique et financier aux équipes opérationnelles et effectue des contrôles dans les domaines des marchés publics, de la gestion des contrats et des finances, tant au niveau du siège que pour les Représentations de la Commission dans les États Membres.

L'unité est organisée en trois équipes chargées (i) des procédures de marchés publics et de subventions et de la gestion des contrats ; (ii) de la gestion financière ; et (iii) du contrôle interne et de la gestion des risques (contrôle ex post).

**Présentation du poste (nous proposons)**

**Au sein de l’unité, nous proposons un emploi polyvalent dans le secteur des marchés publics et des subventions** (PPG) de COMM.D.3. Vous aurez l'occasion d'assister et de conseiller les équipes opérationnelles et administratives à tous les stades des projets de marchés publics et de subventions, depuis la planification et la conception initiales jusqu'à l'évaluation, l'attribution et la mise en œuvre.

En tant que membre de cette équipe, vous contribuerez à toutes les activités du secteur PPG. En particulier, vous devrez :

* Fournir une assistance dans la préparation, la rédaction, le suivi, l'évaluation et l'attribution des procédures de passation de marchés et d'octroi de subventions entreprises par les unités du siège et les Représentations;
* Préparer des conseils relatifs aux procédures de passation de marchés et d'octroi de subventions et à la mise en œuvre des contrats, en veillant à la conformité avec le Règlement Financier;
* Contribuer à la mise à jour des bases de données et des indicateurs pertinents pour l'activité de l'équipe, y compris les questions auxquelles il a été répondu et le calendrier des procédures de passation de marchés;
* Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour du plan pluriannuel pour les marchés publics et les subventions et assurer le suivi de sa mise en œuvre;
* Contribuer à la préparation et à l'organisation de formations, d'ateliers et de séminaires organisés par l'unité;
* Fournir une assistance relative à l'utilisation des outils de passation de marchés en ligne pour les procédures de grande valeur (HVP);
* Contribuer au fonctionnement du secteur, notamment en assurant le suivi des décisions prises lors des réunions de l'équipe et en veillant à la mise à jour de la page intranet de l'équipe.

La variété des dossiers et des tâches, ainsi que la possibilité d'interagir avec des clients ayant des spécialisations différentes, tant au niveau des unités du siège que des Représentations, offrent un large champ d'évolution au sein d'une équipe conviviale de spécialistes des marchés publics hautement qualifiés.

**Profil du titulaire (nous recherchons)**

Diplôme

- diplôme universitaire ou

- formation professionnelle ou expérience professionnelle de niveau équivalent

dans le(s) domaine(s) : Droit  ou sciences économiques – de préférence. Tout autre diplôme universitaire ou expériences professionnelles pertinentes seront pris en considération

Expérience professionnelle

De préférence minimum un an dans le domaine des marchés publics, des subventions ou des contrats pour une administration publique.

Langue(s) nécessaire(s) pour l'accomplissement des tâches

Anglais

**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)