|  |  |
| --- | --- |
| 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 | EMPL E.2 |
| Numéro de poste Sysper: | 5868 |
| Personne de contact:  Prise de fonctions souhaitée:  Durée initiale:  Lieu de détachement: | David Pascal DION  4ème trimestre 2024  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)**

L’unité E2 a pour mission de contribuer au bon fonctionnement du marché du travail européen. Pour ce faire, elle protège les droits des citoyens qui se déplacent à l’intérieur de l’Europe et réduit les obstacles à la mobilité transfrontière de la main-d’œuvre. Cela implique de veiller à ce que les règles de l’UE en matière de coordination de la sécurité sociale soient adaptées à leur finalité et soient correctement appliquées.

Pour atteindre ses objectifs, l’unité poursuit les activités principales suivantes :

• Élabore, présente et négocie des propositions législatives visant à poursuivre le processus de modernisation et de mise à jour du cadre législatif, notamment pour tenir compte des priorités politiques de cette Commission, des nouvelles évolutions au niveau de l’UE et des États membres ainsi que de la nouvelle jurisprudence de la Cour de justice;

• Surveille l’application correcte du droit de l’Union dans ce domaine, notamment en enquêtant sur les plaintes introduites par des particuliers, le Parlement européen et d’autres parties prenantes, et prend, le cas échéant, les mesures nécessaires;

• Veille, en étroite coopération avec l’unité F.5 et les États membres, à la bonne mise en place du système électronique d’échange d’informations pour soutenir la coordination de la sécurité sociale (EESSI) en ce qui concerne les aspects opérationnels de la solution;

• Contribue à toutes les activités extérieures de l’Union européenne dans le domaine de la coordination de la sécurité sociale, notamment avec les pays de l’AELE, les pays candidats et dans le cadre des accords d’association;

• Promeut des informations fondées sur des données probantes sur la coordination de la sécurité sociale dans l’UE, notamment en utilisant des réseaux d’experts pour la formation et la collecte de données, contribuant ainsi à un débat éclairé sur le terrain.

**Présentation du poste (nous proposons)**

Vous contribuerez principalement à la coordination de l’ensemble du système EESSI avec les collègues de la Commission et les consultants externes. Les principales tâches comprennent la poursuite du développement et de l’adaptation du système, le suivi et l’établissement de rapports sur la mise en œuvre au niveau national, la contribution aux stratégies de formation et de communication et les relations avec les parties prenantes au niveau de l’UE et au niveau national. Il peut également s’agir de contribuer à d’autres systèmes informatiques. Le poste requiert également la préparation et la participation aux réunions des organes de gouvernance et des groupes d’experts compétents des commissions administrative et technique (où les délégations nationales se réunissent pour discuter du développement et du suivi des outils informatiques destinés à promouvoir l’échange électronique d’informations sur la sécurité sociale).

**Profil du titulaire (nous recherchons)**

Le poste requiert de solides compétences en matière de coordination et de communication, ainsi que la capacité de présenter des informations complexes, spécialisées et parfois techniques d’une manière claire et accessible. Une expérience suffisante de la gestion de projets et d’activités, en particulier de systèmes informatiques tels que l’EESSI, est une condition préalable. Le poste requiert une capacité à coopérer efficacement avec les collègues à l’intérieur et à l’extérieur de l’unité, à faire des présentations fréquentes à un large public, à gérer efficacement de multiples tâches et à être en mesure de travailler sous pression et de répondre rapidement aux délais.

Compétences linguistiques: Connaissance approfondie de l’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 cinq ans dans la gestion opérationnelle de systèmes informatiques (comme EESSI) et dans des fonctions équivalentes à celles du groupe de fonctions 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)