|  |  |
| --- | --- |
| 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 | OLAF D.2 – Conseil juridique |
| Numéro de poste Sysper: | 399920 |
| Personne de contact:  Prise de fonctions souhaitée:  Durée initiale:  Lieu de détachement: | Eleonore VON BARDELEBEN  [eleonore.von-bardeleben@ec.europa.eu](mailto:eleonore.von-bardeleben@ec.europa.eu)  + 32 229 56735  3ème trimestre 2025  2 années  Bruxelles  Luxembourg  Autre: Le poste peut être pourvu soit à Bruxelles, soit à Luxembourg, étant donné que le personnel de l’OLAF D.2 est présent dans les deux lieux. |
| 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: Click or tap to enter a date. |

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

L’Office européen de lutte antifraude (OLAF) a pour mission de protéger les intérêts financiers de l’Union européenne et de lutter contre la fraude, la corruption et toute autre activité irrégulière, y compris les manquements commis au sein des institutions, organes et organismes européens. En poursuivant cette mission de manière responsable, transparente et efficiente, l’OLAF vise à fournir un service de qualité aux citoyens européens. L’OLAF accomplit sa mission en menant, en toute indépendance, des enquêtes internes et externes, en étroite coopération avec le Parquet européen. Elle organise également une coopération étroite et régulière entre les autorités compétentes des États membres afin de coordonner leurs activités.

Au sein de l’OLAF, la direction D – Affaires juridiques, ressources et partenariats – fournit un soutien à l’Office dans l’accomplissement de sa mission avec quatre unités.

L’unité D.2 – Conseil juridique – fournit à la direction et au personnel de l’OLAF des conseils juridiques sur des questions couvrant l’ensemble des activités de l’OLAF. Il s’agit notamment des compétences et prérogatives propres de l’OLAF, des questions juridiques découlant des activités d’enquête et des activités stratégiques de l’OLAF, ainsi que des questions relatives au personnel et à l’administration.

**Présentation du poste (nous proposons)**

L’unité D.2 propose un poste intéressant et stimulant de conseiller juridique à un expert national détaché (END).

L’END apportera un soutien juridique à l’Office en contribuant aux différents domaines de travail de l’unité. Plus précisément, les responsabilités de l’unité D.2 sont les suivantes:

• fournir des avis juridiques sur le droit de l’UE et le droit national relatifs aux activités d’enquête, activités opérationnelles et activités stratégiques de l’OLAF;

• contribuer aux actions devant les juridictions nationales et de l’UE liées aux activités de l’OLAF;

• rédiger des projets de décisions internes, de lignes directrices et d’instructions de l’Office;

• tenir le personnel de l’OLAF informé de la jurisprudence et des évolutions législatives pertinentes pour les activités de l’OLAF, notamment au moyen de formations internes;

• fournir des avis juridiques sur les arrangements administratifs de l’OLAF avec les institutions, organes et organismes de l’UE, avec des entités partenaires dans les États membres et les pays tiers, ainsi qu’avec des organisations internationales;

• traiter les plaintes relatives aux activités de l’OLAF, notamment celles adressées au contrôleur des garanties procédurales, au Médiateur européen et au Contrôleur européen de la protection des données;

• préparer les réponses aux demandes concernant la protection des données à caractère personnel et aux demandes d’accès aux documents.

**Profil du titulaire (nous recherchons)**

Nous recherchons un END titulaire d’un diplôme universitaire dans le domaine du droit et justifiant d’une expérience avérée en tant que juriste dans un domaine pertinent pour l’OLAF (enquêtes administratives et/ou judiciaires liées à la protection des intérêts financiers de l’UE).

Les aptitudes et compétences suivantes sont considérées comme essentielles:

— excellente connaissance du droit de l’Union, notamment dans les domaines pertinents pour les activités de l’Office;

— compétences avérées d’analyse, de compréhension rapide des problèmes et de rédaction juridique;

— excellentes aptitudes relationnelles, d’argumentation, de négociation et de résolution des conflits;

— une approche fondée sur la culture du service (service à la clientèle et résolution de problèmes) et une capacité avérée à respecter les délais, à suivre les instructions et à travailler en équipe.

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

Excellente capacité de communication orale et de rédaction de documents juridiques en anglais et/ou en français. Une bonne connaissance d’autres langues de l’UE constitue 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)