|  |  |
| --- | --- |
| 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. | EUROPEAN COMMISSION |

AVIS DE VACANCE POUR UN POSTE D’EXPERT NATIONAL DÉTACHÉ

|  |  |
| --- | --- |
| DG — Direction — Unité | DG GROW — Direction B — Unité B1 |
| Numéro de poste dans sysper: | XXX |
| Personne de contact:  Démarrage prévisionnel:  Durée initiale:  Lieu d’affectation: | Laurence de Richemont  2ème trimestre 2025  2 ans  Bruxelles  Luxembourg  Autre: Cliquer ou toucher ici pour introduire le texte. |
| Type de détachement |  |
| Cet avis de vacance est ouvert à:    ainsi que  pays AELE suivants:  Islande  Liechtenstein  Norvège  Suisse  pays tiers suivants: ....  organisations intergouvernementales suivantes: ... | |
| Délai des candidatures | Délai des candidatures: 25-03-2025 |

Présentation de l’entité (Nous sommes)

L’unité GROW.B1 est une unité horizontale, qui compte 20 collègues répartis en quatre équipes: Planification et simplification, Briefings, Analyses d’impact et évaluations, ainsi que Accès aux documents.

Nous coordonnons le cycle de Planification et Programmation Stratégique au sein de la DG GROW, nous assurons la gestion de l’acquis communautaire, à savoir des propositions législatives relatives au marché unique et à la politique industrielle. Nous préparons les interventions du Vice-président Exécutif chargé de la Prospérité et de l’Industrie et de ses collègues sur ces sujets. Nous sommes l’unité chargée de coordonner les efforts de simplification législative et d’allègement de la charge sur les entreprises, l’une des priorités de la nouvelle Commission, conformément aux [orientations politiques](https://commission.europa.eu/document/e6cd4328-673c-4e7a-8683-f63ffb2cf648_en) de la présidente von der Leyen et à la lettre de [mission du vice-président exécutif Séjourné](https://commission.europa.eu/document/download/c6589264-e9b1-4024-ba36-b12a59648dd3_en?filename=mission-letter-sejourne.pdf).

Nos tâches consistent à: (1) coordonner le cycle de planification stratégique et de programmation au sein de la DG GROW (plan stratégique, contribution au programme de travail de la Commission, plan de gestion annuel, rapport annuel d’activité); (2) traiter les demandes de Briefings et de discours adressées au Vice-président exécutif chargé de la Prospérité et de l’Industrie, au Président et aux membres du collège des Commissaires sur des sujets liés au marché unique et à l’industrie et à l’encadrement supérieur de la DG GROW (Directeur Général et Directeurs généraux adjoints); (3) assurer la coordination d’ensemble au sein de la DG GROW en matière d’amélioration de la réglementation et de simplification législative, en étroite coopération avec le Secrétariat Général et toutes les Directions Générales concernées; (4) gérer les demandes d’Accès aux documents, conformément aux exigences de transparence inscrites dans le règlement (CE) no 1049/2001.

Nous sommes le principal point de contact avec le Secrétariat Général et nous sommes fréquemment en contact avec d’autres services de la Commission, en tant qu’«unité miroir» pour plusieurs autres services (SG, DG DEFIS, DG JUST). Nous fournissons des services d’assistance pour les besoins en matière de prise de décision et d’amélioration de la réglementation pour tous les collègues de la DG. Notre unité s’emploie à développer et à utiliser des outils numériques avancés pour nos tâches, tels que le Management Reporting Tool (MRT) et le Knowledge Online on European Legislation (KOEL) tool.

Présentation du poste (Nous proposons)

Le candidat retenu travaillera avec l’équipe «Planification et simplification». Le titulaire du poste sera principalement chargé d’apporter son soutien à l’équipe chargée du dossier «Mieux légiférer et simplification».

Cela nécessitera un examen analytique de la législation de l’UE afin de détecter les chevauchements et les incohérences possibles et de dialoguer avec les parties prenantes afin d’analyser leur position en matière de réduction de la charge, de rationalisation des exigences en matière d’établissement de rapports et de simplification. Il s’agira également de contribuer à la préparation et au suivi d’éventuelles propositions législatives de la DG GROW et d’autres services de la Commission dans une perspective de simplification.

La préparation de Briefings et de notes à l’intention de l’encadrement supérieur et des cabinets sur l’amélioration de la réglementation et la simplification de la réglementation fera partie intégrante de cette position.

Profil du titulaire (Nous recherchons)

Nous recherchons un candidat titulaire d’un diplôme universitaire en droit ou assimilé. Il/elle devra avoir au moins trois ans d’expérience dans une administration publique au niveau national ou régional, de préférence dans le domaine de la libre circulation des biens et des services, des PME, de l’industrie et de la numérisation.

L’élaboration de la législation, y compris la participation au processus législatif au niveau national, mais aussi l’expérience en matière d’évaluation et d’application de la législation seraient un atout. Une connaissance du fonctionnement de la Commission européenne et du processus interinstitutionnel de l’Union européenne est souhaitable.

La maîtrise de l’anglais fait partie des conditions requises pour ce poste. Une maîtrise de l’utilisation des outils numériques est également nécessaire. Le candidat devra s’adapter à des conditions de travail autonomes et flexibles.

Critères d’éligibilité

Les détachements sont régis 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 devez remplir les critères d’admission suivants à **la date de début** du détachement:

* Expérience professionnelle: posséder une expérience professionnelle d’au moins trois ans dans l’exercice de fonctions administratives, juridiques, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, à un grade équivalant au groupe de fonctions AD.
* Ancienneté: avoir travaillé pendant au moins une année complète (12 mois) auprès de votre employeur actuel dans un cadre statutaire ou contractuel.
* Avoir travaillé dans: une administration nationale, régionale ou locale ou une organisation publique intergouvernementale (OIG); exceptionnellement et après dérogation spécifique, la Commission peut accepter des candidatures d’un employeur relevant du secteur public (par exemple, agence ou institut de régulation), d’une université ou d’un institut 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. L’END d’un pays tiers doit justifier posséder une connaissance approfondie d’une langue de l’Union nécessaire à l’accomplissement des tâches qui lui seront confiées.

Conditions de détachement

Pendant toute la durée de votre détachement, vous devez rester employé et rémunéré par votre employeur et être couvert par votre système de sécurité sociale (national).

Vous exercerez vos fonctions au sein de la Commission dans les conditions prévues par la décision END susmentionnée et êtes soumis aux règles de confidentialité, de loyauté et d’absence de conflit d’intérêts qui y sont définies.

Si le poste est publié avec des indemnités, celles-ci ne peuvent être accordées que si vous remplissez les conditions prévues à l’article 17 de la décision END.

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

Dépôt des candidatures et procédure de sélection

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

La Commission européenne **n’accepte que les candidatures soumises par l’intermédiaire de la représentation permanente/mission diplomatique auprès de l’UE de votre pays, du secrétariat de l’AELE ou du ou des canaux auxquels elle a expressément consenti.** Les candidatures transmises directement par vous ou votre employeur ne seront pas prises en considération.

Vous devez rédiger votre CV en anglais, en français ou en allemand en utilisant le **format de CV Europass** ([[Créer votre CV Europass | Europass](https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv)](http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae)). Il doit mentionner votre nationalité.

Veuillez ne pas joindre 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 veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil[[1]](#footnote-1). Cela vaut en particulier pour la confidentialité et 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)