|  |  |
| --- | --- |
| 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 | REGIO.DDG.02 |
| Numéro de poste Sysper: | 139011 |
| Personne de contact:  Prise de fonctions souhaitée:  Durée initiale:  Lieu de détachement: | Iulia Mirela Serban  Quatrième trimestre 2025  1 années  Bruxelles  Luxembourg  Autre: Click or tap here to enter text. |
|  | Avec indemnités  Sans frais |
| Cet avis de vacance est ouvert aux:  États Membres de l’UE  Accord AELE-EEE In-Kind (Islande, Liechtenstein, Norvège) | |
| Cet avis de vacance est également ouvert aux:  pays AELE suivants:  Islande  Liechtenstein  Norvège  Suisse  pays tiers suivants:  organisations intergouvernementales suivantes: | |
| Délai des candidatures | 2 mois  1 mois |

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

REGIO.DDG.02 est une unité horizontale rattachée au directeur général adjoint pour la mise en œuvre des programmes. Nous sommes un groupe dynamique, diversifié et motivé d’environ 27 personnes, jouissant de notre travail individuel et en équipe. Nous sommes situés à Bruxelles.

L’unité travaille sur un large éventail de questions horizontales intéressantes:

Nous sommes responsables de la coordination de la mise en œuvre des programmes 2021-2027 financés par le Fonds européen de développement régional (FEDER), le Fonds de cohésion (FC) et le Fonds pour une transition juste (FTJ). L’unité anime le réseau interne pour la mise en œuvre et fait rapport au conseil d’administration de la REGIO sur l’état d’avancement de la mise en œuvre. Nous coordonnons également le «Stock Taking Group» entre les Directions générales couvertes par le règlement portant dispositions communes (RPDC). Nous présidons et assurons le secrétariat du groupe d’experts sur le RPDC et du comité du RPDC.

L’unité accueille l’équipe des processus opérationnels chargée de veiller à ce qu’ils soient faciles a utiliser et efficaces. L’équipe chargée de la gouvernance des données améliore la gestion des données de la DG REGIO et l’utilisation d’outils modernes tels que l’IA. Nous supervisons le principe de partenariat dans la politique de cohésion et la communauté de pratique en matière de partenariat et coordonnons également l’intégration du nouveau Bauhaus européen dans les programmes de la politique de cohésion pour la période 2021-2027.

L’interprétation de la législation relative à la politique de cohésion constitue une fonction importante de soutien à la mise en œuvre des programmes. Nous veillons à ce que des réponses de bonne qualité soient fournies en temps utile et à ce qu’elles soient accessibles aux autorités des États membres. En outre, nous coordonnons les travaux de la DG REGIO sur la simplification et contribuons aux analyses, aux propositions et aux rapports visant à réduire la charge administrative et à relever les défis de mise en œuvre.

**Présentation du poste (nous proposons)**

Un poste d’Assistant chargé des politiques qui apportera de l’énergie, de solides compétences organisationnelles, et contribuera aux travaux de l’unité en accomplissant les tâches principales suivantes:

* Travaux sur les processus de la REGIO mettant en œuvre la période de programmation 2021-2027
* Contribuer aux travaux de l’unité sur l’interprétation de la législation
* Soutenir les travaux de l’unité en matière de suivi de la mise en œuvre, de préparation d’analyses de données et de synthèses
* Travailler avec des données sur la mise en œuvre de la politique de cohésion
* Appliquer les règles en matière de gestion documentaire et d’archives

**Profil du titulaire (nous recherchons)**

Le candidat retenu devra avoir:

* Une bonne connaissance de la mise en œuvre de la politique de cohésion, idéalement au cours des périodes de programmation;
* Forte culture du service et capacité à travailler avec d’autres entités au sein de l’organisation
* Résolution claire des problèmes, approche axée sur le service
* Bonne connaissance des systèmes utilisés pour la transmission des données entre les États membres et la Commission (en gestion partagée)
* Compétences et expérience spécialisées, notamment la capacité de travailler avec des applications collaboratives M365 pour recueillir et organiser des contributions financières et analytiques, ainsi que pour organiser des réunions en ligne
* Capacité à établir des priorités et à maintenir un niveau de qualité élevé, même sous pression
* Très bonnes capacités de communication orale et écrite en anglais

La connaissance de la mise en œuvre de la facilité pour la reprise et la résilience 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, l’expert national doit obligatoirement remplir les critères d’éligibilité suivantes **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 son employeur, 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 d’un employeur relevant du secteur public (e.g. agence ou institut de régularisation), d’une université ou d’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. L’expert national d’un pays tiers doit justifier posséder une connaissance approfondie de la langue de l’Union européenne nécessaire à l’accomplissement des tâches qui lui seront confiées.

**Conditions du détachement**

L’expert national restera employé et rémunéré par son employeur durant toute la durée du détachement et restera également couvert par sa sécurité sociale (nationale).

Il / elle exerce ses fonctions au sein de la Commission dans les conditions fixées par la décision END précitée et sera soumis(e) aux règles de confidentialité, de loyauté et d’absence de conflit d’intérêts qui y sont définies.

Les indemnités de séjour ne seront octroyées à l’expert national qui remplisse les conditions prévues à l’article 17 de la décision END.

Toute personne postée dans une délégation de l’Union européenne doit avoir 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). L’expert national aura l’obligation de lancer cette procédure d’habilitation de sécurité avant d’obtenir la confirmation de son détachement.

**Soumission des candidatures et procédure de sélection**

Les candidats doivent envoyer leur candidaturesous format **CV Europass** ([Créez votre CV Europass | Europass](https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv))en français, anglais ou allemand **uniquement à la représentation permanente / mission diplomatique de leur pays auprès de l’UE**, qui la transmettra aux services compétents de la Commission, dans les délais fixés par ces derniers. Le CV doit obligatoirement mentionner la date de naissance et la nationalité du candidat.

Les candidats sont priés de ne pas joindre à leur candidature d’autres documents(tels que copie de carte d’identité, copie des diplômes et attestations d’expérience professionnelle,…). Le cas échéant, ces documents seront demandés à un stade ultérieur de la procédure de sélection.

**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)