



CONSILIUM

CONSEIL DE  
L'UNION EUROPÉENNE

Bruxelles, le 06 -03- 2013

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

DGA 1 - Ressources humaines et  
administration du personnel  
Cesira D'ANIELLO  
Directrice

RUE DE LA LOI 175  
B - 1048 BRUXELLES  
Tél: (32 2) 281 82 53  
cesira.daniello@consilium.europa.eu

**Aux Ambassadeurs  
Représentants permanents des États membres  
auprès de l'Union européenne  
(par courrier électronique)**

**Objet:**                    **Détachement d'un expert national auprès du Secrétariat général du  
Conseil de l'Union européenne, DG A (Administration), direction 4  
(Finances): unité projets et financements (Athena<sup>1</sup>)  
- Expert d'un niveau équivalent à celui d'assistant  
Réf.: END-3-2013  
-Nombre de postes: 1**

Madame/Monsieur l'Ambassadeur,

L'administrateur d'Athena, le mécanisme de financement des opérations militaires menées par l'UE, a décidé d'engager un expert national détaché en raison de la charge de travail accrue résultant de la nouvelle opération EUTM Mali.

Les options qui s'offrent à Athena pour renforcer ses effectifs sont exposées dans le document 12-0408 (annexe II). La demande de renfort a été présentée au comité spécial dans le document 13-0135 en date du 13 février 2013 (annexe III). La décision du comité est exposée en détail dans le résultat des travaux (document 13-0148 du 25 février 2013, annexe IV).

La décision 2007/829/CE du Conseil du 5 décembre 2007 établit les modalités régissant l'engagement des experts nationaux. Aux termes de l'article 1<sup>er</sup> de cette décision, les experts nationaux détachés doivent avoir la nationalité d'un État membre de l'UE.

---

<sup>1</sup> Décision 2011/871/PESC du Conseil, publiée au Journal officiel L 343 du 23.12.2011.

Il convient de noter que, le 22 février 2013, le comité spécial est convenu que tous les frais exposés par le Secrétariat général du Conseil dans le cadre du recrutement d'un expert national, y compris les indemnités journalières, seront remboursés au Conseil sur le budget d'Athena (voir document 13-0148, point 2 à l'annexe IV).

Le profil professionnel requis figure à l'annexe I. L'expert devrait prendre ses fonctions au Secrétariat général du Conseil au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2013. Le détachement a une durée initiale d'un an et peut faire l'objet d'une prorogation pour une durée totale n'excédant pas quatre ans.

Je vous saurais gré de bien vouloir diffuser le présent appel à candidatures auprès des services concernés de vos administrations nationales.

Les actes de candidature, accompagnés d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation, **doivent être transmis via les administrations nationales** et doivent comporter le nom du point de contact national responsable pour chaque candidat. Ils doivent être transmis par courrier électronique au plus tard le **15 mars 2013**, à l'adresse suivante:  
**service.recrutement-END@consilium.europa.eu.**

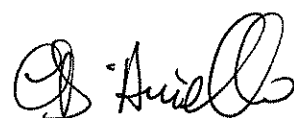
Le service compétent et la direction des ressources humaines examineront conjointement les demandes reçues, décideront quels candidats seront retenus dans une première sélection et mèneront les entretiens.

L'autorité investie du pouvoir de nomination prendra une décision d'engagement sur la base du résultat du processus de sélection. Le Secrétariat général du Conseil peut également décider d'utiliser la liste de candidats susceptibles de convenir pour pourvoir, à l'avenir, d'éventuels postes vacants requérant le même profil.

D'autres informations concernant la nature du poste peuvent être obtenues auprès de:

M. Yannick SEMERLE, tél. +32 (0)2 281.6357, courrier électronique:  
yannick.semerle@consilium.europa.eu.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'Ambassadeur, l'assurance de ma très haute considération



Cesira D'Aniello

**Expert national détaché**  
**auprès du Secrétariat général du Conseil de l'UE**

**AVIS DE VACANCE POUR UN POSTE D'EXPERT NATIONAL DÉTACHÉ**

**- Unité projets et financements - Mécanisme Athena<sup>1</sup>**

**Réf.: END-3-2013**

*(1 poste)*

**A. Principales tâches et responsabilités**

En tant qu'expert national détaché d'un **niveau équivalent à celui d'assistant** au sein de l'unité projets et financements, l'expert sera principalement chargé de contribuer à la gestion, par Athena, des coûts pris en charge par les États participants au niveau central.

L'expert peut aussi être appelé à

- initier des engagements, ordres d'achat et ordres de paiement liés au budget général d'Athena;
- initier des appels à contributions et d'autres recettes;
- contribuer à l'élaboration de documents portant sur des questions budgétaires et/ou financières;
- initier des transferts de fonds au profit d'opérations dans le cadre de la gestion de la trésorerie;
- répondre aux demandes des États membres et du personnel d'une opération;
- aider le chef de projet à mettre au point le logiciel comptable d'Athena;
- former le personnel opérationnel d'Athena;
- contribuer à l'analyse des activités budgétaires et/ou financières et élaborer des rapports ou des notes à l'intention du comité spécial.

D'autres tâches pourront lui être confiées en fonction de l'évolution des besoins.

**B. Qualifications et expérience**

Les candidats devraient:

- avoir au moins:
  - achevé des études supérieures, sanctionnées par un diplôme, ou
  - achevé des études secondaires, sanctionnées par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois ans;
- avoir une connaissance approfondie d'une langue de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour pouvoir exercer les fonctions en question. En pratique, dans l'intérêt du service et étant donné que le poste requiert une bonne aptitude à la rédaction et à la mise au point de documents, il est nécessaire d'avoir une excellente maîtrise de l'anglais écrit. La connaissance du français sera considérée comme un atout.

---

<sup>1</sup> Décision 2011/871/PESC du Conseil, publiée au Journal officiel L 343 du 23.12.2011.

### **C. Conditions et aptitudes requises**

- Bonne capacité de communication (à l'écrit comme à l'oral);
- capacité de gérer une importante charge de travail et de travailler de manière efficace au sein d'une équipe;
- esprit d'initiative;
- bonne capacité d'analyse et bonnes aptitudes au maniement des chiffres;
- bonne connaissance pratique des outils informatiques et bureautiques classiques (EXCEL, WORD);
- souplesse/capacité d'adaptation;
- discrétion;
- bon sens de l'organisation;
- une expérience liée aux opérations militaires de l'UE serait un atout.

### **D. Habilitation de sécurité**

- Une habilitation de sécurité nationale au niveau SECRET UE (ou au niveau national équivalent) est requise. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue par le (les) candidat(s) auprès de ses (leurs) autorités compétentes avant le détachement auprès du Secrétariat général du Conseil. Sa validité doit couvrir toute la durée du détachement. À défaut, le Secrétariat général du Conseil se réserve le droit de refuser le détachement en tant qu'expert national.

### **E. Conditions générales**

Les candidats doivent:

- être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne et jouir de tous leurs droits civiques;
- avoir satisfait à toutes les obligations légales en matière de service militaire.

Le Secrétariat général du Conseil applique une politique d'égalité des chances.

---