

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **HOME-C-4** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Martin Schieffer**  [**Martin.schieffer@ec.europa.eu**](mailto:Martin.schieffer@ec.europa.eu)  **+32 2 29 91313**  **1**  **1er trimestre 2020 [[1]](#footnote-1)**  **2 ans1**  **X Bruxelles □ Luxembourg □ Autre: ……………..** |
|  | **X  Avec indemnités □   Sans frais** |
| **Cet avis est également ouvert**  □**aux pays AELE suivants :**  □ **Islande** □ **Liechtenstein** □ **Norvège** □ **Suisse**  □ **Accord AELE-EEE in-Kind (Islande, Liechtenstein, Norvège)** □**aux pays tiers suivants:**  □**aux organisations intergouvernementales suivantes:** | |

**1. Nature des fonctions**

Soutien opérationnel horizontal à la gestion des migrations:

• Contribuer à l’élaboration de politiques de la Direction Générale et de la Commission dans le domaine de l’immigration et de l’asile au moyen d’un soutien opérationnel à la gestion des migrations, tel qu’identifié dans l’Agenda européen en matière de migration, y compris la mise en œuvre de l’approche des «hotspots», les régimes d’accueil, l’asile et la relocalisation.

• Contribuer à l’établissement et au suivi des modalités de coopération dans les zones des « hotspots » afin de soutenir l’État membre d’accueil, en coopération avec les agences compétentes de l’UE et les experts des États membres, y compris à la coordination des activités des équipes de gestion des flux migratoires.

• Fournir des rapports, analyses et évaluations appropriés du fonctionnement du système de gestion des migrations, y compris des centres d’accueil et d’enregistrement (« hotspots »), dans les États membres concernés;

• Fournir des conseils juridiques et stratégiques sur les questions liées à la gestion des migrations dans les États membres concernés.

• Suivre l’évolution des politiques dans les États membres concernés et au niveau international dans le domaine de la migration et de l’asile.

Soutien spécifique à l’équipe d’unité travaillant sur les questions liées à la Méditerranée centrale (Italie, Malte):

• Participer aux travaux de l’équipe chargée des questions liées à la route migratoire de la Méditerranée centrale.

• Contribuer au soutien opérationnel en faveur de la gestion des migrations en Italie et à Malte, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre des décisions de relocalisation et d’autres mécanismes de distribution, la facilitation des retours effectifs, l’amélioration de la gestion des frontières, la protection des mineurs non accompagnés et d’autres groupes vulnérables, et la création d’une capacité d’accueil suffisante.

• Contribuer à la mise en œuvre opérationnelle des exercices volontaires de relocalisation depuis l’Italie et/ou Malte, selon les besoins.

• Contribuer au suivi des projets financés par l’UE dans le domaine de l’asile, de la migration et de l’intégration en Italie et à Malte, en coopération avec les unités financières et politiques concernées.

• Maintenir des contacts réguliers avec l’équipe basée en Italie, y compris par des missions régulières dans les États membres concernés (par exemple, l’Italie et Malte), selon les besoins.

Activités de coordination interne et externe:

• Établir et entretenir des contacts réguliers avec les autres DG et services de la Commission qui sont pertinents pour les activités de l’unité et, plus particulièrement, de l’équipe de la Méditerranée centrale.

• Participer, sous la supervision d’un fonctionnaire, aux réunions interservices, aux groupes d’experts et aux comités compétents.

• Maintenir des contacts réguliers avec les autres parties prenantes concernées

La communication en interne et vers l’extérieur:

• Rendre compte des évolutions juridiques et politiques et des résultats des discussions liées à la mise en œuvre de l’agenda européen en matière de migration à, informer et informer la direction et les collègues de l’évolution de la situation juridique et/ou politique.

• Rédiger des notes d’information, des notes d’orientation et des discours sur les domaines d’action indiqués ci-dessus.

• Répondre aux demandes d’informations, questions ou plaintes des autres institutions européennes, des États membres et du grand public.

• Expliquer les activités de la Direction Générale, et en particulier de l’Unité, aux États membres, aux tiers et au public en général, par des présentations lors de conférences, de séminaires, d’ateliers, etc.

**2. Qualifications requises**

**a) Critères d'éligibilité**

Les critères d'éligibilité doivent être obligatoirement remplis par l'END pour être détaché auprès de la Commission. Par conséquent, le candidat qui ne remplirait pas tous ces critères serait automatiquement éliminé de la procédure de sélection.

• 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 auprès de son employeur, c'est-à-dire être employé depuis au moins un an par un employeur éligible au sens de l'article 1 de la décision END, dans un cadre statutaire ou contractuel avant le détachement;

• 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 européenne nécessaire à l'accomplissement des tâches qui lui seront confiées.

**b) Critères de sélection**

Diplôme

- diplôme universitaire ou

- formation professionnelle ou expérience professionnelle de niveau équivalent

dans le(s) domaine(s) : droit, sciences politiques, sociologie ou économie.

Expérience professionnelle

Au moins 3 ans d’expérience professionnelle dans le domaine de la migration, de l’asile ou de la gestion des frontières. Une expérience en Italie ou à Malte serait un atout. Une expérience du fonctionnement des instruments de financement de l’UE serait un atout.

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

Deux langues officielles de l’Union européenne, dont au moins l’anglais ou le français. La connaissance de ces deux langues serait un atout. La connaissance de l’italien constituerait un atout majeur.

**3. Soumission des candidatures et procédure de sélection**

Les candidats doivent envoyer leur candidaturesous format **CV Europass** (<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae>)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. **Le non-respect de cette procédure ou des délais invalidera automatiquement la candidature.** 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,…). Ces documents leur seront demandés, le cas échéant, à un stade ultérieur de la procédure de sélection.

Les candidats seront informés du suivi de leur candidature par l'unité concernée.

**4. Conditions du détachement**

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).

L'END restera employé et rémunéré par son employeur durant toute la durée du détachement. Il restera également couvert par la sécurité sociale nationale durant son détachement.

Sauf pour les END sans frais, des indemnités de séjour peuvent être versées à l'END qui remplit les conditions, conformément à l'article 17 de la décision END.

Durant le détachement, l'END sera soumis aux obligations de confidentialité, de loyauté et d'absence de conflit d'intérêt prévues par les articles 6 et 7 de la décision END.

Toute déclaration incomplète ou fausse pourra entraîner le refus de la candidature.

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, OJ L 72 du 17.03.2015, p. 53). Le candidat choisi aura l’obligation de lancer cette procédure d’habilitation de sécurité avant d'obtenir la confirmation de son détachement.

**5. Traitement des données à caractère personnel**

Toute mise en œuvre de la procédure de sélection, de détachement et de fin de détachement des END aura pour effet le traitement, par les services compétents de la DG HR, du PMO, de la DG BUDG et de la DG concernée par le présent avis, de données à caractère personnel relatives à l'END, sous la responsabilité du chef de l'unité HR.DDG.B4. Ce traitement est basé sur la décision de la Commission relative aux END et est soumis au Règlement (UE) No 2018/1725.

Les données des END seront conservées pendant 10 ans à compter de la fin du détachement (2 ans pour les END dont la candidature n'a pas été retenue ou a été retirée).

En tant que personne concernée, vous avez des droits spécifiques en vertu du chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725, notamment le droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données à caractère personnel et le droit de limiter le traitement de vos données personnelles. Le cas échéant, vous avez également le droit de vous opposer au traitement ou au droit à la portabilité des données.

Vous pouvez exercer vos droits en contactant le responsable du traitement ou, en cas de conflit, le responsable de la protection des données. Si nécessaire, vous pouvez également vous adresser au contrôleur européen de la protection des données. Leurs coordonnées sont indiquées ci-dessous.

**Informations de contact**

- **Le contrôleur de données**

Si vous souhaitez exercer vos droits en vertu du règlement (UE) 2018/1725, ou si vous avez des commentaires, des questions ou des préoccupations, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant la collecte et l'utilisation de vos données à caractère personnel, n'hésitez pas à contacter le contrôleur de données, HR.DDG.B.4, [HR-MAIL-B4@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-B4@ec.europa.eu).

- **Le délégué à la protection des données (DPD) de la Commission**

Vous pouvez contacter le délégué à la protection des données ([DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)) pour toute question relative au traitement de vos données à caractère personnel en vertu du règlement (UE) 2018/1725.

**- Le contrôleur européen de la protection des données (CEPD)**

Vous avez le droit de saisir le contrôleur européen de la protection des données ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)) (c’est-à-dire que vous pouvez porter plainte) si vous estimez que vos droits en vertu du règlement (UE) 2018/1725 ont été violés par le contrôleur des données.

À l'attention des candidats ressortissant de pays tiers: vos données personnelles peuvent être utilisées aux fins des vérifications nécessaires.

1. Les précisions liées à la date de prise de fonctions et à la durée du détachement sont données à titre indicatif uniquement (article 4 de la décision END). [↑](#footnote-ref-1)