

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **HOME-B-2** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Esther POZO VERA**  [**esther.pozo-vera@ec.europa.eu**](mailto:esther.pozo-vera@ec.europa.eu)  **+32 2 2999388**  **1**  **2ème trimestre 2020 [[1]](#footnote-1)**  **2 ans1**  **⌧ Bruxelles □ Luxembourg □ Autre: ……………..** |
|  | ⌧**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**

Définir, mettre en œuvre et coordonner les développements politiques, législatifs et opérationnels concernant la gestion des frontières extérieures, notamment en ce qui concerne la gouvernance de Schengen et le mécanisme d’évaluation de Schengen.

L’END travaillera sous la supervision d’un administrateur. Sans préjudice du principe de coopération loyale entre les administrations nationales/régionales et européennes, l’END ne travaillera pas sur des dossiers individuels ayant une incidence sur des dossiers qu’il aurait dû traiter dans son administration nationale au cours des deux années précédant son entrée dans la Commission ou dans des cas similaires. En aucun cas il/elle ne représente la Commission en vue de prendre des engagements, financiers ou autres, ou de négocier au nom de la Commission.

L’END coordonnera la préparation des évaluations Schengen pour un certain nombre d’États membres et participera en tant que deuxième expert de la Commission aux missions d’évaluation Schengen, en particulier dans le domaine de la gestion des frontières extérieures. L’END se mettra en rapport avec d’autres unités politiques et avec les autorités de l’État membre concerné. Il/elle contribuera également à la préparation, à l’adoption et au suivi du rapport d’évaluation Schengen spécifique, y compris le soutien à la préparation et à l’adoption des recommandations pertinentes et du soutien aux présentations lors des réunions du comité Schengen et du Conseil de l’Union européenne.

L’END contribuera également au développement du programme de formation à l’évaluation de Schengen en contact étroit avec Frontex, ainsi qu’à l’élaboration du programme de travail de Scheval. L’END évaluera également, sous le contrôle d’un fonctionnaire de la Commission, les programmes nationaux des États membres coordonnés par l’END et les applications EMAS connexes. L’END sera également le correspondant pour les évaluations de la protection des données avec la DG JUST.

Plus généralement, sous le contrôle d’un fonctionnaire de la Commission, les tâches de l’END comprennent:

• ÉLABORATION DES POLITIQUES — contribuer à l’élaboration des politiques de la direction générale et de la Commission dans le domaine susmentionné, à la définition des objectifs et priorités politiques et à la planification et programmation internes au sein de l’unité, suivre l’évolution des politiques dans le domaine mentionné ci dessus, contribuer à l’évaluation/définition de la mise en œuvre de la gestion des frontières extérieures et assurer le suivi et/ou le lancement des études commandées par la DG HOME ou d’autres DG;

• TRAVAUX LÉGISLATIFS — contribuer à l’élaboration et au développement de la législation dans le domaine susmentionné, y compris la réforme du règlement sur le mécanisme d’évaluation de Schengen, et contribuer à assurer le suivi de la transposition et de la mise en œuvre correctes de la législation en ce qui concerne le domaine susmentionné et à traiter les plaintes et autres courriers émanant de citoyens;

• COORDINATIONS DES POLITIQUES — travailler activement à une meilleure coordination interne et à une meilleure coopération au sein de l’unité, de la DG et entre les services de la Commission dans le domaine susmentionné, et coordonner les activités de l’unité avec les cabinets et avec les autres DG;

• COORDINATION ET CONSULTATION INTERSERVICES — préparation, gestion et réponse aux consultations interservices sur tous les aspects pertinents des travaux susmentionnés de la Commission; coordonner et contrôler ces activités avec les unités de la direction générale;

• REPRÉSENTATION, NÉGOCIATION et PARTICIPATION — soutien à la représentation de la Commission aux réunions du Comité, aux groupes de travail du Conseil, au Comité des régions et à l’ECOSOC; organiser des réunions avec les États membres et rédiger des réponses aux questions orales et écrites et aux pétitions des députés ainsi qu’aux enquêtes du Médiateur européen; ou

• COMMUNICATION EXTERNE (générale) — présentations et conférences à l’occasion de séminaires et d’ateliers dans le domaine susmentionné.

**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) : des frontières, sciences politiques, droit ou administration publique.

Expérience professionnelle

Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion des frontières extérieures et au moins 5 ans d’expérience professionnelle dans le domaine des évaluations Schengen.

Excellente connaissance de l’acquis de Schengen de l’UE et de ses bases juridiques (principalement le Code des Frontières Schengen).

Une bonne connaissance des procédures internes d’adoption de la Commission et du cadre interinstitutionnel de l’UE est également requise.

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

Anglais C1.

**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)