

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **ECHO-E-1-DEL UN New York** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Mihaela ZUPANCIC**  [**Mihela.ZUPANCIC@ec.europa.eu**](mailto:Mihela.ZUPANCIC@ec.europa.eu)  **32-2-2980086**  **1**  **3ème trimestre 2020[[1]](#footnote-1)**  **2 ans1**  □ **Bruxelles** □ **Luxembourg ☒** A**utre: New York** |
|  | **☒  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: ONU, CICR, FICR** | |

**1. Nature des fonctions**

Sous l’autorité du chef de délégation (chef de délégation) et sous la direction du service responsable au siège (DG ECHO) et du chef de la section «Affaires humanitaires», pour assister la délégation et contribuer à: a) la représentation de l'Union européenne auprès des instances pertinentes de l'ONU dans le domaine des affaires humanitaires, b) l’organisation de la coordination interne des États membres de l’UE conformément à l’article 34 du traité sur l’Union européenne.

- Participer à toutes les réunions pertinentes des Nations unies dans les domaines susmentionnés et rédaction de rapports sur ces réunions en vue de faire des rapports pour informer le siège ou de partager des informations avec les missions des États membres de l’UE à New York

- Assister aux briefings organisés par les donateurs et les briefings opérationnels et produire des comptes rendus sur ces briefings; exprimer à ces occasions les priorités, les préoccupations et les points de vue de l’UE sur les activités opérationnelles et les politiques des organisations humanitaires.

- Présenter les positions de l’UE et les politiques thématiques de l’UE ou les réponses opérationnelles aux réunions et aux Etats Membres de l’UE, aux organes des Nations unies, pays tiers et organisations de société civile à New York

- Établir et entretenir des contacts avec des représentants d’autres États membres des Nations unies, d’autres missions d’observation aux Nations unies, le secrétariat des Nations unies et d’autres organisations internationales (CICR, FICR), ainsi qu’avec des organisations non gouvernementales et d’autres acteurs concernés à New York.

- Organiser et produire des comptes rendus des réunions de coordination internes de l’UE, organisées au niveau des experts dans son domaine d'expertise

- Assister dans l’organisation et le suivi des visites à New York des fonctionnaires de l’UE pour des événements liés à des questions humanitaires,

- Analyser et conseiller/suivre et produire des rapports: contribuer à/assister/préparer des rapports régulièrement et en temps utile pour le/la chef de délégation ou le/la député(e) chef de délégation (y compris les alertes précoces, les demandes spécifiques, les flashs d’information et les «groupes de réflexion») et produire des briefings; contribuer à l'analyse et le conseil sur la cohérence des activités de politique extérieure de l’UE aux Nations unies et à la mise en œuvre des initiatives des Nations unies; contribuer à l’élaboration de la stratégie de l’UE en ce qui concerne les Nations unies, ainsi qu’au dialogue et à la stratégie en matière d’affaires humanitaires.

- Contribuer aux rapports de la délégation, assurer la liaison, quand nécessaire, avec le siège, 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) :

Expérience professionnelle

Des diplomates/fonctionnaires ayant au moins 3 ans d’expérience dans les domaines susmentionnés (voir la nature des tâches). Connaissance/expérience des questions humanitaires au niveau national ou multilatéral.

La connaissance des institutions de l’UE, des processus décisionnels connexes, de l’action extérieure de l’UE et des politiques extérieures de l’UE qui y sont liées dans les domaines susmentionnés, l’expérience antérieure des Nations Unies, y compris avec le processus de négociation multilatérale à New York, constituera un atout important.

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

La capacité à travailler en anglais et en français est requise, y compris la possibilité de suivre les discussions et de rédiger des rapports concis dans ces langues. La connaissance d’autres langues de l’UE constitue un atout.

**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)