

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **TRADE-R-2** |
| **Chef d’unité:**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Jorge Vitorino**  [**Jorge.Vitorino@ec.europa.eu**](mailto:Jorge.Vitorino@ec.europa.eu)  **+32 2 29 86054**  **1**  **1er trimestre 2021[[1]](#footnote-1)**  **2 ans1**  **☒** **Bruxelles** □ **Luxembourg** □ A**utre: ……………..** |
|  | **☒  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**

La DG Commerce a pour mission de conduire la politique commerciale de l’UE, qui est l’une des compétences exclusives de l’Union européenne. La politique commerciale joue un rôle essentiel dans le domaine de la politique étrangère, étant donné que l’UE tente de relever les défis de la mondialisation. La DG Commerce, et l'unité des relations interinstitutionnelles, de coordination des politiques et des briefings (DG Commerce, unité R2) en particulier, travaillent en étroite collaboration avec le Conseil et le Parlement européen tout au long du processus d’élaboration des politiques afin de rendre la politique commerciale possible.

Le poste actuel est pour un responsable de la coordination des politiques. Vous travaillerez, sous la supervision d’un fonctionnaire de la Commission de la DG Commerce, dans la gestion des relations avec les États membres, la présidence et le Conseil. Vous coopérerez étroitement avec chaque présidence et serait associé au pilotage (gestion et rapports) des travaux du Comité de la politique commerciale. Cela inclut la préparation de rapports sur les réunions et la planification à court et à moyen terme, les ordres du jour et les tâches connexes. Cela inclut également des conseils et des analyses à fournir aux collègues de la Commission sur les questions à venir et sur les travaux du Comité de la politique commerciale. Vous devrez au sein de la DG Commerce coordonner les briefings pour les réunions du Commissaire ou du Directeur Général, serez le point de contact avec le Secrétariat Général de la Commission pour la préparation du Coreper et les sessions du Conseil et pourrez parfois être associé à ces réunions. Vous aiderez l'unité, sous la supervision d’un fonctionnaire de la Commission, dans sa bonne gestion (respect des délais, à la préparation et au suivi des réunions du Conseil hebdomadaire) et dans un environnement dynamique et axé sur les services.

Ce qui est à la base de ces travaux est la nécessité d’anticiper et de résoudre les problèmes éventuels qui peuvent se poser dans le cadre de ce processus, le Conseil vous demandant d’établir de bonnes relations de travail avec les États membres de l’UE. Occasionnellement, vous pouvez également être impliqué dans les relations avec le Parlement européen, en particulier, à la suite d’un ou de plusieurs dossiers de codécision par le Conseil et le Parlement, en apportant un soutien et des conseils à l’unité chef de file concernée. Vous pouvez également être impliqué dans le travail de coordination plus général au sein de la DG.

Le/la candidat/e retenu/e devra posséder une expérience avérée de la politique commerciale de l’UE, ainsi qu’une plus grande prise de conscience des politiques économiques de l’Union, et/ou aux relations internationales.

Il/Elle devra être familiarisé avec les méthodes de travail de la Commission et d’autres institutions de l’UE et devra avoir une expérience en matière de coordination interservices. Il/elle aura un bon instinct politique et des aptitudes relationnelles, une expérience de la préparation de notes d’information, de notes politiques et de schéma d’intervention — souvent dans des délais courts et très serrés, et devra rédiger avec un très haut niveau d'anglais, d’une manière précise et succincte.

**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

Une expérience avérée de la politique commerciale de l’UE, ainsi qu’une plus grande prise de conscience des politiques économiques de l’Union et/ou les relations internationales; se familiariser avec les méthodes de travail de la Commission et d’autres institutions de l’UE.

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

Anglais.

**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)