

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **EMPL-B-3** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Chiara RIONDINO**  **[chiara.riondino@ec.europa.eu](mailto:chiara.riondino@ec.europa.eu)**  **+32 229 57601**  **1**  **4ème trimestre 2022[[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**

EMPL B.3 - Enseignement et formation professionnels - Le CEDEFOP, au sein de la DG Emploi, affaires sociales et inclusion (EMPL), travaille sur l'élaboration de politiques et d'outils d'enseignement et de formation professionnels (EFP) qui aident les personnes à acquérir les compétences dont ils ont besoin pour jouer un rôle actif dans la société et sur le marché du travail, utiliser pleinement les technologies numériques et contribuer à une économie durable.

Pour atteindre ces objectifs, nous travaillons à l'amélioration de l'efficacité, de la qualité et de l'attractivité de la EFP, encourageons le développement de centres d'excellence professionnelle à travers l'Europe et stimulons l'offre et l'adoption d'apprentissages efficaces et de qualité. Nous travaillons sur l'intelligence des compétences et les compétences pour la transition écologique et numérique.

Nous gérons les relations avec le Centre Européen pour le Développement de la Formation Professionnelle (Cedefop) et nous coopérons avec la Fondation Européenne pour la Formation (ETF) et les organisations internationales (par exemple, l'OCDE, l'OIT, l'UNESCO, la Banque Mondiale, WorldSkills) sur les questions de la EFP pour soutenir l'élaboration de politiques factuelles fondées sur le partage des meilleures pratiques. Nous fournissons une orientation stratégique et assurons une gestion, un suivi et une évaluation efficients et efficaces du financement Erasmus+ (E+) pour l'enseignement et la formation professionnels et assurons la coopération avec d'autres instruments financiers de l'UE, en particulier le ESF+.

Le collègue sélectionné devra contribuer à faire avancer le travail global de l'unité sur la mobilité à des fins d'apprentissage et l'excellence et l'attractivité professionnelles, et plus spécifiquement :

1. Élaborer, mettre en œuvre et suivre des politiques sur la mobilité de la EFP, y compris la mobilité des apprentis et les apprentissages numériques
2. Contribuer au travail global de l'unité sur Erasmus+ et gérer des initiatives E+ spécifiques, telles que les centres d'excellence professionnelle.

Dans le cadre de ce domaine de compétence, il/elle devra :

* Rédiger des documents d'orientation, y compris une éventuelle initiative de la Commission sur la mise à jour du cadre de mobilité à des fins d'apprentissage accompagnant le programme Erasmus+ renforcé
* Surveiller l'élaboration des politiques et fournir des informations et une analyse des politiques
* Contribuer au développement et à la mise en œuvre d'outils en ligne sur les compétences et les qualifications
* Préparer des notes de briefing, des discours, des réponses aux questions parlementaires et des consultations interservices sur la politique des compétences et des qualifications
* Coopérer étroitement avec d'autres services ou agences de la Commission, tels que DG EAC, GROW, CNECT, EACEA, CEDEFOP
* Établir et maintenir des contacts réguliers avec les parties prenantes, d'autres institutions et/ou organisations, et faciliter l'échange d'informations entre les États membres dans le domaine politique attribué, y compris la planification d'événements
* Contribuer à la rédaction d'appels à propositions ou de dossiers d'appel d'offres, et à la préparation et/ou la gestion d'études.

**2. Qualifications requises**

1. **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) : économie, sciences politiques, sciences de l'éducation, informatique.

Expérience professionnelle

Les candidats doivent avoir une expérience dans le domaine des compétences, l'éducation et la formation ou des politiques du marché du travail.

Par ailleurs, les candidats doivent prouver :

* + Excellentes compétences en analyse des politiques
  + Excellentes compétences rédactionnelles
  + Excellentes compétences en communication, tant à l'oral qu'à l'écrit
  + Capacité à travailler de manière autonome, ainsi qu'en équipe, et un sens aigu de l’initiative
  + Solides compétences organisationnelles et une capacité à fournir des résultats de haute qualité même dans des délais serrés et fluctuants

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

La langue de travail de l'unité est principalement l'anglais (en particulier pour la rédaction). Par conséquent, une très bonne connaissance de la langue anglaise est requise (au moins C1), ainsi que la connaissance d'une des autres langues de l'Union européenne. La connaissance de la langue française serait 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.B.1. 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 7 ans à compter de la fin du détachement (2 ans pour les END dont la candidature n'a pas été retenue).

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, unité HR.B.1, [HR-B1-DPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-DPR@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 de sécurité.

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)