

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **INTPA-R-3** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Emmanouil-Georgios PAPAIOANNOU**  [**Emmanouil.Papaioannou@ec.europa.eu**](mailto:Emmanouil.Papaioannou@ec.europa.eu)  **003222969988**  **1**  **1er trimestre 2023**  **2 ans[[1]](#footnote-1)**  **⮽ 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**

La direction générale des partenariats internationaux est chargée de la conception des politiques de développement de l'UE et de la mise en œuvre des instruments d'aide extérieure de la Commission.

La direction des Ressources assure la mise à disposition des ressources nécessaires au bon fonctionnement de la DG INTPA, tant au siège que dans les délégations.

L'unité INTPA R3 — Audit et contrôle- est responsable de la coordination et du suivi du système de contrôle interne de la DG INTPA, en particulier de la stratégie d’assurance de la DG. Elle supervise et coordonne les relations avec les principales parties prenantes en matière de contrôle externe et interne, telles que la Cour des comptes européenne, l’OLAF, l'IAS et les organes de contrôle des organisations internationales. Elle est responsable de la méthodologie et du suivi du système d’audits et de vérifications des dépenses par les prestataires de services externes pour les opérations relevant de la compétence de la DG INTPA. Le travail de l’unité soutient le Directeur Général dans sa déclaration d’assurance annuelle figurant dans le rapport annuel d’activité.

Sous la supervision du chef d’équipe, contribuer à la mise en œuvre des évaluations des piliers de la DG INTPA et des audits des options simplifiées en matière de coûts. 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 cas individuels ayant des incidences sur des dossiers qu’il (elle) aurait été amené(e) à traiter dans son administration nationale au cours des deux années qui ont précédé son entrée à la Commission ou sur des dossiers directement liés. En aucun cas, il ne représentera la Commission afin de prendre des engagements, financiers ou autres, ou de négocier au nom de la Commission. Les tâches plus spécifiques sont notamment les suivantes:

* Contribuer à l'opérationnalisation et à la mise en œuvre des dispositions du règlement financier en ce qui concerne la gestion indirecte, notamment par des évaluations ex ante des piliers des entités chargées de l’exécution budgétaire.
* Contribuer à la mise en œuvre des dispositions du règlement financier en ce qui concerne les options simplifiées en matière de coûts.
* Suivre et analyser les audits et évaluations réalisés par les prestataires de services externes sur la base des termes de référence élaborés par l’unité ou d’autres services de la Commission.
* Contribuer à l’amélioration des systèmes et des processus liés à la gestion des évaluations des piliers et des options simplifiées en matière de coûts.
* Fournir un soutien et une assistance aux autres services et unités de la DG INTPA, aux délégations et aux autres services de la Commission en ce qui concerne toutes les étapes de la mise en œuvre des évaluations ex ante des piliers et des audits des options simplifiées en matière de coûts.
* Contribuer au suivi de la mise en œuvre des actions convenues à la suite des évaluations des piliers et des audits des options simplifiées en matière de coûts.
* Contribuer au travail global de l’unité en ce qui concerne le suivi, l’établissement de rapports et le renforcement des aspects du contrôle interne.
* Dispenser occasionnellement des formations et des présentations, par exemple au siège et lors de séminaires/missions.

**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 cinq 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): audit, contrôle interne. Une certification en audit et dans les domaines connexes serait un atout (CIA, CGAP, CPA, CFE).

Expérience professionnelle

Audit (internet et/ou externe)

Finance et contrôle interne

Gestion des risques

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

Anglais : excellentes capacités de communication orale et rédactionnelles. Français : bonnes capacités de communication orale et rédactionnelles.

**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)