

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **EMPL-D-3** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Alison Crabb**  [**Alison.crabb@ec.europa.eu**](mailto:Alison.crabb@ec.europa.eu)  **+32 229-59223**  **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**

Contribuer à l’élaboration d’une politique globale de l’UE en matière d’inclusion sociale, notamment en ce qui concerne le sans-abrisme et l’inclusion sociale des Roms. 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 aurait été amené à traiter dans son administration nationale au cours des deux années qui ont précédé l’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 négocier au nom de la Commission.

Développement des politiques

* Contribuer à l’élaboration de politiques dans le cadre de l’inclusion sociale, notamment dans les domaines des sans-abri, de la politique de logement et des personnes vulnérables (en particulier les Roms).
* Contribuer à l’intégration de la politique sociale dans toutes les politiques de l’UE et à la définition d’objectifs et de priorités politiques dans le domaine de l’inclusion sociale.
* Préparer des notes d’information, des discours et des points d’intervention sur des questions d’actualité liées aux tâches assignées.
* Présenter, expliquer et discuter de l’évolution des politiques, des données disponibles et des activités de la DG en général dans le domaine de l’inclusion sociale aux États membres, aux institutions de l’UE, aux parties prenantes concernées et au public en général lors de conférences, de séminaires, de réunions et d’ateliers ;
* Répondre aux demandes d’informations des États membres, des institutions de l’UE, des parties prenantes concernées et du public en général.
* Contribuer aux connaissances par pays de l’unité en vue de contribuer au Semestre européen ;
* Rédiger des documents d’orientation, y compris des rapports et des communications ;
* Fournir des notes d’information au commissaire et aux hauts fonctionnaires sur les questions liées à l’inclusion sociale.

Gestion de programmes/processus/projets

* Contribuer au suivi des activités, études et projets liés à l’inclusion sociale lancés dans le cadre du FSE+);
* Contribuer, le cas échéant, à la préparation et à la gestion des appels d’offres, des appels à propositions, des contrats et des conventions de subvention préparés par l’unité ;
* Aider un fonctionnaire de la Commission à participer aux évaluations des appels d’offres/propositions ;
* Soutenir les politiques et activités de renforcement des capacités dans le domaine de l’inclusion sociale.

Communication externe

* + Rédiger des réponses aux lettres des citoyens ;
  + Aider un fonctionnaire de la Commission à fournir des informations sur l’inclusion sociale, le sans-abrisme, l’inclusion des Roms, le grand public, les autorités nationales, les représentants des ONG, les autres institutions de l’UE, etc.

Coordination et consultation interservices

* + Coopérer étroitement avec les collègues de la DG JUST et d’autres services de la Commission dans le domaine de travail de l’unité ;
  + Aider un fonctionnaire de la Commission à participer à des groupes d’experts et à des groupes interservices ;
  + Assurer le suivi des propositions politiques au moyen de consultations interservices et du processus décisionnel interinstitutionnel, y compris l’adoption par la Commission, le Parlement européen et/ou le Conseil de l’Union européenne.
  + Contribuer aux consultations interservices pertinentes pour les questions d’inclusion sociale;

**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): droit ou politique de l’emploi/politique sociale.

Expérience professionnelle

Emploi ou politique sociale.

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

Anglais obligatoire, français 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)