

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **INTPA-A-5\_Dél Zambie** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Jacek JANKOWSKI**  [**Delegation-zambia-hoa@eeas.europa.eu**](mailto:Delegation-zambia-hoa@eeas.europa.eu)  **+260 211 255583**  **1**  **1er trimestre 2023**  **2 ans[[1]](#footnote-1)**  □ **Bruxelles** □ **Luxembourg ⮽ Autre: Lusaka** |
|  | □**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**

Sous la supervision du Chef de délégation et du Chef de coopération, contribuer à la mise en œuvre de la stratégie européenne conjointe pour l'équipe Europe (DUE + Etats membres) - Partenariat avec la Zambie 2021-2027, ainsi que la gestion, la promotion et la coordination du programme ERASMUS+ en coordination avec les programmes de bourses étudiantes des Etats membres en Zambie, dans une esprit "Equipe Europe".

Les principales tâches incluent:

Analyse politique et conseil:

- Aider et contribuer à la coordination des secteurs, à l'analyse et au dialogue politiques avec le gouvernement zambien et avec les Etats membres dans le cadre de la stratégie européenne conjointe et d'une approche "Equipe Europe".

- Aider et contribuer à l'analyse des secteurs et au dialogue politique avec le gouvernement zambien, les partenaires de coopération et les autres parties prenantes dans les domaines de l'éducation supérieure, au travers du programme Erasmus+ et les programmes/initiatives équivalents de bourses étudiantes des Etats membres en Zambie.

Gestion de programmes

* Aider à la gestion et la mise en œuvre de la stratégie européenne conjointe au travers d'un exercice de coordination allant du dialogue politique à la mise en œuvre conjointe de programmes.
* Aider au développement d'un instrument de cartographie des programmes financés par l'UE et les Etats membres, incluant les allocations et déboursements financiers dans le cadre du nouveau partenariat "Equipe Europe". Suivi régulier et mise à jour.
* Aider les candidats possibles ainsi que les bénéficiaires du programme Erasmus + dans leur démarche de candidature y-compris la dissémination de la documentation sur le programme (formulaires de candidature, lignes directrices, manuels, etc.), le partage de l'information, les formations visées et la rédaction propositions.
* Contribuer à la sélection, l'évaluation, le monitoring et la dissémination des projets Erasmus+.
* Aider les organisations et les individus, notamment les nouvelles organisations, en vue d'augmenter le nombre de participations à Erasmus+ et d'en améliorer la qualité.
* Contribuer à la cartographie des opportunités d'éducation supérieure pour la Zambie, au travers d'Erasmus+ et des systèmes bilatéraux des Etats membres pour des bourses scolaires et des stages. Développement d'un outil de suivi dynamique pour les programmes/projets d'éducation supérieure et résultats en Zambie. Suivi et mise à jour de l'outil.
* Aider à l'amélioration de la coopération, coordination, promotion conjointe et visibilité d'Erasmus+ et des programmes/initiatives similaires des Etats membres dans l'esprit "Equipe Europe".
* Aider à l'établissement d'une base de données dynamique des bénéficiaires d'Erasmus+ (i.e. institutions les universités, collèges) et au développement d'un réseau.

Représentation and participation

- Organisation et participation à des évènements liés à des programmes développés conjointement dans le cadre de la stratégie européenne conjointe.

- Mise en relation avec l'Agence Européenne de l'Education et de la Culture (EACEA), en charge d'Erasmus+ et avec d'autres délégations de l'UE pour apprendre, échanger, interagir et se mettre à jour.

- Coopérer et échanger régulièrement avec le point focal Erasmus+.

- Promouvoir la participation active de la DUE en Zambie aux évènement/initiatives nationales et des Etats membres dans le domaine de l'éducation supérieure.

Communication

- Organiser et soutenir une communication conjointe sur tous les aspects liés à la stratégie conjointe européenne et sur les programmes conjoints développés dans son cadre.

- Soutenir et mettre en place une stratégie de communication et visibilité conjointes, en ligne avec la stratégie de communication et visibilité de la DUE, la diplomatie publique de la DUE, les nouvelles lignes directrices de communication et de visibilité de l'UE, ainsi que les principes de communication et visibilité des Etats membres. Il convient d'assurer aussi une complémentarité avec la communication et visibilité globale et sur les projets/programmes de la DUE.

- Contribuer à promouvoir et disséminer le programme Erasmus+ (i.e. les opportunités) vers les bénéficiaires zambiens potentiels (universités, enseignants, étudiants), au travers de l'organisation de différents évènements (foires éducatives/Erasmus+, ateliers, contenus pour les médias sociaux, etc.).

- Aider à la production et la dissémination des impacts et résultats des programmes Erasmus+, y-compris au travers de la collecte de données et d'information sur les projets Erasmus+ réussis.

- Quand c'est opportun, soutenir et organiser des activités d'information et de promotion en lien avec les services de la Commission européenne/EACEA, e.g. journées d'information, séminaires, conférences, newsletters, web sites, foires, etc.

- Soutien et organisation d'activités d'information et de promotion liées aux initiatives des Etats membres (y-compris des évènements conjoints).

**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): sciences politiques/économiques, études de développent, administration publique, communication, marketing ou tout autre domaine lié aux tâches à accomplir.

Expérience professionnelle

Expérience dans la gestion de projets/programmes et/ou la coordination. Une expérience de travail dans un pays en développement. Une expérience de travail dans des initiatives globales/intégrées/multi-bailleurs/multisectorielles serait un plus.

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.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)