

**AVIS DE VACANCE**

**EXPERT NATIONAL DETACHE A LA COMMISSION EUROPEENNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste:**  (DG-DIR-UNITE) | **REFORM-B-1** |
| **Chef d’unité :**  **Adresse e-mail :**  **Téléphone :**  **Nombre de postes disponibles:**  **Prise de fonction souhaitée :**  **Durée initiale souhaitée :**  **Lieu d’affectation :** | **Christoph SCHWIERZ**  [**Christoph.SCHWIERZ@ec.europa.eu**](mailto:Christoph.SCHWIERZ@ec.europa.eu)  **+32 2 29607521**  **1**  **1er Janvier 2024[[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: OCDE, Banque mondiale, FMI** | |

**1. Nature des fonctions**

La direction générale d'Appui aux Réformes Structurelles (DG REFORM) est placée sous la coordination de la commissaire Ferreira. La mission de la DG REFORM est d'apporter et de coordonner un soutien technique aux États Membres pour le développement et la mise en œuvre de réformes structurelles - en particulier dans le contexte du processus de gouvernance économique - et la bonne utilisation des fonds de l'Union Européenne. Le soutien est mis à disposition de tous les États membres et il est octroyé suivant leur demande.

La DG REFORM travaille actuellement avec les 27 États membres de l'Union européenne. Elle compte environ 200 collaborateurs basés à Bruxelles, Athènes, Nicosie, Zagreb et Bucarest. Elle est composée d'une équipe de direction, d'une équipe chargée des priorités horizontales et deux directorats. Le Directorat A est composé de trois unités responsables pour budget et finances ; planification, évaluation et coordination de l'appui et appui au règlement de la question chypriote. Le Directorat B est composé de cinq unités sectorielles spécialisées dans les politiques publiques (gestion des finances publiques ; gouvernance et administration publique ; croissance économique et entreprenariat; marché du travail, éducation, santé et services sociaux ; secteur financier et accès au financement).

La DG REFORM a un rôle de coordination important au sein de la Commission européenne, ainsi que des contacts fréquents avec les États membres et diverses parties prenantes.

La DG REFORM gère le Programme d'Appui à la Réforme Structurelle (SRSP) et son successeur, l'Instrument d'Appui Technique (TSI). La TSI est l'outil clé de la Commission Européenne pour aider les États Membres à concevoir et à mettre en œuvre des réformes inclusives et favorables à la croissance, qui peut également offrir un soutien aux États Membres pour la préparation et la mise en œuvre de leur Plan de Relance et de Résilience. Le SRSP et TSI disposent tous deux d'un budget dédié et d'un cadre juridique pour la fourniture d'un soutien technique aux États Membres. La DG REFORM gère également le programme d'aide à la communauté Chypriote Turque.

Le poste vacant se trouve dans l'unité Administration fiscale et gestion des finances publiques (REFORM.B1) dont le rôle est de coordonner l'appui technique aux États membres (conception, planification, mise en œuvre et contrôle des programmes et projets d'appui technique) dans les principaux domaines suivants: gestion des finances publiques et politique des dépenses, administration et politique fiscales. L'unité comprend 16 collaborateurs basés à Bruxelles (15) et à Athènes (1).

L'expert détaché apportera son appui dans le domaine de la gestion des finances publiques.

Dans ce domaine d'activité, l'expert détaché sera responsable des tâches suivantes:

* Planifier, mettre en œuvre et suivre l'appui technique et les projets dans les États membres de l'UE avant tout dans le domaine de la gestion des finances publiques. Cela comprend en particulier les examens des dépenses, les cadres budgétaires, la budgétisation, la comptabilité publique et les statistiques budgétaires. En outre, les tâches d'assistance technique dans le domaine de l'administration fiscale peuvent relever des tâches pertinentes en fonction du portefeuille de projets de l'unité.Suivre et résoudre les questions liées à la mise en œuvre de l'appui technique ; ceci comprend l'identification des obstacles aux réformes et la suggestion de moyens pour les surmonter à travers la fourniture d'appui technique de façon coordonnée avec les services concernés de la Commission et les différents États membres demandeurs d'appui technique dans le domaine de la gestion des finances publiques;Contribuer à l'évaluation des projets d'appui technique en association avec l'unité horizontale en charge au sein de la DG REFORM
* Participer à des missions en relation avec l'appui technique dans le domaine des finances publiques.
* Diffuser les meilleures pratiques pour la mise en œuvre des réformes structurelles en mettant en relation et en partageant les expériences; et
* Aider à identifier les besoins de reformes et à suggérer des moyens de les accomplir au travers de la fourniture d'appui technique, en coordination avec les services de la Commission concernés et l'État membre demandeur de l'appui technique. Ceci implique de travailler avec les États membres demandeurs à l'identification des questions/entraves/problèmes au sein de leur système actuel des finances publiques. et au développement de recommandations de politiques publiques afin d'améliorer ce système au vu des meilleures pratiques européennes et internationales.

Compte tenu de ces tâches, le poste requiert des visites régulières dans les États membres, à la fois pour la coordination/la fourniture/le contrôle de l'appui technique dans les pays bénéficiaires et pour renforcer les liens avec des prestataires potentiels d'appui technique dans les États membres. Il peut aussi impliquer la participation à des missions organisées avec le FMI, l'OCDE ou la Banque mondiale.

**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) : économie, comptabilité, administration publique/droit public, audit, sciences politiques.

Expérience professionnelle

L'expert devra démontrer une capacité à assumer un haut niveau de responsabilité et posséder une connaissance approfondie d'un éventail de sujets dans le domaine de l’administration fiscale. Au moins 6 ans d'expérience dans le domaine de la gestion des finances publiques, couvrant des domaines tels que la conformité fiscale et la planification fiscale agressive, la fraude et l’évasion fiscales. Une expérience antérieure de prestataire d'appui technique, en particulier en travaillant en collaboration avec des organisations internationales, serait un atout important pour le candidat. L'expert devra démontrer aussi des capacités analytiques importantes et une aptitude à apprendre et à devenir rapidement opérationnel sur de nouveaux sujets, y compris les aspects procéduraux du déploiement du soutien technique financé par l’UE au profit des États membres. D'excellentes capacités écrites et orales en anglais sont requises. L'aptitude à travailler rapidement avec un jugement sûr et à interagir efficacement avec ses collègues - à la fois internes et externes- est essentielle. Une expérience antérieure en tant que gestionnaire de projets d'appui technique serait un avantage.

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

L'expert national détaché travaillera essentiellement en anglais. D'excellentes capacités écrites et orales en anglais sont essentielles.

**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-B1@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-B1@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)