



Conseil de l'Union européenne
Secrétariat général
DG ORG - Direction Ressources humaines
La directrice

Son Excellence Madame l'Ambassadrice ou Monsieur l'Ambassadeur
Représentant permanent des États membres auprès de
l'Union européenne

(par courriel)

Bruxelles, le 30 septembre 2022

Objet: Détachement auprès du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne d'un(e) expert(e) national(e) dans le domaine de l'analyse et de la recherche

Réf.: SNE/10/2022 (GSC.ART) - un poste (350067)

Madame, Monsieur,

L'équipe d'analyse et de recherche du secrétariat général du Conseil (SGC) recrute un(e) expert(e) national(e) détaché(e) qui sera chargé(e) de mener des analyses stratégiques et des recherches dans le cadre de son soutien aux travaux du Conseil et du Conseil européen. Cet(te) expert(e) devrait avoir de l'expérience dans le domaine de l'analyse et de la planification des politiques, ainsi que, de préférence, certaines connaissances du recours à la prospective en tant qu'outil d'aide à l'élaboration des politiques.

L'équipe d'analyse et de recherche a été créée en 2020 pour fournir des analyses et études prospectives à l'appui de la planification stratégique et de l'élaboration des politiques à moyen et à long terme. Elle réalise des tâches spécifiques de recherche et d'analyse liées à des questions transversales qui présentent un intérêt pour les deux institutions mais vont au-delà de leurs activités quotidiennes. Elle est directement responsable devant le secrétaire général.

Au cours de ses deux premières années d'activité, elle a produit un large éventail de documents écrits sur des sujets aussi variés que la montée du populisme, le métavers, l'autonomie stratégique, ainsi que divers rapports sur des questions géopolitiques. Elle a également collaboré avec des groupes de réflexion et la communauté universitaire, et organisé des séminaires faisant intervenir des experts externes aux institutions de l'UE afin d'encourager le flux d'informations et d'idées. Elle a eu recours à l'outil de prospective stratégique pour examiner les questions dans une perspective à plus long terme, et elle publie au début de chaque année un rapport intitulé "Forward Look".

La description de poste figure en pièce jointe.

La durée du détachement est de deux ans et peut faire l'objet d'une prorogation pour une durée totale n'excédant pas quatre ans. Veuillez noter qu'en application de l'article 5 de la décision 2015/1027/CE du Conseil, ce détachement pourrait, dans des cas exceptionnels, être prorogé pour une durée supplémentaire de deux ans. L'expert(e) devrait être en mesure de prendre ses fonctions au secrétariat général du Conseil à partir de la mi-janvier 2023.

Les qualifications et l'expérience requises sont précisées dans l'annexe.

Les conditions du détachement, y compris les indemnités versées par le Conseil, sont fixées dans la décision du Conseil du 23 juin 2015 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés auprès du secrétariat général du Conseil [décision (UE) 2015/1027, JO L 163 du 30.6.2015, abrogeant la décision 2007/829/CE]. Conformément à l'article 2 de cette décision, les experts nationaux détachés doivent avoir la nationalité d'un État membre de l'UE. Les États membres sont invités à proposer des candidat(e)s qualifié(e)s pour ce poste.

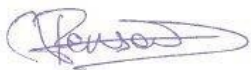
Le ou les nom(s) du point de contact national ou des points de contact nationaux responsable(s) pour chaque candidature devront être indiqués dans les actes de candidature. Les actes de candidature devront être accompagnés d'un curriculum vitæ détaillant toutes les fonctions exercées jusqu'à présent et les diplômes ou autres titres obtenus, ainsi que d'une lettre de motivation.

Les réponses à la présente lettre doivent être transmises par courrier électronique, au plus tard **le 31 octobre 2022 à 18 heures HEC**, à l'adresse suivante: sne.recruitment@consilium.europa.eu.

Le service compétent et la direction des ressources humaines examineront conjointement les demandes reçues, décideront quel(le)s candidat(e)s seront retenu(e)s dans une première sélection et mèneront les entretiens. L'autorité investie du pouvoir de nomination prendra une décision de nomination sur la base du résultat de la procédure de sélection. Le secrétariat général du Conseil peut également décider d'utiliser la liste d'aptitude pour pourvoir, à l'avenir, d'éventuels postes vacants correspondant au même profil.

Si nécessaire, de plus amples informations peuvent être obtenues auprès du secrétariat général du Conseil en s'adressant à Guy MILTON, chef de l'équipe d'analyse et de recherche, tél. +32 (0)2 281 8519, courriel: guy.milton@consilium.europa.eu.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.



Nathalie Pensaert

Annexes

Annexe 1 - Description du poste

Expert(e) national(e) détaché(e) (END)
auprès du secrétariat général du Conseil de l'Union européenne

Équipe d'analyse et de recherche - service rattaché au secrétaire général

Réf.: SNE/10/2022 (GSC.ART) - un poste (350067)

Description du poste

A. Principales tâches et responsabilités

Sous l'autorité du chef de l'équipe d'analyse et de recherche et du cabinet du secrétaire général, et au service des travaux du Conseil et du Conseil européen, le ou la candidat(e) retenu(e) devra s'acquitter des tâches suivantes:

- suivre les évolutions pertinentes en Europe et dans le monde, en mettant l'accent sur les domaines présentant un intérêt particulier pour l'équipe de recherche et d'analyse;
- effectuer des recherches et des analyses dans les domaines d'action convenus dans le cadre de la préparation des publications de l'équipe à usage interne ou externe;
- lorsqu'il ou elle agit en tant que chef(fe) de file pour une publication, préparer des propositions initiales sur la portée et le contenu des documents, organiser des discussions d'équipe, coordonner la rédaction et y contribuer;
- en tant que chef(fe) de file, superviser la finalisation des documents, y compris la création de supports graphiques appropriés;
- nouer et maintenir des contacts avec les collègues aussi bien au sein du SGC que dans d'autres institutions, ainsi qu'avec des experts externes (groupes de réflexion, ONG, secteur privé, monde universitaire, etc.) dans des domaines présentant un intérêt pour l'équipe de d'analyse et de recherche; contribuer aux travaux de l'ESPAS;
- proposer et organiser des événements faisant intervenir des fonctionnaires du SGC et des participants externes appropriés;
- fournir des contributions et formuler des commentaires et des suggestions sur les sujets lors des réunions de réflexion d'équipe, et contribuer, en tant que de besoin, aux produits de l'équipe d'analyse et de recherche en ce qui concerne les sujets pour lesquels d'autres collègues sont chefs de file;
- contribuer de façon substantielle à l'exercice d'équipe consistant à préparer et à rédiger le "Forward Look", ainsi qu'au bulletin d'information de fin d'année de l'équipe d'analyse et de recherche;
- contribuer au développement général de l'équipe en formulant des suggestions sur l'organisation, les produits et les actions de sensibilisation.

B. Qualifications et expérience

Les candidats et candidates devraient:

- avoir achevé un cycle universitaire, sanctionné par un diplôme, ou posséder une expérience professionnelle équivalente;
- avoir au moins trois ans d'expérience professionnelle dans les domaines qui relèvent des tâches visées au point A ci-dessus. Cette expérience devrait avoir été acquise au sein d'organisations gouvernementales ou internationales;
- comprendre clairement la structure institutionnelle de l'UE;
- avoir une connaissance approfondie d'une langue de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue. Dans la pratique, étant donné que les compétences rédactionnelles, de mise au point de documents et de communication constituent un volet important du travail, une maîtrise approfondie de l'anglais à l'écrit et à l'oral ainsi qu'une bonne connaissance du français sont requises.

C. Conditions et aptitudes requises

- Excellentes compétences analytiques
- Curiosité et rigueur intellectuelles
- Profond discernement politique
- Excellentes compétences rédactionnelles
- Capacité à déterminer les possibilités et à prendre des initiatives
- Aptitude à travailler au sein d'une équipe soudée
- Volonté de développer et d'utiliser des réseaux plus larges
- Compétences de présentation orale

D. Conditions générales

Les candidats et candidates doivent:

- avoir la nationalité de l'un des États membres de l'Union européenne et jouir de tous leurs droits civiques;
- avoir satisfait à toutes les obligations légales qui leur sont applicables en matière de service militaire.

Le secrétariat général du Conseil applique une politique de diversité et d'inclusion.

De plus amples informations concernant la nature du poste peuvent être obtenues auprès de M. Guy MILTON, chef de l'équipe d'analyse et de recherche, tél. +32 (0)2 281 8519, courriel: guy.milton@consilium.europa.eu.
