



Comité économique
et social européen

**AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CESE/END/B1-
REX/01/2022 (FR)**

concernant un poste d'expert national détaché (H/F)
(niveau administrateur)

Direction B — **Travaux législatifs**

Unité REX **Relations extérieures**

Procédure de sélection selon l'article 2 de la décision
n° [263/12A](#) relative au régime applicable aux experts
nationaux détachés auprès du CESE

Lieu:	Bruxelles
Cheffe d'unité:	Tzonka Iotzova
Durée du détachement:	2 ans, renouvelable
Date prévue du détachement:	Novembre 2022 (à titre indicatif)
Date limite de réception des candidatures par le CESE:	le 1^{er} septembre 2022 à midi, heure de Bruxelles
Informations aux candidats et procédure de sélection:	voir le point 6 ci-dessous

1. Description de la mission de l'unité

Qui nous sommes:

L'unité «Relations extérieures» se compose d'une équipe de 20 personnes, qui travaillent en contact direct avec les membres de la section «Relations extérieures», sa présidente et la présidente du CESE, sous la supervision de la cheffe d'unité et de la directrice des travaux législatifs. Nous fournissons les conseils politiques et le soutien administratif nécessaires aux membres pour mener les activités découlant de la politique de relations extérieures du CESE, y compris en matière de commerce international et de développement. Nous travaillons également sur la dimension géopolitique d'autres politiques internes de l'UE telles que la transition énergétique et la migration. Nous apportons un appui à la présidente du CESE et aux membres de la section dans leurs contacts avec la Commission européenne, le Conseil, le Parlement européen, les autres institutions et agences de l'UE, les organisations internationales, les autorités nationales et celles de pays tiers ainsi que la société civile organisée. Nous soutenons les travaux de la société civile européenne au sein des groupes consultatifs internes créés dans le cadre des accords commerciaux de nouvelle génération et nous avons des contacts avec la société civile et les partenaires sociaux des pays tiers.

L'unité travaille en étroite collaboration avec d'autres services du CESE, le Service européen pour l'action extérieure, la Commission, le Conseil et le Parlement européen, ainsi qu'avec les organisations internationales et les parties prenantes concernées.

Ce que nous offrons:

- un environnement de travail stimulant et dynamique dans lequel l'initiative, la flexibilité et l'esprit d'équipe sont appréciés;
 - la possibilité de travailler dans une unité en contact étroit avec l'activité politique qui constitue le noyau et la raison d'être du CESE;
 - une vaste gamme de formations interinstitutionnelles, en complément de la formation sur le lieu de travail;
- un horaire de travail flexible et des possibilités de télétravail sur la base de modalités bien établies.





2. Description des missions:

La personne retenue sera chargée de tâches de conception et d'étude dans le cadre des travaux de l'unité «Relations extérieures». Sous l'autorité hiérarchique de la cheffe d'unité, elle effectuera un certain nombre de tâches, notamment:

- 1) collaboration avec les rapporteurs et les experts concernant l'élaboration d'avis et de rapports du CESE, notamment préparation technique et présentation, fourniture de documentation et d'informations de contexte, correspondance et recherche;
- 2) rédaction de documents de travail, de notes introductives et d'information ainsi que de comptes rendus;
- 3) organisation des activités des organes permanents de la section «Relations extérieures» du CESE, en particulier le comité de suivi «Commerce international» et le groupe consultatif interne de l'UE au titre de l'accord de commerce et coopération conclu entre l'UE et le Royaume-Uni (préparation des ordres du jour, rédaction de notes de synthèse et de briefings, contacts avec d'autres institutions et parties prenantes européennes et internationales);
- 4) mise en place et maintien de contacts avec les institutions européennes, les organisations de la société civile et les groupes de réflexion pertinents pour les travaux de la section;
- 5) organisation de séminaires, de conférences, d'auditions et d'autres manifestations publiques, y compris hors siège, ainsi que de manifestations virtuelles ou hybrides;
- 6) contribution à la promotion des travaux du CESE et à l'amélioration de la diffusion et de la communication des principales recommandations politiques du CESE, notamment à l'égard des colégislateurs de l'UE, par l'intermédiaire du web, de publications et de l'organisation de manifestations.

3. Critères d'admissibilité à la date de soumission de la candidature

- 1) Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire.
- 2) Vous travaillez pour un employeur dans un cadre statutaire ou contractuel depuis au moins 12 mois et restez au service de cet employeur pendant toute la durée du détachement.
- 3) Vous avez une expérience professionnelle pertinente de trois ans dans un ou plusieurs des domaines suivants: relations internationales, commerce international, développement, aide humanitaire, développement durable.
- 4) Vous disposez d'une expérience de l'organisation d'événements.
- 5) Vous avez une bonne compréhension du fonctionnement des institutions européennes. Une connaissance du rôle et des activités du CESE serait un atout.

4. Principales compétences

- 1) très bonnes capacités de communication, à l'oral et à l'écrit, et capacité à produire un travail de qualité dans des délais serrés;
- 2) fortes compétences en matière de recherche et d'analyse;
- 3) solides compétences en matière de planification et d'organisation, aptitude à hiérarchiser et maîtriser des dossiers complexes;
- 4) compétences en gestion de projets;
- 5) sens aigu des responsabilités;



6) maîtrise des outils de bureautique standard.

5. Langues

Une bonne maîtrise de l'anglais¹, tant à l'oral qu'à l'écrit, est requise. Une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'UE ou d'un pays tiers est un atout.

6. Informations aux candidats et procédure de sélection

- a) Les candidats sont priés d'envoyer une lettre de motivation et leur curriculum vitae (rempli selon le modèle Europass²) à la Représentation permanente de leur État membre, en mentionnant la référence du présent avis de vacance. **Les candidatures adressées directement au CESE sans avoir été proposées par la Représentation permanente compétente ne seront pas prises en compte.** Tous les candidats seront informés du résultat de leur candidature à l'issue du processus de sélection, c'est-à-dire après les entretiens. Dans l'intervalle, les candidats sont invités à ne pas contacter, directement ou indirectement, des membres du jury de sélection ou des représentants de la direction des ressources humaines.
- b) Les candidatures proposées par les Représentations permanentes dans le délai fixé au **1^{er} septembre 2022 en fin de journée** seront examinées par un jury de sélection composé de représentants du secrétariat du CESE, afin d'établir la liste des candidats qui seront invités à un entretien. Cinq candidats, au maximum, par poste vacant seront invités. Les entretiens de sélection avec les candidats figurant sur cette liste sont prévus en septembre/octobre 2022 au siège du CESE à Bruxelles, ou à distance via MS Teams. Le cas échéant, les frais de voyage et de séjour des candidats invités seront remboursés conformément aux dispositions en vigueur au CESE. Le détachement du candidat sélectionné sera demandé à l'issue des entretiens. Les dates du détachement, qui devrait débuter en novembre/décembre 2022, seront confirmées après l'accomplissement des procédures administratives.
- c) Les données personnelles fournies par les candidats seront traitées en conformité avec le [règlement \(UE\) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018](#) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données.

Le CESE pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage fortement la candidature de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur la nationalité, l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment de tout handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.

¹ Minimum niveau C2 du cadre européen commun de référence pour les langues.
(<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).

² <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae>