



Conseil de l'Union européenne

Secrétariat général

Direction générale Développement organisationnel et services

ORG Direction Ressources humaines

Le Directeur

Son Excellence Madame l'Ambassadrice/Monsieur l'Ambassadeur
Représentants permanents des États membres auprès de
l'Union européenne

(par courrier électronique)

Bruxelles, le 14 mai 2024

Objet: Détachement auprès du secrétariat général du Conseil de l'Union européenne d'un(e) expert(e) national(e) dans le domaine des projets et du financement (FEP Opérations).¹

Réf.: SNE/4/2024 (375100 et 409071)

Madame, Monsieur,

L'administrateur des opérations de la facilité européenne pour la paix (FEP) a l'intention de recruter jusqu'à deux(e) expert(e)s national(e)s détaché(e)s. Conformément à l'article 10 de la décision (PESC) 2021/509 du Conseil (décision du Conseil sur la FEP), la FEP recourt principalement au personnel des institutions ainsi qu'au personnel détaché par les États membres.

Le personnel qui soutient l'administrateur des opérations est donc composé de fonctionnaires du secrétariat général du Conseil et d'experts nationaux détachés financés par le budget de la FEP.

La description du poste, qui précise les qualifications et l'expérience requises, figure en annexe.

La durée du détachement est d'une année et peut faire l'objet d'une prorogation pour une durée totale n'excédant pas quatre ans, sous réserve de l'accord sur les fonds dédiés dans les budgets annuels de la FEP. Veuillez noter qu'en application de l'article 5 de la décision (UE) 2015/1027 du Conseil, ce détachement pourrait, dans des cas exceptionnels, être prorogé pour une durée supplémentaire de deux ans.

Les expert(e)s devraient prendre leurs fonctions au secrétariat général du Conseil au plus tard le **1^{er} octobre 2024 respectivement le 4 novembre 2024**.

¹ Décision (PESC) 2021/509 du Conseil, publiée au Journal officiel L 102 du 24.3.2021.

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 détachés auprès du secrétariat général du Conseil (décision (UE) 2015/1027 du Conseil, JO L 163 du 30.6.2015, abrogeant la décision 2007/829/CE). Conformément à l'article 2 de cette décision, les expertes et experts nationaux détachés doivent avoir la nationalité d'un État membre de l'UE.

Les États membres sont invités à proposer des candidats et candidates qualifiés pour ce poste.

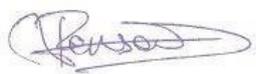
Le ou les noms du ou des points de contact nationaux responsables pour chaque candidature devront être indiqués dans les actes de candidature. Les actes de candidature devront être accompagnés d'un curriculum vitæ précisant toutes les fonctions exercées jusqu'à présent et les diplômes ou autres titres 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 mai 2024 à 15 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 quels candidats/candidates seront retenus 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 M. Uwe HARMS, tél. +32 (0)2 281.5012, adresse électronique: uwe.harms@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**

**DG ORG, direction 4 "Finances"
Unité Projets et financements (FEP Opérations²)**

Réf.: SNE/04/2024 - 2 postes

Description du poste

A. Principales tâches et responsabilités

En tant qu'expert(e) national(e) détaché(e) d'un niveau équivalent à celui d'administrateur (AD) au sein de l'unité Projets et financements, l'expert(e) sera appelé(e) à remplir les tâches suivantes:

- contribuer à la planification stratégique pour les questions financières des opérations relevant de la FEP, y compris la planification en vue de nouvelles opérations militaires;
- suivre et soutenir l'exécution du budget de la FEP au niveau des opérations et fournir des conseils, aux fins des opérations militaires, sur la gestion financière/la gestion des contrats;
- fournir des conseils concernant les aspects liés aux passations de marchés et contribuer à l'établissement de contrats-cadres et d'arrangements administratifs;
- fournir des conseils et élaborer des documents concernant les règles et procédures budgétaires et/ou financières;
- contribuer à la rédaction de documents pour le comité de la FEP;
- assurer la formation du personnel opérationnel de la FEP à Bruxelles ou sur place;
- se rendre sur le théâtre des opérations pour lancer, soutenir ou suivre une opération et ses activités financières.

D'autres tâches pourront lui être confiées en fonction des besoins du service.

B. Qualifications et expérience requises

Les candidats et candidates devraient:

- avoir achevé un cycle universitaire ou d'enseignement supérieur ou une formation dans une école militaire, sanctionné par un diplôme, ou posséder une expérience professionnelle équivalente;
- disposer d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans un domaine comparable au domaine visé au point A ci-dessus. Cette expérience devrait de

² Décision (PESC) 2021/509 du Conseil, publiée au Journal officiel L 102 du 24.3.2021.

préférence avoir été acquise dans le domaine de la gestion financière d'opérations militaires;

- avoir une connaissance approfondie d'une langue de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour pouvoir exercer les fonctions en question. En pratique, dans l'intérêt du service et étant donné que le poste requiert une bonne aptitude à la rédaction et à la mise au point de documents, il est nécessaire d'avoir une excellente maîtrise de l'anglais écrit. La connaissance du français sera considérée comme un atout.

C. Conditions et aptitudes requises

- Expérience dans le domaine des opérations militaires, de préférence celles de l'UE;
- capacité de conduire des missions dans les zones où des opérations militaires de l'UE sont en cours;
- bonne capacité de communication (à l'écrit comme à l'oral);
- bonne capacité d'analyse (aptitude à résoudre des problèmes);
- capacité de gérer une importante charge de travail et de travailler de manière efficace au sein d'une équipe;
- bonne connaissance pratique des outils informatiques et bureautiques classiques (Excel, Word);
- esprit d'initiative;
- souplesse/capacité d'adaptation;
- discrétion;
- bon sens de l'organisation.

D. Habilitation de sécurité

Une habilitation de sécurité nationale au niveau SECRET UE (ou au niveau national équivalent) est requise. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue par les candidats et candidates auprès de leurs autorités compétentes avant le détachement auprès du secrétariat général du Conseil. Sa validité doit couvrir toute la durée du détachement. À défaut, le secrétariat général du Conseil se réserve le droit de refuser le détachement en tant qu'expert(e) national(e).

E. Conditions générales

Conformément à la décision³, le candidat/la candidate doit:

- être au service de son employeur, dans un cadre statutaire ou contractuel, depuis au moins douze mois avant son détachement;
- rester au service de son employeur durant toute la durée du détachement;

³ Décision du Conseil du 23 juin 2015 relative au régime applicable aux experts détachés auprès du secrétariat général du Conseil.

- avoir une expérience professionnelle d'au moins trois ans à temps plein dans des fonctions administratives, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, en rapport avec les fonctions qu'il ou elle est appelé(e) à exercer;
- être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne;
- avoir une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour l'accomplissement de ses tâches.

Le SGC est attaché à la diversité et à l'inclusion. Nous recherchons activement la diversité et promovons l'inclusion au sein de notre personnel. Le SGC est ouvert à toutes les différences liées à des caractéristiques géographiques et démographiques ou à des identités, et nous croyons fermement que la diversité enrichit nos perspectives, améliore notre performance et accroît notre bien-être. Aussi, nous encourageons vivement les candidatures de toutes les personnes qualifiées issues d'horizons divers, sur la base géographique la plus large possible parmi les États membres de l'UE.

Veuillez trouver ici le [lien](#) vers la déclaration de confidentialité concernant le traitement de vos données à caractère personnel.

De plus amples informations concernant la nature du poste peuvent être obtenues auprès de M. Uwe HARMS, tél. +32 (0)2 281.5012, adresse électronique: uwe.harms@consilium.europa.eu.
