



**AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CESE/END/D4-REL/01/2024 (FR)**  
concernant **UN** poste d'expert national détaché (H/F)  
de niveau **Administrateur**  
Direction D – **Communication et relations**  
**interinstitutionnelles**  
Unité Relations interinstitutionnelles (D.4-REL)

Procédure de sélection selon l'article 2 de la Décision 263/12A  
relative au régime applicable aux experts nationaux détachés  
auprès du CESE

<b>Lieu :</b>	<b>Bruxelles, Belgique</b>
<b>Chef de l'Unité :</b>	<b>Tatiana ADAMIŠOVÁ</b>
<b>Durée du détachement :</b>	<b>2 ans, renouvelable</b>
<b>Date envisagée du début du détachement :</b>	<b>Septembre 2024 (indicatif)</b>
<b>Délai de réception par le CESE des candidatures :</b>	<b>15 mai 2024 à midi (heure de Bruxelles)</b>
<b>Information aux candidats et procédure de sélection :</b>	<b>cf point 6 ci-dessous</b>

### **1. Description de la mission de l'unité:**

L'unité a essentiellement pour mission d'entretenir et d'approfondir les relations interinstitutionnelles entre le CESE, d'une part, et la Commission européenne, le Parlement européen, le Conseil européen, les présidences tournantes et le Comité des régions, d'autre part. L'approche structurée de l'unité «Relations interinstitutionnelles» (REL) à l'égard des autres institutions est double et consiste à:

- tirer pleinement parti des instruments disponibles dans le cadre des accords/protocoles de coopération;
- rechercher en permanence des synergies afin de renforcer la coopération législative et d'assurer la pertinence et l'efficacité de la contribution du CESE.

En outre, l'unité REL est le point de contact pour d'autres services en interne et pour les autres institutions en ce qui concerne les grands dossiers stratégiques et elle assiste le président du CESE dans ses contacts avec les autres institutions.

### **2. Description des tâches :**

Sous la supervision de la cheffe d'unité, les tâches consisteront principalement à:

- rester au fait des activités politiques du CdR, des réunions de son bureau et de ses sessions plénières, et en assurer le suivi;
- contribuer au suivi de la mise en œuvre du protocole de coopération avec la Commission européenne, faciliter les réunions avec les collègues de la Commission, participer aux manifestations organisées par la Commission, entretenir des relations de travail dans un cadre administratif;



- mener des activités en lien avec la communication et les ressources humaines de l'unité REL, comme préparer et diffuser les lettres d'information numériques avant les sessions plénières du CESE, mettre à jour la page intranet de l'unité REL, participer au groupe de travail Dynamics et au réseau de médias sociaux, coordonner l'exercice d'observation en situation de travail au sein de l'unité;
- organiser des réunions, des conférences et d'autres manifestations au CESE et/ou ailleurs: participer à des réunions préparatoires, préparer des dossiers budgétaires pour les manifestations organisées par l'unité, gérer les invitations, collaborer avec d'autres services, préparer des dossiers, des notes d'information et des procès-verbaux de réunions, gérer des événements sur place, coordonner le suivi.

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

- être titulaire d'un diplôme universitaire;
- travailler pour un employeur dans un cadre statutaire ou contractuel depuis au moins 12 mois et rester au service de cet employeur pendant toute la durée du détachement;
- avoir une expérience professionnelle pertinente d'au moins six ans au sein d'une administration nationale telle qu'un ministère, où des dossiers importants sont traités au niveau national ou international.

### **4. Principales qualifications requises:**

- formation solide en lien avec les relations administratives, juridiques, économiques ou internationales;
- bonne connaissance du fonctionnement des institutions européennes, du CESE, de son rôle et de ses activités;
- expérience de l'organisation d'événements;
- bonnes capacités de communication écrite et orale;
- maîtrise des outils de bureautique standard.

### **5. Langues:**

Une très bonne maîtrise de l'anglais<sup>1</sup>, à l'oral et à l'écrit, est requise. Une bonne connaissance du français<sup>2</sup> et d'une autre langue officielle de l'Union européenne serait aussi appréciée.

---

<sup>1</sup> Minimum C1 level of the Common European Framework of Reference for Languages (<https://europa.eu/europass/en/resources/european-language-levels-cefr>) .

<sup>2</sup> Minimum B2 level of the Common European Framework of Reference for Languages (<https://europa.eu/europass/en/resources/european-language-levels-cefr>) .



## **6. Information aux candidats et procédure de sélection:**

1) Les candidats à ce poste feront parvenir une lettre de motivation et un curriculum vitae (basé sur le modèle "Europass"<sup>i</sup>) à la Représentation Permanente (RP) de leur Etat membre, en mentionnant la référence de cet avis de vacance. **Les candidatures adressées directement au CESE sans l'intermédiaire des RP ne seront pas prises en considération.** Chaque candidat sera informé individuellement de la suite réservée à sa candidature à l'issue de la procédure de sélection, après les entretiens (cf. point 2 ci-dessous). Dans cet intervalle, les candidats sont priés de ne pas contacter de manière directe ou indirecte les membres du panel de sélection ou des représentants de la Direction des ressources humaines et finances du CESE.

2) Les candidatures proposées par les RP, dans le délai fixé au **15 mai 2024 à midi (heure de Bruxelles)**, seront examinées par un panel de sélection composé de représentants du Secrétariat du CESE, afin d'établir une liste des candidats à inviter pour une entrevue. Cinq candidats au maximum peuvent être invités. Les entretiens sont planifiés dans le courant du mois de juin 2024 dans les locaux du CESE à Bruxelles, ou en ligne (application Teams). Les frais de déplacement des candidats invités seront remboursés selon les dispositions en vigueur au CESE. Le détachement de l'expert retenu en conclusion des entretiens sera sollicité par la voie habituelle, via sa RP. Les dates du détachement envisagé au mois de septembre 2024 seront confirmées lorsque les procédures administratives auront été finalisées.

3) Toutes données à caractère personnel communiquées par les candidats seront traitées conformément au [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 et encourage fortement la candidature de toutes les personnes 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 d'un handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.**

---

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