



Conseil de l'Union européenne
Secrétariat général

Direction générale Développement organisationnel et services
Direction Ressources humaines
La directrice

Son Excellence Madame l'Ambassadrice/Monsieur l'Ambassadeur
Représentant(e) permanent(e) de l'État membre auprès de
l'Union européenne

(par courriel)

Bruxelles, le 20 avril 2026

Objet: **Détachement sans frais, auprès du secrétariat général du Conseil, d'un(e) expert(e) national(e) dans le domaine des affaires globales et horizontales**

Réf.: SNE/06/2026 (RELEX.1) - 1 poste (513895)

Madame, Monsieur,

La direction générale Relations extérieures (DG RELEX) du secrétariat général du Conseil (SGC) est compétente pour les politiques extérieures de l'UE, l'élargissement, la sécurité et la défense, l'AELE et l'EEE, la coopération au développement et l'aide humanitaire, les relations de l'UE avec les Amériques, l'Afrique, l'Asie et l'Océanie, la région MENA et le Golfe, l'Europe orientale, les sommets de l'UE avec les pays et régions tiers, la Communauté politique européenne et le dispositif intégré de l'UE pour une réaction au niveau politique dans les situations de crise (IPCR). Elle assiste le Conseil de l'Union européenne et le Conseil européen ainsi que leurs présidences.

Les équipes de la DG RELEX coopèrent avec un large éventail de parties prenantes, notamment les États membres, plusieurs DG de la Commission, le Service européen pour l'action extérieure (SEAE), des représentant(e)s de pays tiers, des organisations internationales et la société civile.

La direction générale se compose de cinq directions: la direction Affaires globales et horizontales (RELEX.1), la direction Afrique et Moyen-Orient (RELEX.2), la direction Europe orientale et Asie (RELEX.3), la direction Élargissement et Europe (RELEX.4) et la direction Sécurité et gestion de crises (RELEX.5). La DG RELEX recherche un(e) expert(e) national(e) détaché(e) (END) pour rejoindre l'équipe chargée des sanctions au sein de la direction Affaires globales et horizontales.

L'END fournira des conseils stratégiques et procéduraux approfondis et appuiera les travaux du groupe des conseillers pour les relations extérieures (RELEX) et de sa formation "Sanctions", ainsi que du groupe "Mesures restrictives en vue de lutter contre le terrorisme" (COMET). Le groupe RELEX traite des questions juridiques, financières et institutionnelles relevant de la politique étrangère et de sécurité commune (PESC), y compris les mesures restrictives, les opérations de gestion de crise de l'UE et les mesures d'assistance au titre de la facilité européenne pour la paix (FEP), les représentantes et représentants spéciaux de l'UE, la non-prolifération et d'autres questions transversales. Les travaux du groupe RELEX (Sanctions), présidé par la présidence, portent essentiellement sur les questions liées à la mise en œuvre des mesures restrictives.

L'END rejoindra les équipes de la direction RELEX 1, qui se caractérisent par une forte collégialité et une grande motivation et dont les domaines de compétence couvrent la coordination des sommets, la coordination des sessions du Conseil des affaires étrangères, le Comité politique et de sécurité, le groupe RELEX, les questions liées aux Nations unies, les droits de l'homme, les relations transatlantiques, l'Amérique latine et les Caraïbes, et des dossiers horizontaux tels que la stratégie "Global Gateway" et les aspects extérieurs des migrations. Au cours de son détachement, l'END aura la possibilité d'acquérir des connaissances sur le fonctionnement du Conseil, tout en travaillant sur des politiques en lien direct avec le rôle géopolitique de l'UE.

La description du poste, qui précise les qualifications et l'expérience requises, figure en annexe. Des horaires de travail flexibles ainsi que la possibilité de travailler à distance une partie du temps sont proposés afin de répondre aux besoins tant personnels que professionnels.

Les conditions du détachement 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.

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 (UE) 2015/1027 du Conseil, ce détachement pourrait, dans des cas exceptionnels, être prorogé pour une durée supplémentaire de deux ans.

Conformément à l'article 6 de cette décision, l'employeur de l'expert(e) doit continuer de rémunérer l'expert(e) et d'assurer l'ensemble de ses droits sociaux, en particulier en matière de sécurité sociale, d'assurance et de retraite.

En outre, en vertu de l'article 1^{er} de cette décision, les articles 18, 19 et 20 ne sont pas applicables aux expert(e)s détaché(e)s sans frais. En pratique, les expert(e)s détaché(e)s sans frais n'ont droit à aucune indemnité ni à aucun remboursement de frais de voyage de la part du secrétariat général du Conseil.

L'expert(e) devrait prendre ses fonctions au secrétariat général du Conseil d'ici le **1^{er} septembre 2026**.

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

Les actes de candidature devront préciser le ou les points de contact nationaux responsables pour chaque candidature. Ils 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 **1^{er} juin 2026 à 17 heures HAEC**, à l'adresse suivante: seconded.national.experts@consilium.europa.eu.

Le service compétent et la direction Ressources humaines examineront conjointement les candidatures reçues, décideront quels candidats et 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. Jurij Aston, directeur de la direction Affaires globales et horizontales (RELEX.1),
tél.: +32 (0)2 281 7664, courriel: jurij.aston@consilium.europa.eu.

Je vous prie d'agréer l'expression de ma considération distinguée

[signé par voie électronique]

Rebekka Wiemann

Annexes

Annexe 1 – Description du poste

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

DG RELEX

Direction 1 - Affaires globales et horizontales

Réf.: SNE/06/2026 (RELEX.1) - 1 poste (513895)

Description du poste

A. Principales tâches et responsabilités

Nous recherchons un(e) expert(e) national(e) détaché(e) pour renforcer notre équipe du groupe RELEX, en particulier pour l'assister dans le cadre des travaux liés aux sanctions. Ce poste offre une occasion unique de contribuer directement à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'Union européenne en matière de mesures restrictives, qui est au cœur du processus décisionnel de l'UE. Vous travaillerez sur des dossiers politiquement sensibles et collaborerez avec les principales parties prenantes institutionnelles et nationales associées à l'élaboration de la politique étrangère de l'UE.

Dans le cadre de ces fonctions, vous contribuerez à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'UE en matière de sanctions et nouerez des contacts avec un large éventail de parties prenantes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du secrétariat général du Conseil (SGC). Vous travaillerez en étroite collaboration avec la présidence tournante du Conseil, les États membres, la Commission européenne et le Service européen pour l'action extérieure (SEAE).

Vous serez notamment chargé(e) de fournir des analyses politiques sur les dossiers relatifs aux sanctions et de rédiger des rapports stratégiques, des notes d'information et des documents d'analyse concernant la mise en œuvre des mesures restrictives. Vous contribuerez également à l'élaboration des politiques au sens large, y compris à la préparation et à la rédaction de documents clés liés aux actes législatifs.

Vous concurrez à la préparation et au bon fonctionnement du Conseil des affaires étrangères en fournissant des analyses et des orientations sur les questions relatives aux sanctions et en dispensant des conseils stratégiques et procéduraux de qualité.

En outre, vous participerez aux activités principales du Conseil de l'Union européenne en conseillant la présidence, en facilitant les négociations entre les États membres et en prenant part aux sessions du Conseil et aux réunions de ses instances préparatoires. Vous obtiendrez ainsi un éclairage précieux sur les processus décisionnels de l'UE tout en contribuant activement aux résultats des politiques.

Vous rejoindrez une équipe collaborative et solidaire qui travaille en étroite coopération tout en encourageant l'autonomie et l'initiative. Le poste requiert une approche proactive et prospective, de solides compétences organisationnelles et une capacité à recenser et hiérarchiser les questions clés dans un environnement politique complexe et en évolution rapide.

D'excellentes compétences en matière de coordination et de diplomatie sont essentielles, de même qu'une capacité à travailler de manière constructive avec un large éventail de parties prenantes institutionnelles et nationales. Une bonne compréhension des rôles et des méthodes de travail du Conseil européen et du Conseil de l'UE constituerait un atout majeur.

En fonction des besoins opérationnels, vous pourrez également contribuer à d'autres activités au sein de la direction, notamment en lien avec la politique étrangère et/ou la préparation de sommets.

B. Conditions générales

Conformément à la décision applicable¹, le ou la candidat(e) 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;
- 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 qui lui sont confiées;
- avoir la nationalité d'un État membre de l'Union européenne;
- avoir une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'UE² et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour l'accomplissement de ses tâches.

C. Qualifications et expérience

Les candidat(e)s devraient:

- avoir achevé un cycle universitaire, sanctionné par un diplôme, ou posséder une expérience professionnelle équivalente;
- avoir au moins trois ans d'expérience professionnelle directe dans les domaines qui relèvent des tâches décrites au point A ci-dessus. Cette expérience devrait avoir été acquise dans des organisations gouvernementales ou internationales;
- comprendre clairement la structure institutionnelle de l'UE;
- avoir une connaissance approfondie de l'anglais, y compris des compétences rédactionnelles et de communication, indispensables pour l'exercice de ces fonctions. Une bonne compréhension du français constituerait un atout.

D. Compétences requises

- Être capable d'aborder des questions et problèmes complexes en adoptant une approche analytique et critique;
- faire preuve de capacités d'adaptation et d'autonomie;
- avoir l'esprit d'initiative et le sens de l'organisation;
- faire preuve de discrétion;
- démontrer une capacité à travailler dans l'urgence et dans des conditions difficiles;
- faire preuve d'une bonne aptitude à la rédaction et à la mise au point de documents et d'une capacité à réaliser ou à aider à réaliser des exposés complexes;
- avoir le sens des relations humaines et démontrer une aptitude à travailler avec les membres du personnel à tous les niveaux de l'organisation;
- démontrer une capacité à travailler efficacement au sein d'une équipe dans un environnement multinational.

¹ Décision du Conseil du 23 juin 2015 relative au régime applicable aux experts détachés auprès du secrétariat général du Conseil.

² Les langues de l'UE sont les suivantes: allemand, anglais, bulgare, croate, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, irlandais, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, suédois et tchèque.

E. Habilitation de sécurité

Il est nécessaire de disposer d'une habilitation de sécurité nationale au niveau SECRET UE/EU SECRET. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue par le candidat ou la candidate auprès de ses autorités compétentes avant le détachement auprès du secrétariat général du Conseil. La validité de l'habilitation doit couvrir toute la durée du détachement. À défaut, le secrétariat général se réserve le droit de refuser le détachement.

Le SGC est attaché à la diversité et à l'inclusion. Nous recherchons activement la diversité et promouvons l'inclusion au sein de notre personnel. Nous sommes ouverts 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. C'est pourquoi nous encourageons 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 sur la nature du poste peuvent être obtenues auprès de M. Jurij Aston, directeur de la direction Affaires globales et horizontales - RELEX.1 (tél.: + 32 2 281 7664, courriel: jurij.aston@consilium.europa.eu).

