



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 courrier électronique)

Bruxelles, le 8 juillet 2026

Objet: **Détachement auprès du secrétariat général du Conseil d'un(e) expert(e) national(e)
dans le domaine de la sécurité de l'information**

Réf.: SNE/08/2026 (SGC. ORG.5.C.S1) – 1 poste (312641)

Madame l'Ambassadrice, Monsieur l'Ambassadeur,

La direction Prévention et sécurité (ORG.5) est mandatée par la secrétaire générale pour assurer la sûreté et la sécurité du Conseil européen, du Conseil, de ses instances préparatoires et d'autres réunions dans les locaux du Conseil et de son secrétariat général (personnes, bâtiments, infrastructures, informations et réputation). La direction veille également à ce que les procédures de planification de la continuité des activités et de gestion des crises soient en place et produisent les effets escomptés. Enfin, elle assure le secrétariat du comité de sécurité du Conseil, qui est présidé par le directeur.

Au sein d'ORG.5, l'unité Sécurité de l'information (ORG.5.C) assure la protection des informations, y compris lorsqu'elles sont traitées, stockées ou transmises dans les systèmes d'information et de communication, contre la perte de confidentialité, d'intégrité ou de disponibilité.

La direction Prévention et sécurité recherche un(e) expert(e) national(e) pour renforcer ses domaines d'expertise en matière de protection des informations classifiées et non classifiées.

Au cours de son détachement, la personne retenue aura la possibilité de travailler sur des politiques qui auront un effet direct sur l'avenir de l'Europe, d'interagir avec des parties prenantes internationales

importantes et de participer à des négociations à haut niveau dans un environnement dynamique et collaboratif. En outre, le SGC reconnaît l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, et propose des horaires flexibles ainsi que la possibilité de travailler à distance une partie du temps pour répondre aux besoins tant personnels que professionnels.

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

L'expert(e) devrait prendre ses fonctions au secrétariat général du Conseil au plus tard en novembre 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. 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 août 2026 à 17 heures HEC**, à l'adresse suivante: seconded.national.experts@consilium.europa.eu.

Le service compétent et la direction des ressources humaines examineront conjointement les demandes reçues, décideront quels candidats et candidates seront retenus dans une première sélection, et conduiront 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^{me} Sophie TOURNAY-CALAQUE, cheffe de l'unité Sécurité de l'information (ORG.5.C), tél. +32 (0)2 281 4787, courriel: sophie.tournay-calague@consilium.europa.eu

Je vous prie d'agréer l'expression de mes salutations distinguées,

[signé par voie électronique]

Rebekka Wiemann

Annexes

Annexe 1 – Description du poste

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

ORG.5.C.S1 – Assurance de l'information
Administrateur(trice) INFOSEC

Réf.: SNE/08/2026 (ORG.5.C.S1) – 1 poste (312641)

Description du poste

A. Principales tâches et responsabilités

Sous l'autorité de la cheffe de l'unité Sécurité de l'information, le (la) candidat(e) sélectionné(e) devra s'acquitter des tâches suivantes:

- apporter un soutien spécialisé au fonctionnement du comité de sécurité du Conseil et de ses sous-groupes sur les questions relevant de leur compétence, y compris des initiatives législatives telles que le projet de règlement relatif à la sécurité de l'information dans les institutions, organes et organismes de l'Union;
- fournir des conseils sur les questions relatives à la sécurité de l'information et à l'assurance de l'information, y compris les questions relatives à la cryptographie, à l'informatique quantique, à l'analyse des menaces et à la sécurité de l'informatique en nuage;
- élaborer ou réviser des politiques en matière de sécurité de l'information et d'assurance de l'information en ce qui concerne la protection des informations de l'UE, en particulier les informations classifiées de l'UE;
- établir des contributions écrites et orales sur les questions de sécurité de l'information en vue de réunions internes ou officielles à différents niveaux, et rendre compte de ces questions à l'encadrement supérieur du SGC;
- contribuer et participer aux visites d'évaluation officielles en matière de sécurité dans les États membres, les pays tiers ou les organisations internationales afin de s'assurer que les informations classifiées de l'UE sont correctement protégées;
- entretenir des contacts avec les parties prenantes et les autorités compétentes des États membres, des États tiers et des organisations internationales sur les questions de sécurité de l'information, de gestion des risques et d'homologation des systèmes de communication et d'information.

B. Conditions générales

Conformément à la décision applicable¹, le candidat ou 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;
- 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;

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

- 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

Le candidat ou la candidate devrait:

- être titulaire d'un diplôme sanctionnant un cycle complet d'études universitaires ou équivalentes d'au moins quatre ans, de préférence en informatique, en mathématiques ou dans un autre domaine en rapport avec les tâches et fonctions inhérentes au poste. Seuls les titres de formation délivrés dans des États membres ou dont l'équivalence a été établie par les autorités dans ces États membres seront pris en considération;
- avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans les domaines énumérés ci-après, acquise dans une organisation gouvernementale ou internationale:
 - expérience dans le domaine de la sécurité de l'information et de l'assurance de l'information et une bonne connaissance des politiques de l'UE dans ce domaine;
 - expérience en ce qui concerne la mise au point et/ou l'application de politiques dans le domaine de la sécurité de l'information et de l'assurance de l'information;
 - expérience dans les domaines de la gestion des risques, de l'homologation de sécurité des systèmes de communication et d'information, de la cybersécurité et de la sécurité de l'informatique en nuage.

D. Compétences requises

- Capacité à coopérer efficacement dans un environnement multinational;
- capacité à travailler sous pression et à respecter les délais;
- bonne capacité d'analyse et de résolution des problèmes;
- sens aigu de l'organisation;
- bonne aptitude à communiquer (à l'oral et à l'écrit) et à travailler en réseau;
- bon sens de la discrétion;
- très bonne aptitude à rédiger et à communiquer en anglais; un bon niveau en français constituerait un atout.

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 du candidat ou de la candidate en tant qu'expert(e) national(e).

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.

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 concernant la nature du poste peuvent être obtenues auprès de M^{me} Sophie TOURNAY-CALAUQUE, tél. +32 2 281 4787, courriel: sophie.tournay-calaque@consilium.europa.eu, cheffe de l'unité Sécurité de l'information (ORG.5.C)

