



Comité économique
et social européen

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CESE/END/C3-INT/01/2023 (FR)

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

(de niveau administrateur)

Direction C — **Travaux législatifs**

Unité «**Marché unique, production et consommation**» (INT)

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

Lieu:	Bruxelles
Chef de l'unité:	M^{me} Alice Tétu
Durée du détachement:	2 ans, renouvelable
Date envisagée du début du détachement:	septembre 2023 (indicative)
Délai de réception des candidatures par le CESE:	1^{er} juin 2023 à midi (heure de Bruxelles)
Information aux candidats et procédure de sélection:	voir point 6 ci-dessous

1. Description de la mission de l'unité

Qui nous sommes:

Nous sommes une équipe dynamique de 13 personnes assurant, au sein de la direction C (Travaux législatifs), le secrétariat politique et administratif de la section INT du CESE, un organe composé de quelque 125 membres du Comité issus de tous les secteurs de la société civile et des États membres. Nous travaillons en contact direct avec les membres de la section, son président et son bureau. La personne retenue aura également la possibilité de travailler sur des sujets horizontaux en coopération avec les autres sections du Comité et l'unité CCMI (mutations industrielles).

Ce que nous faisons:

La section INT traite toute une série de politiques qui touchent à l'industrie, à la concurrence, à la protection des consommateurs, à la recherche et l'innovation, aux petites et moyennes entreprises, aux entreprises de l'économie sociale ainsi qu'à l'économie et la société numériques et au marché unique en général. Nous apportons aux membres l'appui et les conseils stratégiques et logistiques nécessaires pour leur permettre de concevoir et de mettre en œuvre les activités et initiatives liées aux travaux de la section.

Ce que nous offrons:

- Un environnement de travail convivial et dynamique dans lequel le sens de l'initiative, la créativité, la flexibilité et l'esprit d'équipe sont très appréciés.
- La possibilité de travailler au sein d'une équipe qui participe directement aux activités politiques se trouvant au cœur des travaux et de la mission du CESE.
- Une réelle occasion de créer et de renforcer des réseaux de contact au sein des institutions de l'UE et de la société civile.
- L'accès à d'intéressants cours de formation professionnelle organisés en interne et par la Commission européenne.
- Un horaire flexible et la possibilité de télétravailler pour mieux concilier vie professionnelle et vie privée.

EESC-2023-01004-00-00-ADMIN-TRA (FR) 1/4

Nous mettons tout en œuvre pour être reconnus comme des partenaires fiables fournissant des réponses adéquates et efficaces, basées sur le respect, la confiance et le professionnalisme. Nous sommes disponibles et à l'écoute: nous basons nos décisions et actions sur le respect des règles, nous développons une approche cohérente et une attitude proactive, nous entretenons un esprit de collaboration constructive. Nous mettons à la disposition du Secrétariat général un personnel qualifié et motivé, nous créons l'environnement qui permet au personnel du CESE de s'épanouir dans son travail.



Comité économique
et social européen

2. Description des tâches

La personne retenue s'occupera des dossiers en lien avec les compétences de la section INT.

La personne retenue rendra compte au chef de l'unité INT et sera chargée des tâches suivantes:

- 1) Participer à la définition du contenu stratégique des séminaires, conférences et autres événements de relations publiques.
- 2) Collaborer avec les rapporteurs et les conseillers concernant la préparation et l'élaboration des avis, rapports d'évaluation et rapports d'information du CESE.
- 3) Contribuer à la diffusion des avis auprès des institutions européennes, notamment du Parlement européen et du Conseil de l'UE, et auprès de la société civile.
- 4) Participer à la planification et à l'organisation du programme de travail de l'unité, assister aux réunions internes, élaborer des notes et rapports d'information ainsi que des procès-verbaux.
- 5) Fournir un appui à divers groupes de travail.
- 6) Nouer des contacts pertinents avec les institutions européennes et les organisations de la société civile.
- 7) Contribuer à la diffusion des thématiques de la section INT et à la sensibilisation à ces thématiques, notamment en informant les visiteurs, en entretenant des contacts avec les acteurs externes, en élaborant des communiqués de presse et des dépliants et en étant présente sur les médias sociaux.
- 8) Fournir un appui stratégique ad hoc au directeur.

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

- 1) Être titulaire d'un diplôme universitaire.
- 2) Être employé par un employeur depuis au moins douze mois dans un cadre statutaire ou contractuel et rester au service de cet employeur durant la période de détachement.
- 3) Bénéficier d'une expérience professionnelle pertinente de trois ans dans un des domaines de la section INT.
- 4) Disposer d'une expérience dans le domaine de l'organisation d'événements.
- 5) Avoir une bonne compréhension du fonctionnement des institutions européennes. La compréhension du rôle et des activités du CESE constituerait un atout.

4. Principales compétences

- 1) Très bonnes compétences de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, et capacité à rédiger rapidement des contributions de qualité.

EESC-2023-01004-00-00-ADMIN-TRA (FR) 2/4



Comité économique
et social européen

- 2) Excellentes facultés d'analyse et de recherche.
- 3) Excellentes capacités de planification et d'organisation.
- 4) Compétences en matière de gestion de projets.
- 5) Maîtrise des outils de bureautique standard.

5. Langues

Une bonne connaissance de l'anglais¹ et du français², tant à l'oral qu'à l'écrit, est requise. Une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'UE constitue un atout.

6. Information aux candidats et procédure de sélection

- a) Les candidats à ce poste feront parvenir une lettre de motivation et un curriculum vitae (basé sur le modèle «Europass»³) à la représentation permanente (RP) de leur État membre, en mentionnant la référence du présent 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, c'est-à-dire après les entretiens. 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.
- b) Les candidatures proposées par les RP dans le délai fixé au **1^{er} juin 2023 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 2023, soit dans les locaux du CESE à Bruxelles, soit par vidéo-conférence (MS Teams). Le cas échéant, les frais de déplacement des candidats invités seront remboursés selon les dispositions en vigueur au CESE. Le détachement de l'expert retenu sera sollicité après la conclusion des entretiens. Les dates du détachement envisagé à partir du mois de septembre 2023 seront confirmées lorsque les procédures administratives auront été finalisées.
- c) Toutes les 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

EESC-2023-01004-00-00-ADMIN-TRA (FR) 3/4



Nous mettons tout en œuvre pour être reconnus comme des partenaires fiables fournissant des réponses adéquates et efficaces, basées sur le respect, la confiance et le professionnalisme. Nous sommes disponibles et à l'écoute: nous basons nos décisions et actions sur le respect des règles, nous développons une approche cohérente et une attitude proactive, nous entretenons un esprit de collaboration constructive. Nous mettons à la disposition du Secrétariat général un personnel qualifié et motivé, nous créons l'environnement qui permet au personnel du CESE de s'épanouir dans son travail.



Comité économique
et social européen

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.

-
- ¹ *Au minimum le niveau C2 du cadre européen commun de référence pour les langues* (<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).
 - ² *Au minimum le niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues* (<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).
 - ³ <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae>.