



**Conseil de l'Union européenne**  
Secrétariat général  
DG ORG - Direction Ressources humaines  
*Le directeur*

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

Bruxelles, le 29 avril 2022

**Objet: Détachement auprès du secrétariat général du Conseil d'experts nationaux spécialisés dans la coopération opérationnelle en matière de sécurité intérieure/EMPACT**

Réf.: SNE/4/2022 (JAI 1) - un poste (311068)

Madame l'Ambassadrice, Monsieur l'Ambassadeur,

La direction 1 Affaires intérieures (JAI.1) de la DG Justice et affaires intérieures du secrétariat général du Conseil apporte son soutien au Conseil et à la présidence tournante de celui-ci, ainsi qu'au Conseil européen et à son président, pour élaborer les politiques pertinentes de l'UE et définir les actions prioritaires en matière de migration, d'asile et de sécurité intérieure. Au sein de la direction JAI.1, l'équipe chargée de la sécurité intérieure et de la lutte contre le terrorisme est responsable du traitement des dossiers politiques et législatifs dans ce domaine.

Sous la supervision du directeur de JAI.1, l'équipe contribue au bon fonctionnement du comité permanent de coopération opérationnelle en matière de sécurité intérieure (COSI) et de son groupe de soutien - y compris la gouvernance, le suivi et la coordination de la plateforme pluridisciplinaire européenne contre les menaces criminelles, EMPACT - ainsi que du groupe "Application de la loi" (coopération policière et douanière) et du groupe "Terrorisme". Le travail de l'équipe est coordonné par un équivalent chef d'unité.

Pour répondre aux besoins actuels du service, la direction JAI.1 cherche à recruter un(e) expert(e) national(e) détaché(e) spécialisé(e) dans l'EMPACT. L'expert(e) participera à la programmation, au suivi et à la coordination des activités de l'EMPACT, ainsi qu'à d'autres dossiers de sécurité intérieure pertinents. La description du poste ainsi que les qualifications et l'expérience requises figurent à l'annexe de la présente lettre.

L'expert(e) devrait prendre ses fonctions au secrétariat général du Conseil au plus tard le **1<sup>er</sup> septembre 2022**. 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 maximum.

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 nationaux détachés auprès du secrétariat général du Conseil (décision (UE) 2015/1027, 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. Les États membres sont invités à proposer des candidat(e)s qualifié(e)s pour ce poste.

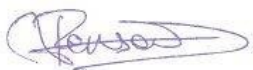
Le ou les nom(s) du point de contact national ou des points de contact nationaux responsable(s) pour chaque candidature devront être indiqués dans les actes de candidature. Les actes de candidature devront être accompagnés d'un curriculum vitae détaillant toutes les fonctions exercées jusqu'à présent et les diplômes ou autres titres obtenus, ainsi que d'une lettre de motivation. Seules les candidatures rédigées en anglais ou en français seront acceptées.

Les réponses à la présente lettre doivent être envoyées par courrier électronique, au plus tard le **30 mai 2022 à 17 heures (heure de Bruxelles)**, à l'adresse suivante: [sne.recruitment@consilium.europa.eu](mailto:sne.recruitment@consilium.europa.eu).

Le service compétent et la direction des ressources humaines examineront conjointement les demandes reçues, décideront quel(le)s candidat(e)s seront retenu(e)s 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. Kim Freidberg ([kim.freidberg@consilium.europa.eu](mailto:kim.freidberg@consilium.europa.eu)) - tél. + 32 2 281 7729 - M<sup>me</sup> Milena Petkova ([milena.petkova@consilium.europa.eu](mailto:milena.petkova@consilium.europa.eu)) - tél. + 32 2 281 8903

Veuillez agréer, Madame l'Ambassadrice, Monsieur l'Ambassadeur, l'expression de ma très haute considération.



**Nathalie Pensaert**

## **Annexes**

Annexe 1 - Description du poste

**Expert(e) national(e) détaché(e) auprès du secrétariat général  
du Conseil de l'Union européenne  
Direction 1 Affaires intérieures de la DG Justice et affaires  
intérieures - Coopération opérationnelle en matière de  
sécurité intérieure/EMPACT**

Réf: END/4/2022 (JAI 1) - un poste (311068)

**Description du poste**

**A. Principales tâches et responsabilités**

En détachement à la DG JAI.1 du secrétariat général du Conseil à Bruxelles sous l'autorité du directeur de la direction Affaires intérieures, et travaillant en étroite coopération avec les autres membres de l'équipe Sécurité intérieure et lutte contre le terrorisme coordonnée par un équivalent chef d'unité, l'expert(e) sera appelé(e) à:

- appuyer et conseiller la présidence dans la préparation, la conduite et le suivi des réunions des instances préparatoires compétentes du Conseil dans le domaine de la sécurité intérieure, telles que le COSI et son groupe de soutien, le groupe "Application de la loi", en particulier en ce qui concerne la programmation, le contrôle, la coordination et le suivi des activités de l'EMPACT (plateforme pluridisciplinaire européenne contre les menaces criminelles);
- fournir des conseils d'experts à la hiérarchie du SGC de manière proactive;
- entretenir et développer des relations avec l'équipe de soutien de l'EMPACT au sein d'Europol et d'autres parties prenantes externes, par exemple les services compétents de la Commission, les agences JAI de l'UE, le SEAE et les administrations nationales;
- rester au fait des évolutions plus larges en ce qui concerne la coopération opérationnelle en matière répressive afin de recenser les problèmes à venir et de proposer des solutions pour y remédier;
- rédiger des documents d'orientation et des notes; fournir des notes d'information à la présidence tournante du Conseil, au président du Conseil européen et à la hiérarchie;
- assister à des réunions et préparer les comptes rendus de réunion.

**B. Qualifications/Expérience**

- Avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme, ou posséder une formation professionnelle équivalente sanctionnée par un diplôme ou un certificat délivré par un établissement d'études supérieures dans un domaine pertinent ou par un établissement tel qu'une académie de police ou une académie militaire.
- Disposer d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle au sein d'une autorité répressive ou d'un ministère de l'intérieur, y compris une expérience dans le domaine de l'EMPACT.
- Une expérience préalable dans la gestion des activités de l'EMPACT et une connaissance approfondie de la méthodologie EMPACT constitueraient un atout.

- Pour l'exercice de ces fonctions, il est nécessaire d'avoir une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne<sup>1</sup> et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue. En pratique, dans l'intérêt du service, il est nécessaire d'avoir une connaissance approfondie de l'anglais oral et écrit, étant donné que le poste requiert tout particulièrement une bonne aptitude à la rédaction et à la mise au point de documents.

### **C. Compétences/Aptitudes**

- Solides capacités d'organisation et de planification
- Capacité à travailler de manière systématique et autonome
- Capacité à travailler efficacement en équipe
- Sens de l'initiative et réflexion proactive
- Excellentes compétences rédactionnelles
- Capacité d'adaptation et aptitude à réorganiser les priorités, s'il y a lieu, tout en travaillant de manière efficace
- Très bonnes compétences en communication interpersonnelle associées à une aptitude à établir des relations de confiance avec un large éventail d'interlocuteurs et d'interlocutrices dans un environnement international et multiculturel
- Aptitude à traiter les informations avec discrétion

### **D. Habilitation de sécurité**

- Disposer d'une habilitation nationale de sécurité au niveau SECRET UE. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue auprès des autorités nationales compétentes avant le détachement auprès du secrétariat général du Conseil. La validité de cette habilitation doit couvrir toute la durée du détachement. Le secrétariat général se réserve le droit de refuser le détachement en tant qu'expert(e) national(e) si une habilitation de sécurité n'est pas présentée.

### **E. Conditions générales**

Les candidats et candidates doivent:

- avoir la nationalité d'un des États membres de l'Union européenne et jouir de tous leurs droits civiques;
- avoir satisfait à toutes les obligations légales qui leur sont applicables en matière de service militaire.

Le secrétariat général du Conseil applique une politique d'égalité des chances.

---

<sup>1</sup> 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.