



COMMISSION EUROPÉENNE

AVIS DE VACANCE POUR UN POSTE D'EXPERT NATIONAL DÉTACHÉ

**POSTE PRIORITAIRE D'EXPERT NATIONAL DÉTACHÉ
LES DOSSIERS DE CANDIDATURES DOIVENT ÊTRE ADRESSÉS PAR LES
ADMINISTRATIONS GESTIONNAIRES*, AU PLUS TARD LE 18/11/2024, AU
SGAE A**

FOUAD ACHIBA, ADJOINT AU CHEF DE BUREAU

FOUAD.ACHIBA@SGAE.GOUV.FR

LUCIE APPRIOU, ADJOINTE AU CHEF DE BUREAU

LUCIE.APPRIOU@SGAE.GOUV.FR

**COPIE À DAVID SZWARCBERG, CHEF DU BUREAU « COORDINATION,
COMMUNICATION, RELATIONS PUBLIQUES, INFLUENCE »**

DAVID.SZWARCBERG@SGAE.GOUV.FR

*** TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE ADRESSÉ DIRECTEMENT AU SGAE
PAR LE CANDIDAT NE POURRA ÊTRE RECEVABLE**

DG – Direction – Unité	DG CONCURRENCE Direction H : AIDES D'ÉTAT - CONTRÔLE GÉNÉRAL & EXÉCUTION DES DÉCISIONS Unité H2 — PIIEC, Environnement et innovation I
Numéro de poste Sysper:	119442
Personne de contact:	Demos Spatharis, demos.spatharis@ec.europa.eu + 32 2 2996839
Prise de fonctions souhaitée:	1 février 2025
Durée initiale:	2 + 2 années
Lieu de détachement:	<input checked="" type="checkbox"/> Bruxelles <input type="checkbox"/> Luxembourg <input type="checkbox"/> Autre: Click or tap here to enter text.
Type de détachement	<input checked="" type="radio"/> Avec indemnités <input type="radio"/> Sans frais
Cet avis de vacance est ouvert aux: <input checked="" type="radio"/> États Membres de l'UE ainsi qu'aux <input type="checkbox"/> pays AELE suivants: <input type="checkbox"/> Islande <input type="checkbox"/> Liechtenstein <input type="checkbox"/> Norvège <input type="checkbox"/> Suisse	

<input type="checkbox"/> pays tiers suivants: ... <input type="checkbox"/> organisations intergouvernementales suivantes: ... <input checked="" type="radio"/> Accord AELE-EEE In-Kind (Islande, Liechtenstein, Norvège)	
Délai des candidatures	<input checked="" type="radio"/> 2 mois <input type="radio"/> 1 mois Date limite pour postuler: 25-11-2024

Présentation de l'entité (nous sommes)

Les unités COMP.H.2 et H3 (qui travaillent en tant que pôle) sont chargées de la politique et de l'application des règles de l'UE en matière d'aides d'État applicables dans tous les États membres dans les domaines de la recherche, du développement et de l'innovation, de l'environnement (y compris la décarbonation des processus industriels, l'efficacité énergétique, la mobilité propre, l'économie circulaire, etc.), de l'emploi et des projets importants d'intérêt européen commun (PIIEC). Les unités sont donc chargées d'appliquer le cadre de l'Union en matière d'aides d'État dans les domaines susmentionnés, conformément à la législation, aux lignes directrices et aux pratiques en la matière. Les unités mettent en œuvre le contrôle des aides d'État par l'évaluation des différents régimes et cas d'aides d'État et contribue à l'élaboration d'une politique et d'initiatives en matière d'aides d'État dans ces domaines. Les unités suivent également de près l'évolution des politiques dans d'autres parties de la Commission, notamment en ce qui concerne le pacte vert, la stratégie numérique, les nouvelles stratégies industrielles et en faveur des PME, l'économie circulaire, les technologies «zéro net», etc., afin de garantir la cohérence avec les règles de concurrence de l'UE.

Présentation du poste (nous proposons)

Nous proposons un poste de gestionnaire de cas/chargé de mission très intéressant et gratifiant. Les gestionnaires de dossiers dans le domaine des aides d'État ont un poste responsable et effectuent diverses tâches. Ils traitent des régimes d'aides et des cas individuels notifiés par les États membres, des plaintes ou des cas traités de sa propre initiative. Les affaires concernant des montants d'aide importants doivent faire l'objet d'une évaluation juridique et économique approfondie et détaillée, ce qui constitue une tâche difficile et intéressante. Le travail implique également des contacts fréquents avec les fonctionnaires des États membres, les conseillers juridiques et économiques des entreprises et les DG associées. Il en va de même pour les travaux politiques, qui nécessitent un dialogue proactif avec d'autres DG et un large éventail de parties prenantes sur des sujets hautement prioritaires et dynamiques.

Les gestionnaires de dossiers travaillent normalement au sein d'équipes responsables des dossiers depuis le début jusqu'à l'adoption formelle d'une décision de la Commission. Nous offrons la possibilité de rejoindre une équipe dynamique de professionnels travaillant dans un environnement stimulant, convivial et axé sur l'équipe. Compte tenu de

l'importance économique et stratégique des domaines de compétence de l'unité, le poste offre une réelle marge de développement professionnel et personnel.

Le pôle des unités H2-H3 fonctionnent en étroite collaboration avec les autres unités de la direction et il peut donc être demandé à certains collègues, en fonction de la charge de travail et des besoins linguistiques, de travailler sur des dossiers relevant de la compétence d'autres unités.

Les collègues qui rejoignent la DG COMP se voient proposer une formation spécifique pour se familiariser avec l'organisation et les procédures de travail de la direction générale. Le coaching/mentorat est proposé par un collègue expérimenté de l'unité. La DG COMP applique une politique d'égalité des chances et applique un système de flexitime et des possibilités de télétravail occasionnel.

Profil du titulaire (nous recherchons)

L'offre est une position très intéressante, difficile et gratifiante en tant que gestionnaire de cas/analyste. Nous recherchons des candidats ayant une expérience économique, juridique, financière ou d'ingénierie. Les gestionnaires de dossiers travaillent normalement au sein d'équipes responsables des dossiers, du début à l'adoption formelle d'une décision de la Commission, de sorte que les candidats doivent être de bons acteurs de l'équipe et posséder une solide expérience du travail en équipe. Ce poste offre la possibilité de rejoindre une équipe dynamique de professionnels hautement qualifiés travaillant dans un environnement stimulant, convivial et axé sur l'équipe. Compte tenu de l'importance économique et stratégique des domaines dont le cluster est responsable, le poste offre une large marge de développement professionnel et personnel. Une expérience ou une connaissance préalable en matière d'aides d'État n'est pas requise, mais elle sera considérée comme un avantage.

Critères d'éligibilité

Le détachement sera régi par la **décision de la Commission C(2008) 6866** du 12/11/2008 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts nationaux en formation professionnelle auprès des services de la Commission (décision END).

Aux termes de la décision END, vous devrez obligatoirement remplir les critères d'éligibilité suivants **à la date de début du détachement** :

Expérience professionnelle : posséder une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans des fonctions administratives, judiciaires, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, à un grade équivalant au groupe de fonctions administrateur AD;

Ancienneté de service : avoir une ancienneté d'au moins un an (12 mois) auprès de votre employeur actuel, dans un cadre statutaire ou contractuel;

Employeur : être employé par une administration publique nationale, régionale ou locale, ou par une organisation intergouvernementale (OIG); exceptionnellement et après dérogation, la Commission peut accepter des candidatures lorsque votre employeur est un

organisme du secteur public (e.g. agence ou institut de régularisation), une université ou un organisme de recherche indépendant.

Compétences linguistiques : avoir une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union européenne dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer. Si vous venez d'un pays tiers, vous devrez justifier posséder une connaissance approfondie de la langue de l'Union européenne nécessaire à l'accomplissement des tâches qui vous seront confiées.

Conditions du détachement

Durant toute la durée de votre détachement, vous devrez rester employé et rémunéré par votre employeur et devrez également rester couvert par votre sécurité sociale (nationale).

Vous exercerez vos fonctions au sein de la Commission dans les conditions fixées par la décision END précitée et serez soumis(e) aux règles de confidentialité, de loyauté et d'absence de conflit d'intérêts qui y sont définies.

Dans le cas où le poste est publié avec indemnités de séjour, celles-ci ne vous seront octroyées que si vous remplissez les conditions prévues à l'article 17 de la décision END.

Le personnel en poste dans une délégation de l'Union européenne doit obligatoirement disposer d'une habilitation de sécurité (jusqu'au niveau SECRET UE/EU SECRET conformément [à la décision de la Commission \(EU – Euratom\) 2015/444 du 13 mars 2015](#)). Il vous appartient de lancer cette procédure d'habilitation de sécurité avant d'obtenir la confirmation de votre détachement.

Soumission des candidatures et procédure de sélection

Si vous êtes intéressé, veuillez suivre les instructions données par votre employeur pour postuler.

La Commission Européenne **acceptera seulement les candidatures qui auront été soumises par l'intermédiaire de la Représentation Permanente / Mission Diplomatique de votre pays auprès de UE, le secrétariat de l'AELE (EFTA) ou par le(s) canal (canaux) qui aura (auront) été spécifiquement convenu(s)**. Les candidatures reçues directement de votre part ou de votre employeur ne seront pas prises en considération.

Vous devez envoyer votre candidature sous format **CV Europass** ([Créez votre CV Europass | Europass](#)) en français, anglais ou allemand. Votre CV doit obligatoirement mentionner votre nationalité.

Veuillez ne pas ajouter d'autres documents (tels que copie de carte d'identité, copie des diplômes ou attestation d'expérience professionnelle, etc.). Le cas échéant, ces documents vous seront demandés ultérieurement.

Traitement des données à caractère personnel

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ⁽¹⁾. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données. Avant de postuler, veuillez lire la déclaration de confidentialité.

⁽¹⁾ 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, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).