



**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 14 avril 2026

**Objet: Détachement sans frais, auprès du secrétariat général du Conseil, d'un(e) expert(e) national(e) au sein du service juridique (mesures restrictives de l'UE)**

Réf.: SNE/05/2026 (GSC.JUR.3) - 1 poste (513894)

Madame, Monsieur,

Le service juridique du Conseil souhaite renforcer l'équipe de conseillers et conseillères juridiques au sein de sa direction 3 "Relations extérieures" en recrutant un(e) expert(e) national(e) détaché(e) sans frais ayant une bonne connaissance du droit de l'UE et du fonctionnement et des procédures de l'UE, ainsi qu'une expérience pratique dans les domaines couverts par la description de poste. La personne retenue, qui intégrera la direction 3, assumera les fonctions de conseiller ou conseillère juridique au sein du service juridique (par exemple en fournissant une assistance et des conseils juridiques au Conseil et à ses instances préparatoires, ainsi qu'en représentant le Conseil et le Conseil européen dans les affaires portées devant le Tribunal et la Cour de justice). Des connaissances et une expérience pertinentes dans le domaine des **mesures restrictives de l'UE** sont requises.

Au cours de son détachement, la personne retenue aura la possibilité de travailler sur des politiques qui ont 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. La description du poste, qui précise les qualifications et l'expérience requises, figure en annexe.

Il peut vous être demandé d'effectuer des missions occasionnelles à l'étranger, généralement au sein de l'UE. La présence en dehors des heures normales de travail sera requise en fonction des besoins du service. Le télétravail occasionnel est possible, sur la base des règles du SGC, en fonction des besoins du service.

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'intéressé(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<sup>er</sup> de la décision, les articles 18, 19 et 20 ne sont pas applicables aux expertes et experts détachés sans frais. En pratique, les expertes et experts détachés sans frais n'ont droit à aucune indemnité ni remboursement de frais de voyage de la part du secrétariat général du Conseil.

La personne retenue devrait prendre ses fonctions au secrétariat général du Conseil le **1<sup>er</sup> 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. 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 **15 mai 2026 à 17 heures HEC**, à l'adresse suivante: [seconded.national.experts@consilium.europa.eu](mailto: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 pourra également décider d'utiliser la liste d'aptitude pour pourvoir, à l'avenir, d'éventuels postes vacants correspondant au même profil.

Au besoin, de plus amples informations peuvent être obtenues auprès du secrétariat général du Conseil en s'adressant à M. Jean-Baptiste LAIGNELOT, directeur de la direction 3 du service juridique du Conseil, tél. +32 (0)2 281 32 67, courriel: [jean-baptiste.laignelot@consilium.europa.eu](mailto:jean-baptiste.laignelot@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  
au sein du secrétariat général du Conseil de l'Union européenne**

**DG JUR,  
Direction 3 – Relations extérieures**

Réf.: SNE/05/2026 (GSC.JUR.3) - 1 poste (513894)

**Description du poste**

**A. Principales tâches et responsabilités**

En tant que membre de la direction 3 du service juridique, le conseiller ou la conseillère juridique sera appelé(e) à:

- fournir des conseils et des avis oraux ou écrits sur des questions juridiques et institutionnelles liées aux mesures restrictives de l'UE au Conseil et/ou à ses instances préparatoires et/ou aux différents services du SGC;
- conseiller la présidence et/ou le SGC afin de trouver des solutions juridiquement correctes et acceptables pour l'organe concerné;
- suivre les travaux d'une ou plusieurs instances préparatoires du Conseil ou du Conseil lui-même (en participant à des réunions et, le cas échéant, à des briefings);
- contribuer à assurer la sécurité juridique des actes du Conseil, la qualité rédactionnelle et la conformité avec les règles et procédures applicables;
- réaliser des tâches de conception, des études et des analyses juridiques; et
- participer, si nécessaire, à la préparation de travaux visant à assister et à représenter l'institution dans le cadre de litiges et, le cas échéant, d'affaires portées devant les instances juridictionnelles de l'Union.

**B. Conditions générales**

Conformément à la décision<sup>1</sup>, 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 des États membres de l'Union européenne; et
- avoir une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'UE<sup>2</sup> et une connaissance suffisante d'une deuxième langue pour lui permettre d'accomplir ses tâches.

---

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

<sup>2</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.

### C. Qualifications et expérience

- Être titulaire d'un diplôme universitaire en droit (niveau master)
- Avoir une bonne connaissance du droit de l'UE
- Avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des procédures de l'UE
- Avoir cinq ans d'expérience dans le domaine juridique

### D. Compétences requises

- Avoir des connaissances ou une expérience pertinentes en ce qui concerne les mesures restrictives de l'UE
- Avoir une expérience pratique dans tous les domaines couverts par la direction, ou certains d'entre eux: droit international, politique étrangère, défense, commerce, développement, élargissement
- Avoir une bonne connaissance du français et de l'anglais et pouvoir communiquer et écrire dans ces deux langues

### E. Habilitation de sécurité

Une habilitation nationale de sécurité au niveau SECRET UE est requise. Cette habilitation de sécurité doit être demandée 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).

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. Le SGC est ouvert 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. Aussi, nous encourageons vivement 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 un [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. Jean-Baptiste LAIGNELOT, directeur de la direction 3 du service juridique du Conseil  
(tél. +32 (0)2 281 32 67, courriel:

[jean-baptiste.laignelot@consilium.europa.eu](mailto:jean-baptiste.laignelot@consilium.europa.eu))

