



**Comité européen
des régions**

Bruxelles, le 29/05/2019

AVIS DE VACANCE n° CDR/AD5-AD11/29/19
concernant un emploi
d'**ADMINISTRATEUR (M/F)**
à la direction Communication,
unité Attachés de presse et relations avec les médias

Publication selon l'article 29, paragraphe 1, points a), b) et c), du statut

1. **Poste à pourvoir:** AD5 – AD11
Emploi type: ADMINISTRATEUR

2. **Environnement de travail**

La formule selon laquelle «toute politique est locale» n'est nulle part ailleurs plus vraie que dans l'Union européenne (UE). Le Comité des régions (CdR) rassemble des élus des villes, régions et collectivités locales de l'UE. À la direction Communication, notre mission est de répondre aux besoins en matière de communication politique de ces élus européens qui sont au plus près des citoyens. Dans ce contexte, notre direction est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de concepts et de stratégies visant à mettre en valeur les résultats des activités législatives et politiques du CdR par l'intermédiaire de divers outils de communication tels que les relations avec les médias, des conférences et des événements, la communication numérique (y compris l'internet et les médias sociaux), ainsi que des publications. Autre fait important, la direction est chargée de mesurer la communication au sein du CdR et de l'intégrer à tous les services.

Notre direction, qui compte quelque 50 agents et est dotée d'un budget annuel de 2 millions d'euros, répartit son travail entre trois unités:

- a) l'unité D.1, «Attachés de presse et relations avec les médias», donne une visibilité positive aux membres du CdR;
- b) l'unité D.2, «Événements», ne sert pas seulement la cause du CdR, mais a aussi un rôle interinstitutionnel en expliquant ce qu'est l'UE et en offrant un espace de travail en réseau aux régions et aux villes;
- c) l'unité D.3, «Médias sociaux et numériques, publications», assure le lien entre les membres du CdR et leur circonscription et les institutions de l'UE à Bruxelles.

Composée de 16 personnes, l'unité «Attachés de presse et relations avec les médias» (D1) du CdR est chargée de tous les aspects ayant trait aux relations avec les journalistes et les médias, de l'organisation de conférences de presse ou d'interviews, du soutien aux activités de communication des membres et de la coordination des services audiovisuels (vidéo, télévision, photos).

3. **Brève description des principales responsabilités**

Sous la supervision directe du chef d'unité et en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe, la personne retenue sera chargée des relations avec les médias, et plus particulièrement les médias de langue anglaise. En tant que gestionnaire de campagnes, elle pilotera notamment la coordination d'une campagne spécifique (à commencer par l'actuelle campagne # 3 – Climat, intégration, développement durable), et concevra, élaborera et gèrera des activités et des projets d'information et de communication internes et externes visant à présenter et à promouvoir les politiques, programmes et activités du CdR, dans le contexte plus large de la stratégie de communication officielle.

4. **Fonctions**

Affectée à l'unité «Attachés de presse et relations avec les médias», la personne retenue sera chargée, sous l'autorité du chef d'unité, de mettre en œuvre les priorités fixées par le plan de communication annuel ainsi que d'exécuter des tâches liées aux médias sur la base des lignes directrices générales, du programme politique et des priorités en matière de communication. Sa principale langue de travail sera l'anglais. Ses tâches comprendront:

la gestion d'une campagne de communication en tant que chef de projet:

- coordination des relations avec les parties prenantes concernées;
- coopération avec d'autres services de communication;
- conception, suivi et mise en œuvre de plans et de délais appropriés;
- promotion des principaux objectifs des campagnes;
- mesure des résultats et des incidences;

les relations avec les médias locaux, régionaux et nationaux basés à Bruxelles:

- rédaction de communiqués de presse, d'articles et d'autres supports d'information qui seront diffusés dans les médias;
- gérer les partenariats avec des médias de langue anglaise;
- création et suivi de contacts avec les journalistes et les médias; réponses aux questions et aux demandes des journalistes telles que des entretiens avec le Président et des membres du CdR;
- planification et organisation de conférences de presse;

l'organisation de manifestations et d'activités de partenariat:

- mise en place de relations interinstitutionnelles, en particulier avec les services de presse des autres institutions, afin de coordonner les stratégies de communication et d'information et de procéder à des échanges de bonnes pratiques et d'informations;

la contribution aux activités liées aux médias sociaux du CdR:

- liaison avec le service du CdR chargé des médias sociaux et fourniture de contenu pertinent le cas échéant;
- aide à la réalisation de produits audiovisuels du CdR et contribution à leur contenu.

5. **Qui peut postuler (critères d’admissibilité)?**

À la date limite d’introduction des candidatures et sans préjudice des autres dispositions de l’article 28 du statut, chaque candidat à un emploi permanent au sein du CdR doit prouver qu’il est fonctionnaire titulaire de la fonction publique européenne ou lauréat soit d’un concours EPSO pour fonctionnaires, soit d’un concours interne du CdR dans le grade approprié¹.

6. **Qualifications et compétences requises**

- Très bonne connaissance des domaines liés aux activités de communication et de presse de l’UE et/ou de ses États membres; une expérience professionnelle dans ces domaines serait un atout important;
- très bonne connaissance des institutions européennes et des politiques de l’Union;
- bonne connaissance des activités, du fonctionnement et des priorités politiques du CdR;
- excellente connaissance du monde de la presse à Bruxelles, grâce à une expérience attestée;
- capacité avérée à travailler avec des élus politiques afin d’assurer une visibilité optimale de l’UE;
- détermination avérée à voir plus loin que les contretemps quotidiens et les questions politiques d’ampleur limitée afin de déceler et d’exploiter le potentiel de communication politique plus large;
- capacité avérée à déployer des moyens de communication clés sur plusieurs canaux de communication dans le cadre d’une campagne cohérente;
- très bonne capacité de rédaction (communiqués de presse, notes, comptes rendus, projets de discours, etc.), notamment en anglais;
- bonne connaissance des outils informatiques: MS Word, courrier électronique, internet/intranet, Excel, PowerPoint, SharePoint; aptitude à travailler avec des bases de données;
- connaissance approfondie d’une des langues officielles de l’Union européenne et connaissance au moins satisfaisante d’une autre de ces langues. Pour des raisons fonctionnelles, une connaissance approfondie de l’anglais (niveau langue maternelle) est requise;
- capacité d’anticipation, d’organisation et de hiérarchisation des priorités;
- sens des relations humaines.

7. **Candidatures**

Tout candidat au présent avis de vacance doit remplir un dossier électronique complet disponible à l’adresse <https://candpvc.cor.europa.eu/FormPVC.aspx?m=i&culture=fr>.

¹

Les candidats inscrits sur les listes de réserve de l’EPSO qui ne sont pas disponibles pour le CdR ne seront pas pris en considération.

Pour être valable, la candidature doit être complète et accompagnée d'un **curriculum vitae à jour et d'une lettre de motivation**, ainsi que de l'ensemble des pièces justificatives suivantes:

- pour les candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) i) – **mutation** (uniquement accessible aux fonctionnaires titulaires du CdR): preuve du grade actuel;
- pour les candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) ii) – nomination conformément à l'article 45 *bis* (**certification**): preuve du grade actuel, preuve de réussite de la procédure de certification (uniquement pour des emplois du groupe de fonctions AD);
- pour les candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) iii) – **promotion** (uniquement accessible aux fonctionnaires titulaires du CdR): preuve du grade actuel qui doit se situer immédiatement en-dessous du grade minimal de la fourchette de grades définie pour le présent avis de vacance. Le candidat doit posséder au moins deux ans d'ancienneté dans son grade actuel au moment de la clôture du présent avis de vacance;
- pour les candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point b) – **transfert interinstitutionnel**: preuve du grade actuel dans l'institution d'origine;
- **pour les lauréats d'un concours EPSO pour fonctionnaires ou d'un concours interne du CdR**: numéro du concours EPSO ou CdR, numéro de candidat et preuve que le concours en question correspond au groupe de fonctions et au grade mentionnés dans le présent avis de vacance.

8. **Date limite d'introduction des candidatures** **18/06/2019 à midi (heure de Bruxelles)**

9. **Remarques**

- L'autorité investie du pouvoir de nomination examinera les possibilités de pourvoir l'emploi vacant en respectant l'ordre établi par l'article 29 du statut – examen des candidatures introduites dans le cadre de l'article 29, paragraphe 1, point a) puis de l'article 29, paragraphe 1, point b) (transfert entre institutions)², puis de l'article 29, paragraphe 1, point c) (lauréats de concours EPSO et/ou de concours internes); par dérogation au paragraphe 1, point a), de l'article 29 du statut, les lauréats des concours internes publiés en vertu de l'article 29, paragraphe 3, seront considérés parallèlement aux mutations.
- L'emploi sera pourvu sous réserve des disponibilités budgétaires.

Seules les candidatures dûment complétées et remplissant les critères d'admissibilité spécifiés au point 5 du présent avis de vacance seront prises en considération pour l'établissement d'une liste des candidats susceptibles d'être invités à un entretien. Aucune candidature incomplète ou introduite après l'expiration du délai de dépôt des candidatures ne sera prise en considération.

²

L'article 29, paragraphe 1, point b), du statut des fonctionnaires vise la possibilité qu'à tout moment de sa carrière, le fonctionnaire demande son transfert vers une autre institution ou agence. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que, compte tenu de l'intérêt du service, le transfert de fonctionnaires nouvellement recrutés, avant l'expiration d'un délai de deux années après leur entrée en service, n'est possible que dans des cas exceptionnels et pour des raisons dûment justifiées, chaque cas individuel étant soumis à l'accord de l'institution ou agence d'origine et de l'institution ou agence d'accueil.

Veillez noter que seuls les candidats sélectionnés par le service demandeur pour un entretien seront contactés personnellement par nos services.

Si vous n'êtes pas contacté(e) dans les six semaines qui suivent la date d'échéance du présent avis de vacance, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les données personnelles contenues dans les dossiers de candidature sont traitées conformément à la législation européenne sur la protection des données.

Le Comité des régions (CdR) est l'assemblée politique qui fait entendre la voix des collectivités régionales et locales dans l'élaboration des politiques et de la législation de l'Union européenne. Il s'agit d'un organe consultatif créé en 1994. Son rôle consultatif permet à ses 350 membres, et, à travers eux, aux collectivités régionales et locales qu'ils représentent, de participer au processus décisionnel de l'Union européenne.

En tant qu'employeur, le CdR applique une politique d'égalité des chances en excluant toute discrimination et il est également engagé en faveur de la défense de l'environnement.

Le secrétaire général

(signé)

Jiří BURIÁNEK