



**Comité européen
des régions**

Bruxelles, le 29/08/2019

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CdR/AD5-AD11/39/19

concernant un emploi
d'**ADMINISTRATEUR (H/F)**
à la direction Travaux Législatifs 1
Commission ENVE

Commission de l'environnement, du changement climatique et de l'énergie

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

1. Poste vacant: AD5 – AD11

Emploi type: ADMINISTRATEUR

2. Environnement de travail

Les attributions de la commission ENVE couvrent les politiques en matière d'environnement, de changement climatique et d'énergie, ainsi que la politique spatiale européenne. La commission coordonne également les activités liées à la Convention des maires, une initiative qui associe les collectivités locales et régionales aux efforts d'amélioration des politiques climatiques et énergétiques.

La commission ENVE fait partie de la direction B (Travaux législatifs 1) du Comité des régions (CdR). La mission principale de la direction B est de promouvoir la participation et la contribution effectives des membres du CdR au processus décisionnel de l'Union européenne. Elle prépare les messages politiques de l'institution en assistant les membres dans leurs travaux d'élaboration des avis du CdR et en facilitant le processus politique au sein du Bureau et de l'assemblée plénière. La direction B joue un rôle déterminant dans l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies institutionnelles et politiques du CdR. Un aspect important de ce travail consiste à assurer le suivi des avis du CdR ainsi qu'à favoriser et à mesurer leur incidence.

Le travail du secrétariat de la commission ENVE présente aussi un caractère horizontal et poursuit les grands objectifs suivants:

- organiser les réunions et les activités hors siège de la commission ENVE;
- approfondir en continu son expertise pour mieux assister les membres CdR dans leurs travaux;
- contribuer à une bonne communication sur les activités de la commission ENVE;
- faciliter les consultations entre les rapporteurs et les parties prenantes;
- maintenir et améliorer la coopération avec les réseaux existants, en particulier avec les collectivités locales et régionales et les institutions publiques;
- contribuer aux activités de suivi des avis et de planification stratégique et prospective.

3. Brève description des principales responsabilités

Sous la supervision directe du chef d'unité et en concertation permanente avec les autres membres de l'équipe, la personne retenue sera chargée des travaux en rapport avec l'environnement, en particulier les objectifs de développement durable, l'évaluation des incidences sur l'environnement et l'évaluation stratégique de l'impact sur l'environnement, le programme LIFE, les sols, l'eau et les substances chimiques.

<https://cor.europa.eu/fr/our-work/Pages/enve.aspx>

Elle sera responsable de l'élaboration de projets d'avis du CdR, interviendra à tous les stades de leur préparation et assurera aussi leur suivi après leur adoption en session plénière.

En outre, elle organisera des réunions, séminaires, conférences et groupes de travail de la commission ENVE, tant à Bruxelles qu'hors siège.

Par ailleurs, le secrétariat ENVE interagit étroitement avec un large éventail de partenaires internes et externes, aux niveaux à la fois administratif et politique.

4. Tâches

Analyse

- préparation de projets d'avis, de rapports et de documents de travail;
- élaboration d'analyses politiques, à l'intention des rapporteurs, sur les sujets des avis du CdR;
- rédaction de notes relatives aux domaines politiques relevant de la compétence de la commission ENVE;
- suivi de l'évolution politique dans les domaines de compétence de la commission ENVE et rédaction de projets de discours et de communiqués de presse;
- préparation des documents pour le Bureau et les sessions plénières et suivi de ces réunions;
- contribution à la planification stratégique (par exemple le programme de travail annuel de la commission ENVE, les priorités politiques et thématiques du CdR);
- suivi des avis et de leur incidence après adoption.

Coordination

- appui du travail des membres et des rapporteurs de la commission ENVE;
- apport d'une expertise interne dans les domaines de compétence de la commission ENVE;
- participation aux réunions avec d'autres services et les groupes politiques, pour les questions ayant trait à la préparation de documents de planification stratégique;
- coordination du travail de la commission ENVE avec les autres services du CdR;
- coopération avec les autres institutions européennes sur des dossiers connexes;
- liaison avec les parties prenantes concernées telles que les bureaux régionaux, les associations et les ONG dans les domaines d'action pertinents;
- représentation du CdR au sein de groupes de travail administratifs ad hoc.

Organisation et administration

- organisation de réunions de travail et de réunions des rapporteurs avec la Commission européenne, le Parlement européen, les représentations permanentes auprès de l'Union européenne (PermRep), des experts, les groupes politiques et les autres acteurs concernés;
- préparation et suivi des réunions ENVE à Bruxelles, y compris les réunions avec les coordinateurs politiques;
- préparation et suivi des réunions et des conférences/séminaires hors siège de la commission ENVE, ainsi que des conférences thématiques, des groupes de travail et des délégations du CdR aux conférences internationales;
- organisation de réunions et d'auditions en soutien aux travaux consultatifs;
- participation aux groupes interinstitutionnels, préparation d'interventions, formation de stagiaires, accueil de délégations et/ou de groupes de visiteurs.

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, les candidats et candidates à un emploi permanent au sein du CdR doivent prouver leur qualité de fonctionnaire titulaire de la fonction publique européenne ou de lauréat ou lauréate soit d'un concours EPSO pour fonctionnaires, soit d'un concours interne du CdR dans le grade approprié¹.

6. Qualifications et compétences requises

- expertise concernant la politique environnementale de l'UE et sa mise en œuvre, en particulier l'économie circulaire, l'utilisation efficace des ressources, la gestion des déchets, la pollution atmosphérique et sonore, les villes durables et l'environnement dans le cadre des objectifs de développement durable;
- un diplôme et une expérience professionnelle en rapport avec ce domaine seraient un atout;
- excellentes aptitudes analytiques, facilité d'apprentissage et curiosité intellectuelle;
- très bonne capacité à travailler en équipe, personne communicative et motivée;
- très bonne capacité d'organisation et de hiérarchisation des priorités, souci du détail;

¹

Les candidatures des personnes inscrites sur les listes de réserve de l'EPSO qui ne sont pas disponibles pour le CdR ne seront pas prises en considération.

- connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. Pour des raisons de fonctionnelles, une très bonne connaissance de l'anglais est requise et une bonne connaissance du français serait un atout.

7. Candidatures

Les personnes candidates au présent avis de vacance doivent remplir un dossier électronique complet disponible à l'adresse <https://candpvc.cor.europa.eu/FormPVC.aspx?m=i&culture=fr>.

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:

- 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;
- 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);
- 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;
- candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point b) – **transfert** interinstitutionnel: preuve du grade actuel dans l'institution d'origine;
- lauréats de **concours EPSO pour fonctionnaires ou lauréats d'un concours interne du CdR**: numéro du concours, numéro de candidat, preuve de réussite d'un concours EPSO ou d'un concours interne correspondant au groupe de fonctions et au grade mentionné dans le présent avis de vacance.

8. Date limite d'introduction des candidatures: le 26/09/2019 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

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.

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'éligibilité 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.

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 6 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 (UE). 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'UE.

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 *ad interim*

(signé)

Pedro CERVILLA