



**Comité européen
des régions**

Bruxelles, le 7 juin 2018

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CDR/AD9-AD12/27/18
concernant un emploi de
CHEF D'UNITÉ (H/F)
au service du protocole

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

1. **Poste à pourvoir:** AD9 – AD12

Emploi type: Chef d'unité ou équivalent

2. **Environnement de travail:**

Le service du protocole est chargé de promouvoir l'image de l'institution en prenant toutes les dispositions nécessaires pour l'accueil des visiteurs et délégations de haut niveau au Comité européen des régions (CdR), auprès de son Président et auprès de ses organes officiels. Les manifestations institutionnelles ou interinstitutionnelles qui se déroulent dans les locaux du CdR constituent un autre domaine important d'activité du service.

La nature du travail exige de nombreuses interactions avec d'autres directions et services du CdR ainsi qu'avec diverses personnalités, institutions ou parties prenantes extérieures.

3. **Breve description des principales responsabilités:**

Le chef d'unité du service du protocole apporte son soutien à la présidence du CdR et aux autres organes du CdR sur les questions de protocole et veille au bon déroulement de toutes les visites VIP à tous les égards. Il/elle prête également son soutien et rend compte directement au Secrétaire général du CdR, et est chargé(e) de planifier, de coordonner et de superviser les activités du service du protocole, y compris s'agissant des ressources humaines et des questions financières.

4. **Fonctions:**

Les principales fonctions du chef d'unité du service du protocole sont les suivantes:

- Aide à la présidence pour les questions protocolaires se posant lors des visites officielles, visites de travail et visites de délégations;
- Centralisation de toute la correspondance du Président;
- Organisation des réceptions officielles du CdR;
- Coordination et analyse des demandes de patronage et rédaction des réponses à y apporter;
- Coordination et analyse des lettres de pétition et rédaction des réponses à y apporter;
- Assistance en matière de demandes de visa et relations avec les ambassades et les consulats;
- Planification, gestion et suivi du budget relevant de sa responsabilité en tant qu'ordonnateur subdélégué (OS);
- Gestion des ressources humaines de l'unité.

À la suite d'une réorganisation interne du service et afin d'optimiser les services fournis aux personnalités de haut niveau, le service des chauffeurs sera intégré au service du protocole à partir de janvier 2019.

5. **Qui peut se porter candidat(e)? (Critères d'admissibilité)**

- À la date limite d'introduction des candidatures et sans préjudice des autres dispositions de l'article 28 du statut, tout candidat à un emploi permanent au sein du CdR doit prouver qu'il/elle est fonctionnaire titulaire de la fonction publique européenne ou lauréat d'un concours EPSO pour fonctionnaires dans le grade approprié.
- Les candidats doivent avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale des études universitaires est de quatre années ou plus, ou un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins.
- Les candidats doivent posséder au minimum cinq ans d'expérience professionnelle en rapport avec la nature des fonctions, acquise après l'obtention du diplôme visé au tiret précédent dans une fonction principalement liée au protocole ou aux services diplomatiques. Lorsque la durée normale des études universitaires est de trois années, l'année d'expérience professionnelle nécessaire pour compléter cette période de formation est considérée comme faisant partie intégrante du diplôme et s'ajoute au nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au titre du présent tiret.

6. **Qualifications et compétences requises:**

- Le/la candidat(e) retenu(e) devra posséder une très bonne capacité d'organisation et de bonnes aptitudes interpersonnelles; il/elle devra être attaché(e) à l'obtention de résultats et à la résolution de problèmes.
- Bon communicateur, il/elle est réellement intéressé(e) par le travail dans un environnement interactif.
- Un niveau élevé de résilience et d'adaptabilité est absolument indispensable (y compris du point de vue des horaires et de la charge de travail), tout comme un tact à toute épreuve et une personnalité empreinte de discrétion.

- Connaissance approfondie des règles du protocole et de l'étiquette. Une expérience antérieure dans le domaine des relations extérieures, dans la diplomatie ou dans tous autres domaines pertinents serait considérée comme un atout important.
- Excellente connaissance horizontale des institutions européennes, de leurs activités et de leurs politiques et compréhension approfondie de l'environnement politique du CdR.
- Bonne connaissance des questions liées à la gestion financière, budgétaire et contractuelle dans l'environnement institutionnel.
- Connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. Pour des raisons fonctionnelles, une très bonne maîtrise de l'anglais et du français est requise. La connaissance d'autres langues officielles de l'UE serait un atout.
- Le degré d'expérience et de formation en matière de ressources humaines et d'encadrement (y compris fonctionnel¹) sera pris en considération.

7. **Candidatures:**

Chaque candidat(e) au présent avis de vacance doit remplir un dossier électronique complet sur la page <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 Comité européen des régions): 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 à 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 Comité européen des régions): 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/la candidat(e) 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;
- **lauréat(e)s d'un concours EPSO pour fonctionnaires**: numéro du concours EPSO, numéro de candidat, preuve de réussite à un concours EPSO correspondant au groupe de fonctions et au grade précisé dans le présent avis de vacance.

8. **Date limite d'introduction des candidatures: le 27 juin 2018 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) (pourvoi par voie de mutation, de nomination ou de

¹ L'encadrement fonctionnel se situe à un niveau inférieur à celui de chef d'unité.

promotion), puis de l'article 29, paragraphe 1, point b) (transfert entre institutions) – puis les candidatures de lauréat(e)s de concours EPSO².

- 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.

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 seront traitées conformément à la législation européenne sur la protection des données.

* * *

Le Comité européen des régions 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

1 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.