



**Comité européen
des régions**

Bruxelles, le 7 juin 2018

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CDR/AD5-AD9/28/18

concernant un emploi
d'**ADMINISTRATEUR (H/F)**
à la direction Communication
unité D.3 – Médias sociaux et numériques, publications

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

1. **Poste vacant:** AD5 – AD9

Emploi type: ADMINISTRATEUR

2. **Environnement de travail**

Le Comité des régions (CdR) a adopté une stratégie de communication de pointe pour la période 2015-2020, qui est mise en œuvre au moyen de plans de communication annuels. Dans ce contexte, les médias numériques et sociaux jouent un rôle toujours plus important. En même temps, toutefois, les publications restent au centre de nos outils de communication, qu'elles soient imprimées, publiées sous forme numérique, etc. En outre, les communications modernes nécessitent de plus en plus de produits *cross-média*, par exemple des documentaires web, des infographies, des mises en récit destinées à être imprimées ou mises en ligne, etc. Le poste est à pourvoir au sein de l'équipe «Contenu numérique» (dont font partie nos cinq infographistes), l'une des trois équipes de l'unité D3.

3. **Brève description des principales responsabilités**

Nous recherchons un collègue désireux d'assurer le lien entre le contenu de la communication (nos messages politiques) et ses vecteurs (les moyens de communication utilisés). Nous souhaiterions accueillir un collègue disposant du talent voulu pour écrire des messages percutants et attrayants pour un large public.

Nous aimerions renforcer notre équipe avec une personne qui, maîtrisant les outils de communication, sache façonner les contenus et ouvrager les mots pour un résultat galvanisant. Travailler dans la communication suppose un travail d'équipe et un contact avec les collègues en dehors de l'unité et de la direction.

De fortes compétences rédactionnelles sont essentielles, car notre unité adapte les messages politiques du CdR aux particularités des vecteurs de communication sociaux, numériques et imprimés.

4. **Nature des fonctions**

- Développer et déployer des projets en recourant à une méthode de gestion du cycle de projet en étroite coordination avec différents services du CdR. Il s'agira notamment d'élaborer les principaux produits de communication récurrents, tels que le rapport d'impact annuel, le rapport sur l'état des régions et des villes de l'UE, etc., ainsi que des produits nouveaux et ponctuels visant à soutenir les actions prioritaires de communication;
- développer des concepts créatifs et élaborer des récits et des messages convaincants pour un large éventail de publics et de plateformes, tant en ligne que hors ligne;
- rédiger des contenus cohérents et de qualité élevée;
- s'acquitter de tâches connexes: recherches documentaires, relectures, traitement et retouche d'images;
- collecte et coordination des contributions d'autres auteurs;
- refonte des produits existants en fonction des nouvelles tendances en matière d'édition;
- contribution au recensement des meilleures pratiques dans le domaine des publications numériques et imprimées.

5. **Qui peut postuler? (critères d'éligibilité)**

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 d'un concours EPSO pour fonctionnaires dans le grade approprié.

6. **Qualifications et exigences requises**

- Avant tout, vous savez manier les mots et travailler aisément avec de multiples vecteurs de communication;
- vous êtes capable de travailler avec des délais serrés et de jongler efficacement avec de multiples tâches;
- vous intervenez de manière proactive;
- vous êtes motivé et capable de travailler en équipe;
- vous pouvez travailler de façon autonome, avec une supervision limitée;
- l'attention portée aux questions de communication fait partie intégrante de votre manière d'appréhender le monde;
- bien entendu, vous disposez de bonnes capacités de communication;
- le sens de la diplomatie, l'adaptabilité et la sensibilité politique sont primordiaux;
- connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une deuxième langue officielle de l'Union européenne. Pour des raisons fonctionnelles, la connaissance du français ou de l'anglais est requise. La connaissance d'autres langues de l'Union européenne serait un atout.

Expériences/compétences/aptitudes considérées comme atouts

- Expérience du travail dans le domaine des publications;
- connaissance des techniques de mise en récit;
- expérience de l'infographie.

7. **Dépôt des candidatures**

Chaque candidat au présent avis de vacance doit remplir un dossier électronique complet disponible sur la page suivante: <https://candpvc.cor.europa.eu/FormPVC.aspx?m=i&culture=fr>

Pour pouvoir être validée, la candidature doit être complète et accompagnée, outre **d'un CV mis à jour et d'une lettre de motivation**, de l'ensemble des pièces justificatives suivantes:

- candidats postulant au titre de l'article 29§1a)i) – **mutation** (uniquement accessible aux fonctionnaires titulaires du Comité des régions): preuve du grade actuel;
- candidats postulant au titre de l'article 29§1a)ii) – **nomination** conformément à l'article 45 bis (**certification**): preuve du grade actuel, preuve de réussite à la procédure de certification;
- candidats postulant au titre de l'article 29§1a)iii) – **promotion** (uniquement accessible aux fonctionnaires titulaires du Comité 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 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§1b) – **transfert interinstitutionnel**: preuve du grade actuel dans l'institution d'origine;
- **lauréats de 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 mentionnés dans le présent avis de vacance.

8. **Date limite d'introduction des candidatures: 4 juillet 2018 à midi (heure de Bruxelles)**

9. **Observations**

- 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§1a) (pourvoi par voie de mutation, de nomination ou de promotion), puis de l'article 29§1b) (transfert entre institutions), puis candidatures de lauréats de concours¹.
- L'emploi sera pourvu sous réserve des disponibilités budgétaires.

¹ "L'article 29, paragraphe 1, lettre 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".

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. 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