



Conseil de l'Union européenne
Secrétariat général

Direction générale Développement organisationnel et services - ORG
Direction Ressources humaines
Le directeur

Aux Ambassadeurs

Représentants permanents des États
membres auprès de
l'Union européenne

(par courrier électronique)

Bruxelles, le 1 mars 2019

Objet: Détachement d'un(e) expert(e) national(e) auprès du Secrétariat général du Conseil, DG Développement organisationnel et services, direction 4 (Finances): Unité Projets et financements (Athena¹)

Réf.: END/4/2019 (6142)

Madame l'Ambassadrice, Monsieur l'Ambassadeur,

L'administrateur d'Athena, le mécanisme de financement des opérations militaires menées par l'UE, a l'intention d'engager un(e) expert(e) national(e) détaché(e). La possibilité de recruter des experts nationaux détachés a été mentionnée pour la première fois dans le document 12-0408 du 26 juillet 2012 et le recrutement envisagé a été précisé de manière plus détaillée dans le document WK 1078/19, qui a été adressé le 30 janvier 2019 au comité spécial (copies jointes).

Ainsi qu'il est exposé dans les notes jointes, le Secrétariat général du Conseil met à disposition du personnel pour les tâches liées à Athena. Cependant, la charge de travail demeure élevée en raison des opérations militaires en cours, dont les coûts communs sont financés par le mécanisme Athena, si bien qu'il reste nécessaire de recruter un(e) expert(e) national(e) détaché(e) conformément à l'approche envisagée dans le document 12-0408.

La décision (UE) 2015/1027 du Conseil du 23 juin 2015 établit les modalités régissant le recrutement des experts nationaux. Conformément à l'article 2 de cette décision, les experts nationaux détachés doivent avoir la nationalité d'un État membre de l'UE.

¹ Décision (PESC) 2015/528 du Conseil, JO L 84 du 28.3.2015, p. 39.

Il convient de noter que, le 11 février 2019, le comité spécial a décidé que tous les frais encourus par le Secrétariat général du Conseil dans le cadre du recrutement d'un(e) expert(e) national(e), y compris les indemnités, seront remboursées au Conseil sur le budget d'Athena (voir le document WK 1341/2019, point 6, paragraphe 2, ci-joint - Résultats des travaux du comité spécial du 11 février 2019).

Le profil professionnel requis figure en annexe. L'expert(e) devrait prendre ses fonctions au secrétariat général du Conseil au plus tard le **1^{er} septembre 2019**. Le détachement a une durée initiale d'un an et peut faire l'objet d'une prorogation, sous réserve de l'accord du comité spécial Athena, pour une durée totale n'excédant pas quatre ans.

Je vous saurais gré de bien vouloir diffuser le présent appel à candidatures auprès des services concernés de vos administrations nationales.

Les actes de candidature, accompagnés d'un curriculum vitae détaillé et d'une lettre de motivation, doivent être transmis par l'intermédiaire des administrations nationales et doivent comporter le nom du point de contact national pour chaque candidat(e). Ils doivent être transmis par courrier électronique au plus tard le **31 mars 2019**, à l'adresse suivante:

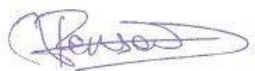
sne.recruitment@consilium.europa.eu

Le service compétent et la direction Ressources humaines examineront conjointement les candidatures reçues, décideront quelles personnes retenir dans une première sélection et mèneront 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 peut également décider d'utiliser la liste d'aptitude pour pourvoir, à l'avenir, d'éventuels postes vacants exigeant le même profil.

D'autres informations concernant la nature du poste peuvent être obtenues auprès de M. Uwe HARMS, tél. +32 (0)2 281.5012, courrier électronique: uwe.harms@consilium.europa.eu

Je vous prie d'agréer l'expression de ma haute considération.



Nathalie Pensaert

Annexes

Annexe 1 - Description du poste

**Expert(e) national(e) détaché(e) (END)
auprès du secrétariat général du Conseil de l'Union européenne**

**DG ORG, Direction 4 (Finances)
Unité projets et financements (mécanisme Athena)¹**

Réf.: END/4/2019 (6142) - 1 poste

Description du poste

A. Principales tâches et responsabilités

En tant qu'END d'un niveau équivalent à celui d'administrateur au sein de l'unité Projets et financements, l'expert(e) sera appelé(e) à:

- contribuer à la planification stratégique pour Athena, y compris la planification en vue de nouvelles opérations militaires;
- suivre et soutenir l'exécution du budget d'Athena au niveau des opérations et fournir des conseils, aux fins des opérations militaires, sur la gestion financière/la gestion des contrats;
- fournir des conseils sur toutes les questions liées aux passations de marchés et contribuer à l'établissement de contrats-cadres et d'arrangements administratifs;
- fournir des conseils et élaborer des documents concernant les règles et procédures budgétaires et/ou financières;
- contribuer à la rédaction de documents pour le comité spécial;
- assurer la formation du personnel opérationnel d'Athena à Bruxelles ou sur place;
- se rendre sur le théâtre des opérations pour lancer, soutenir ou suivre une opération et ses activités financières.

L'expert(e) peut se voir assigner d'autres tâches en fonction des besoins du service.

¹ Décision (PESC) 2015/528 du Conseil, JO L 84 du 28.3.2015, p. 39.

B. Qualifications et expérience requises

Les candidat(e)s devraient:

- avoir achevé un cycle universitaire ou d'enseignement supérieur ou une formation dans une école militaire, sanctionné par un diplôme, ou posséder une expérience professionnelle équivalente;
- disposer d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans le domaine visé au point A ci-dessus. Cette expérience devrait de préférence avoir été acquise dans le domaine de la gestion financière d'opérations militaires. Une expérience liée aux opérations militaires de l'UE serait considérée comme un atout;
- avoir une connaissance approfondie d'une langue de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour pouvoir exercer les fonctions concernées. En pratique, dans l'intérêt du service et étant donné que le poste requiert une bonne aptitude à la rédaction et à la mise au point de documents, il est nécessaire d'avoir une excellente maîtrise de l'anglais écrit. La connaissance du français sera considérée comme un atout.

C. Conditions et aptitudes requises

- Une expérience dans le domaine des opérations militaires, de préférence celles de l'UE;
- une expérience en matière de procédures de passation de marchés constituerait un atout supplémentaire;
- la capacité de conduire des missions dans les zones où des opérations militaires de l'UE sont en cours;
- une bonne capacité de communication (à l'écrit comme à l'oral);
- une bonne capacité d'analyse (aptitude à résoudre des problèmes);
- la capacité de gérer une importante charge de travail et de travailler d'une façon efficace au sein d'une équipe;
- une bonne connaissance pratique des outils informatiques et bureautiques classiques (Excel, Word);
- l'esprit d'initiative;
- souplesse/capacité d'adaptation;
- discrétion;
- un bon sens de l'organisation.

D. Habilitation de sécurité

Une habilitation de sécurité nationale au niveau SECRET UE (ou au niveau national équivalent) est requise. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue par les candidat(es) auprès des autorités compétentes avant le détachement auprès du Secrétariat général du Conseil. Sa validité doit couvrir toute la durée du détachement. À défaut, le Secrétariat général du Conseil se réserve le droit de refuser le détachement en tant qu'expert(e) national(e).

E. Conditions générales

Les candidat(e)s doivent:

- avoir la nationalité de l'un des États membres de l'Union européenne et jouir de tous leurs droits civiques;
- avoir satisfait à toutes les obligations légales en matière de service militaire.

Le secrétariat général du Conseil applique une politique d'égalité des chances.
