

Direction générale de la communication

Publication d'un avis de vacance pour le poste de chef/cheffe de représentation au Luxembourg

(Agent temporaire – grade AD13)

[Article 2, point b), du régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne]

COM/2026/10482

Présentation

La Commission européenne organise une procédure de recrutement externe d'un agent temporaire en vue de pourvoir le poste de chef/cheffe de représentation au Luxembourg. Ce poste se trouve à Luxembourg. La représentation fait partie de la direction générale de la communication (direction C, «Représentation et communication dans les États membres»).

La DG Communication (DG COMM), en tant que service de communication institutionnelle placé sous l'autorité de la présidente, promeut les priorités politiques de la Commission européenne et contribue à rapprocher l'Europe des citoyens.

Les représentations, qui font partie de la DG COMM, sont les yeux, les oreilles et la voix de la Commission sur le terrain dans tous les États membres de l'UE.

Les représentations représentent la Commission dans l'État membre: elles expriment le point de vue de la Commission à destination des autorités nationales, régionales et locales, des parlements, des citoyens, etc.

Soutien aux membres du collège: elles contribuent à la réussite des visites des commissaires dans l'État membre par l'organisation de réunions et d'une couverture médiatique, la fourniture d'informations sur les derniers développements politiques et le suivi qu'elles assurent.

Informations et analyses politiques et économiques: les représentations rendent compte de l'évolution politique et économique dans les États membres et fournissent à la présidente et au collège des informations actualisées sur les tendances observées dans l'ensemble de l'UE et les événements qui s'y déroulent.

Collaboration avec les médias nationaux, régionaux et locaux: en collaboration avec le service du porte-parole, les représentations fournissent aux journalistes des informations sur les priorités et les travaux de la Commission, organisent des conférences de presse, répondent aux questions et clarifient certains points, en cas de besoin. Elles adaptent le message de la Commission aux besoins locaux.

Dialogue avec les citoyens: les représentations sont la plaque tournante des informations de l'UE dans les États membres. Elles coordonnent le travail des réseaux d'information, vont au-devant des citoyens et sont en interaction avec eux, tant physiquement que par l'intermédiaire des réseaux sociaux.

Poste proposé

Le poste de chef/cheffe de la représentation de la Commission européenne au Luxembourg.

Les responsabilités sont notamment les suivantes:

- agir en qualité de porte-parole de la Commission dans l'État membre d'accueil;
- élaborer et mettre en œuvre une stratégie visant à expliquer les politiques de la Commission et à susciter l'adhésion à celles-ci, y compris à un haut niveau;
- élaborer et gérer des campagnes de communication locales en étroite coopération avec les équipes de la DG COMM au siège, conformément aux priorités de la Commission en matière de communication;
- suivre et rapporter au siège l'évolution politique, économique et sociale;
- assurer la gestion stratégique des activités de la représentation, avec ses ressources humaines et financières, tout en garantissant leur cohérence et leur compatibilité avec les priorités de la Commission en matière de communication, conformément aux objectifs annuels;
- diriger les réseaux d'information de la Commission dans l'État membre d'accueil;
- coordonner la coopération avec le bureau de liaison du Parlement européen.

Le chef/la cheffe de la représentation supervise tous les aspects de l'activité de la représentation et agit en qualité d'ordonnateur/ordonnatrice subdélégué(e); ce poste est donc considéré comme «sensible». La durée du mandat est initialement limitée à 3 ans, avec la possibilité d'une seule reconduction de deux ans au maximum.

Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats doivent posséder les compétences suivantes:

Qualités personnelles

- Aptitude particulière à développer des relations de travail positives fondées sur la collaboration avec les partenaires et intervenants internes et externes de haut niveau.
- Excellentes aptitudes à la communication et à la représentation.
- Capacité avérée à définir des priorités, à concevoir des plans d'action et à réagir rapidement à des situations évoluant rapidement.

Compétences spécialisées et expérience

- Excellente connaissance des priorités politiques de la Commission et des relations interinstitutionnelles.
- Solide atout: expérience professionnelle acquise dans le domaine de la communication, des médias ou des affaires politiques et économiques, y compris pour ce qui est de la préparation de négociations à haut niveau ou au niveau politique ou de la participation à ces négociations, et un réseau ad hoc dans l'État membre d'accueil.
- Compréhension des circuits administratifs et financiers au sein de la Commission.
- Excellente connaissance de la situation politique et des médias du pays d'accueil.

Compétences d'encadrement

- Aptitude à coopérer étroitement à distance.
- Capacité de diriger et de motiver une équipe pluridisciplinaire et multiculturelle dans un environnement politique complexe.
- Capacité de fixer et d'adapter les objectifs de la représentation dans le cadre des grandes actions de communication de la Commission.

- Capacité de définir les priorités et de se concentrer sur celles-ci, ainsi que de suivre et d'évaluer les travaux réalisés pour atteindre les objectifs fixés.
- Aptitude à recruter et à conserver du personnel qualifié.

Conditions essentielles (critères d'admission)

Les candidats doivent remplir les conditions fixées à l'article 12 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA)¹.

Seront pris en considération pour la phase de sélection uniquement les candidats qui, **à la date limite de dépôt des candidatures**, satisfont aux critères formels suivants:

- Nationalité: les candidats doivent être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne.
- Titre ou diplôme universitaire: les candidats doivent justifier:
 - soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme, si la durée normale desdites études est d'au moins 4 années;
 - soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 1 an, si la durée normale desdites études est de 3 années ou plus (cette année d'expérience professionnelle ne peut être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-dessous).

Seuls les diplômes des États membres de l'Union européenne ou ayant fait l'objet d'une équivalence délivrée par les autorités d'un de ces États membres sont pris en considération.

- Expérience professionnelle: à la date limite d'introduction des candidatures fixée par le présent avis, les candidats doivent démontrer qu'ils disposent, outre les qualifications requises ci-dessus, d'un minimum de 15 années d'expérience professionnelle, acquise après l'obtention du diplôme requis pour l'accès à la procédure de sélection², dont au moins quatre doivent avoir été obtenues dans des fonctions d'encadrement. Dans leur CV, les candidats doivent indiquer clairement 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés et 2) le nombre de membres du personnel supervisés dans le cadre de ces fonctions, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement.
- Langues: en application de l'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union³ et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union.
Pour répondre aux besoins du service, il est nécessaire de pouvoir travailler dans les langues officielles du pays d'accueil: français, allemand et luxembourgeois⁴.
- Limite d'âge: les candidats doivent pouvoir arriver, à tout le moins, au terme du mandat de trois ans avant l'âge normal de la retraite qui, pour les agents temporaires de l'Union européenne, correspond à

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

² L'expérience professionnelle n'est prise en considération que si elle constitue une véritable relation professionnelle définie comme un travail existant et réel, rémunéré, avec un statut de salarié (tout type de contrat) ou de prestataire de services. Les activités professionnelles à temps partiel feront l'objet d'un calcul au prorata, sur la base du pourcentage des heures travaillées à temps plein, attesté par un certificat. Le congé de maternité/congé parental/congé d'adoption n'est pris en considération que s'il s'inscrit dans le cadre d'un contrat de travail. Les doctorats, même non rémunérés, sont assimilés à une expérience professionnelle pour une durée maximale de trois ans, à condition que la formation doctorale ait été achevée avec succès. Une même période ne peut être comptée qu'une seule fois.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FR>

⁴ <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/1984/02/24/n1/jo>

la fin du mois durant lequel la personne atteint l'âge de 66 ans (voir l'article 47 du régime applicable aux autres agents)⁵.

Procédure de sélection

La sélection sera effectuée conformément aux procédures de sélection de la Commission européenne [décision C(2016) 3288 de la Commission du 15 juin 2016 relative au personnel d'encadrement intermédiaire]⁶.

La procédure se déroulera en deux phases distinctes et successives:

1. Présélection

Dans le cadre de cette procédure de sélection, la Commission européenne met en place un jury de présélection.

Le jury de présélection est composé conformément à la décision de la Commission du 15 juin 2016 relative au personnel d'encadrement intermédiaire [C(2016) 3288].

Ce jury examine toutes les candidatures, procède à une première vérification de l'admissibilité et détermine quels candidats correspondent le mieux au profil recherché au regard des critères de sélection précités et qui peuvent être invités à un entretien avec le jury de présélection.

Afin de permettre au comité de présélection de prendre une décision sur l'admission des candidatures, **les candidats sont invités à indiquer clairement dans leur CV:**

- pour les études: la date de début et de fin, la durée normale du cycle complet et l'intitulé exact du diplôme obtenu;
- pour l'expérience professionnelle: la date de début et de fin de chaque expérience et la nature exacte des fonctions exercées, ainsi que des précisions sur les effectifs et sur les montants budgétaires qui ont été administrés.

2. Sélection

À l'issue de ces entretiens, le jury de présélection établit ses conclusions et propose une liste de candidats pour un nouvel entretien final avec le directeur général/la directrice générale et le rapporteur désigné pour la procédure de sélection, afin que ces candidats soient évalués et comparés de manière objective et impartiale sur la base de leurs qualifications, de leur expérience professionnelle et de leurs connaissances linguistiques, comme indiqué dans le présent avis. Le rapporteur garantit la transparence et la régularité des étapes tout au long de la procédure.

Les candidats convoqués à un entretien final participeront à une journée complète d'épreuves visant à évaluer leurs aptitudes d'encadrement, organisées par des consultants externes. Sur la base des résultats de l'entretien et du rapport du centre d'évaluation, le directeur général/la directrice générale prend la décision finale de nomination.

Documents justificatifs

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁶ https://commission.europa.eu/document/download/1d27d710-8c90-45d0-b9ef-6f4551a62a53_en?filename=european-commission-decision-on-middle-management-staff_3288_c_2016_en.pdf

Les candidats peuvent être invités à fournir, à tout moment de la procédure, les pièces justificatives suivantes étayant les informations figurant dans leur CV et leur lettre de motivation:

- une copie d'un document prouvant la citoyenneté (carte d'identité ou passeport);
- une copie du ou des diplômes ou certificats correspondant au niveau d'études requis;
- des attestations d'emploi prouvant la durée de l'expérience professionnelle.

Ces documents doivent indiquer clairement les dates de début et de fin et la continuité de chaque expérience professionnelle à prendre en compte pour la présente sélection. À cet effet, les candidats joindront des attestations de leurs anciens employeurs et de leur employeur actuel. Si ces attestations ne peuvent être fournies, une copie des documents suivants, par exemple, sera admise: des contrats d'emploi accompagnés de la première et de la dernière fiches de salaire, ainsi que la dernière fiche mensuelle de salaire de chaque année intermédiaire pour les contrats d'une durée supérieure à un an, lettres ou actes officiels de nomination accompagnés de la dernière fiche de salaire, livrets de travail et attestations fiscales.

Les candidats qui ne fournissent pas ces documents dans le délai indiqué dans la demande peuvent se voir exclus de la sélection.

Les candidats convoqués à l'entretien final seront tenus de présenter une déclaration par laquelle ils s'engagent à agir en toute indépendance dans l'intérêt général, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à leur indépendance.

Nomination

Le/la candidat(e) retenu(e) doit être en situation régulière au regard de toutes les obligations imposées par la loi en matière de service militaire, offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions et être physiquement apte à exercer ces fonctions.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra disposer d'une habilitation de sécurité valide, délivrée par son autorité nationale de sécurité, ou être en mesure d'en obtenir une. Une habilitation de sécurité personnelle est une décision administrative qui intervient à l'issue d'une enquête de sécurité menée par l'autorité nationale de sécurité compétente pour la personne concernée, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de sécurité nationale, et qui certifie que ladite personne peut être autorisée à accéder à des informations classifiées jusqu'à un niveau donné. [Il convient de noter que la procédure nécessaire pour l'obtention d'une habilitation de sécurité ne peut être engagée qu'à la demande de l'employeur, et non par le/la candidat(e)].

Le/la candidat(e) ne pourra accéder aux informations classifiées de l'UE (ICUE) au niveau CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ou à un niveau supérieur, et assister aux réunions durant lesquelles de telles ICUE sont examinées, qu'une fois l'habilitation de sécurité personnelle accordée par l'État membre concerné et la procédure d'habilitation achevée par la note d'information de la direction de la sécurité de la Commission européenne légalement exigée.

Égalité des chances

Conformément à l'article 1^{er} *quinquies* du statut, la Commission européenne poursuit un objectif stratégique consistant à parvenir à l'égalité entre les femmes et les hommes à tous les niveaux de l'encadrement et applique une politique d'égalité des chances encourageant les candidatures susceptibles de contribuer à une plus grande diversité, à l'égalité hommes-femmes et à l'équilibre géographique global.

Conditions d'emploi

Le/la candidat(e) retenu(e) pourra se voir proposer un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point b), du régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne, conformément à la décision C(2025) 4716 de la Commission du 16 juillet 2025 portant dispositions générales d'exécution relatives à l'engagement et à l'emploi des agents temporaires⁷.

La durée du contrat initial sera de trois ans⁸, avec la possibilité d'une reconduction de deux ans au maximum.

La durée maximale du contrat tiendra également compte des dispositions applicables de la décision C(2004) 1597/6 de la Commission du 28 avril 2004 relative à la durée maximale du recours au personnel non permanent (sept ans sur une période de douze ans), telle que modifiée.

La rémunération et les conditions d'emploi sont prévues par le statut.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera recruté(e) en tant qu'agent temporaire au grade AD13 et sera classé(e) à l'échelon 1 ou 2 de ce grade en fonction de la durée de son expérience professionnelle antérieure.

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation imposée par le statut à tout nouveau membre du personnel d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois.

LIEU D'AFFECTATION: Luxembourg

NIVEAU: AD13

Indépendance et déclaration d'intérêts

Avant sa prise de fonctions, le/la candidat(e) retenu(e) sera tenu(e) de présenter une déclaration par laquelle il/elle s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt général, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à son indépendance.

Informations importantes pour les candidats

Il est rappelé aux candidats que les travaux des jurys de sélection sont confidentiels. Il est interdit aux candidats d'entrer en contact direct ou indirect avec leurs membres ou à quiconque de le faire en leur nom. Toutes les questions doivent être adressées au secrétariat du jury compétent.

Protection des données à caractère personnel

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil⁹. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

Procédure de candidature

Avant de présenter votre candidature, vous êtes invité(e) à vérifier soigneusement si vous remplissez tous les critères d'admission («Conditions essentielles»), notamment en ce qui concerne le type de diplôme, l'expérience professionnelle et les capacités linguistiques requises. Tout(e) candidat(e) ne pouvant

⁷ https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_fr?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-fr.pdf

⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TEXT/?qid=1730318678690&uri=CELEX%3A32008D3983>

⁹ [Règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

satisfaire à l'un ou l'autre des critères d'admission se verra automatiquement exclu(e) de la procédure de sélection.

Si vous décidez de postuler, vous devez vous inscrire par internet sur le site suivant et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Vous devez disposer d'une adresse de courrier électronique valide. Celle-ci servira à confirmer votre inscription et à garder le contact avec vous au cours des différentes étapes de la procédure de sélection. Vous êtes dès lors prié(e) de signaler à la Commission européenne toute modification de votre adresse électronique.

Pour procéder à votre inscription, vous devez:

- a) fournir un **curriculum vitae (CV)** au format PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass¹⁰;
- b) rédiger en ligne une **lettre de motivation** (8 000 caractères au maximum).

Votre curriculum vitae et votre lettre de motivation peuvent être rédigés dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne.

Il est dans votre intérêt de veiller à ce que votre candidature soit exacte, complète et fidèle à la réalité.

À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, vous recevrez un courrier électronique confirmant que votre candidature a été enregistrée. **Si vous ne recevez pas de message électronique de confirmation, cela signifie que votre candidature n'a pas été enregistrée!**

Veuillez noter qu'il n'est pas possible de suivre en ligne les étapes du traitement de votre candidature. Toute information concernant le statut de votre candidature vous sera communiquée directement par la Commission européenne.

Les candidatures transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées. Pour tout renseignement complémentaire et/ou en cas de difficultés techniques, veuillez vous adresser par courrier électronique à:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Il vous incombe de procéder à votre inscription en ligne dans les délais. Il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre candidature car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet pourraient faire avorter l'opération et vous obliger à la recommencer intégralement. Une fois le délai d'inscription expiré, il ne vous sera plus possible de saisir des données. Les inscriptions tardives ne seront pas acceptées.

Date limite de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **24 juin 2026 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription ne sera plus possible après cette date.

¹⁰ Vous trouverez des informations sur la manière de créer votre CV Europass en ligne à l'adresse suivante: <https://europa.eu/europass/fr/create-europass-cv>