

Secrétariat général

Publication d'un avis de vacance pour le poste de conseiller/conseillère principal(e) en matière de sécurité (grade AD 14)

[Engagement d'un agent temporaire au sens de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents]

COM/2026/10489

Présentation

Le secrétariat général est un service de la Commission européenne qui rend compte directement à la présidente. Sous l'autorité de cette dernière, il sert le collège et garantit la collégialité, la cohérence et l'efficacité de l'action de la Commission. Le secrétariat général oriente et coordonne les travaux de la Commission pour faire en sorte que ses initiatives et ses opérations soient conformes aux orientations politiques de la présidente.

Le Collège de sécurité tient la présidente et les membres du collège informés de l'évolution récente de la situation en matière de sécurité. Il se réunit régulièrement pour réagir à l'évolution de la situation géopolitique et à d'autres événements extérieurs.

Au sein du secrétariat général, le secrétariat du Collège de sécurité fournit à la présidente un soutien en matière de renseignement et de sécurité.

Le conseiller/la conseillère principal(e) en matière de sécurité conseillera le chef/la cheffe du secrétariat du Collège de sécurité et le/la secrétaire général(e) sur un large éventail de sujets liés aux activités du secrétariat.

Il s'agit d'une affectation temporaire d'une durée de trois ans, pouvant être renouvelée pour deux ans au maximum.

Ce que nous proposons

Sous la supervision du chef/de la cheffe du secrétariat du Collège de sécurité, le conseiller/la conseillère principal(e) en matière de sécurité:

- fournira des conseils de haut niveau sur la coordination du soutien des experts en réponse aux nouvelles évolutions en matière de sécurité;
- soutiendra la préparation d'évaluations de la sécurité et de notes d'information stratégiques à l'intention de la présidente et du collège;
- donnera des conseils sur la préparation du Collège de sécurité et des réunions ad hoc de crise;
- suivra l'évolution de la situation en matière de sécurité et veillera à ce que la présidente et le collège reçoivent en temps utile une appréciation stratégique de la situation.

Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats doivent posséder les qualités et compétences suivantes:

Qualités personnelles

- Compétences relationnelles et de négociation confirmées et de haut niveau
- Très bonne capacité à communiquer de manière efficace et efficiente, oralement et par écrit, avec toutes les parties prenantes à l'intérieur ou à l'extérieur de la Commission et à établir des relations de confiance avec elles

Compétences spécialisées et expérience

- Excellente capacité à définir des priorités stratégiques et à se concentrer sur celles-ci, à évaluer les progrès accomplis et à superviser la mise en œuvre en accordant une attention particulière aux différents domaines de la sécurité
- Très bonne compréhension des tâches et activités relevant de la compétence du secrétariat

Compétences de conseil

- Capacité avérée à fournir des conseils et des recommandations stratégiques dans le domaine de la sécurité et dans les domaines connexes
- Capacité de discernement et capacité avérée à identifier les questions clés et à proposer des solutions réalisables à des problèmes complexes liés à la sécurité
- Capacité avérée à établir des contacts avec les représentants de haut niveau des États membres

Conditions essentielles (critères d'admission)

Seront pris en considération pour la phase de sélection uniquement les candidats qui, **à la date limite de dépôt des candidatures**, satisferont 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 peuvent être pris en considération;

- expérience professionnelle: les candidats doivent disposer au minimum de 15 ans d'expérience professionnelle postuniversitaire¹ à un niveau auquel les qualifications précitées donnent accès; au moins 10 années d'expérience doivent avoir été acquises dans le domaine de la sécurité ou du renseignement;
- expérience en matière de conseil: au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire dans le domaine concerné doivent avoir été acquises à un poste de conseil de haut niveau²;
- langues: les candidats doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne³ et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles. Des jurys de sélection vérifieront lors de l'entretien ou des entretiens si les candidats satisfont à l'exigence d'une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne. Pour ce faire, ils pourront notamment mener (une partie de) l'entretien dans cette autre langue;
- limite d'âge: les candidats ne doivent pas encore avoir atteint l'âge normal de la retraite, qui correspond, pour les agents temporaires de l'Union européenne, au dernier jour du mois durant lequel ils atteignent l'âge de 66 ans (voir article 47 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne⁴).

Sélection et nomination

La sélection et la nomination se dérouleront conformément aux procédures de sélection et de recrutement de la Commission européenne (voir le document sur la politique concernant le personnel d'encadrement supérieur⁵).

Dans le cadre de cette procédure de sélection, la Commission européenne met en place un jury de présélection. Ce jury examine toutes les candidatures, procède à une première vérification de l'admissibilité et détermine les candidats qui 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. Les candidats peuvent être invités à fournir des pièces justificatives étayant les informations figurant dans leur acte de candidature à tout moment de la procédure. Les candidats qui ne fournissent pas ces documents dans le délai indiqué dans la demande peuvent se voir exclus de la sélection.

À l'issue de ces entretiens, le jury de présélection établit ses conclusions et propose une liste de candidats à convoquer à un autre entretien avec le comité consultatif des nominations

¹ 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 font l'objet d'un calcul au prorata, sur la base du pourcentage des heures travaillées à temps plein, dont un certificat fait foi. 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 valorisée qu'une seule fois.

² Dans leur curriculum vitae, les candidats indiqueront clairement, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience en matière de conseil: 1) le titre et la nature des postes occupés; 2) le domaine exact ainsi que le niveau d'organisation auquel se situait le poste (nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs), 3) la structure hiérarchique pour chaque poste occupé.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FR>; <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (disponible uniquement en anglais)

(CCN) de la Commission européenne. À la lumière des conclusions du jury de présélection, le CCN choisit les candidats qui seront conviés à un entretien.

Les candidats convoqués à un entretien avec le CCN participent à une journée complète d'épreuves visant à évaluer leurs aptitudes d'encadrement, organisées par des consultants en recrutement externes (procédure du «centre d'évaluation»). Sur la base des résultats des entretiens et du rapport du centre d'évaluation, le CCN établit une liste restreinte de candidats qu'il estime aptes à exercer la fonction.

Les candidats figurant sur la liste restreinte du CCN seront invités à un entretien avec le ou les membres de la Commission concernés.

À l'issue de ces entretiens, la Commission européenne prend la décision de 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 1er 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

La rémunération et les conditions d'emploi sont prévues par le régime applicable aux autres agents de l'Union.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera recruté(e) en tant qu'agent temporaire, conformément à l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents, occupant une fonction correspondant à un emploi type de directeur au grade AD14 et sera classé(e) à l'échelon 1 ou 2 de ce grade en fonction de la durée de son expérience professionnelle.

Il s'agit d'une affectation temporaire de 3 ans, renouvelable pour une période maximale de 2 ans.

L'attention des candidats retenus est attirée sur le fait que tout nouveau membre du personnel est tenu d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois, en vertu du régime applicable aux autres agents.

Le lieu d'affectation est Bruxelles. Le poste sera vacant à compter du 1^{er} septembre 2026.

Indépendance et déclaration d'intérêt

Les candidats seront tenus 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 Conseil⁶. Ce traitement s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

Procédure de dépôt des candidatures

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

⁶ 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).

concerne le type de diplôme, l'expérience professionnelle de haut niveau et les capacités linguistiques demandés. Tout(e) candidat(e) ne pouvant 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Vous devez disposer d'une adresse électronique valide. Celle-ci servira à confirmer votre inscription et à garder le contact avec vous au cours des différentes étapes de la procédure. 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 télécharger un curriculum vitae au format PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass⁷, et 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 message électronique confirmant que votre candidature a été enregistrée. **Si vous ne recevez pas de courrier 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

⁷ Vous trouverez des informations sur la manière de créer votre CV Europass en ligne à l'adresse suivante:
<https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **29 septembre 2026 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription ne sera plus possible après cette date.