



Conseil de l'Union européenne
Secrétariat général

Direction générale Développement organisationnel et services
Direction Ressources humaines
La directrice

Son Excellence Madame l'Ambassadrice/Monsieur l'Ambassadeur
Représentant(e) permanent(e) de l'État membre auprès de
l'Union européenne

(par courrier électronique)

Bruxelles, le 8 juillet 2025

Objet: Détachement auprès du secrétariat général du Conseil d'un(e) expert(e) national(e) dans le domaine de l'analyse des processus informatiques (IT Business Analysis) et de la gestion de projets
Réf.: SNE/01/2025 (GSC.DITEC.1.B.S1) – 1 poste (369952)

Madame l'Ambassadrice, Monsieur l'Ambassadeur,

Le secrétariat général du Conseil (SGC) cherche à recruter un(e) expert(e) national(e) détaché(e) (END) pour rejoindre le secteur "Engagement client" au sein de l'unité "Gestion de la demande et du changement" faisant partie de la direction 1 de la direction générale "Numérisation, technologies de l'information et cybersécurité" (DITEC).

La direction générale DITEC est chargée de la fourniture, de la maintenance et de l'amélioration des services numériques pour l'ensemble des parties prenantes du SGC: personnel, délégué(e)s, présidence et autres institutions. Le secteur "Engagement client" est le point de contact principal entre la direction générale DITEC et ses clients.

Il joue un rôle clé en ce qui concerne la gestion des idées, l'aide aux utilisateurs et la compréhension des besoins de ces derniers, tout en veillant à ce que les principaux aspects liés aux questions de conformité tels que les solutions en nuage, les analyses d'impact relatives à la protection des données, l'intelligence artificielle, la cybersécurité et l'architecture d'entreprise soient pris en compte à un stade précoce.

Le secteur coordonne la liste des demandes, veille à ce qu'elles soient prêtes pour l'estimation, et soutient leur inclusion dans le programme de travail annuel, en faisant en sorte que les éléments relatifs aux clients soient examinés dans leur globalité.

Il gère également différents groupes, recueille des retours d'informations et lance des enquêtes informatiques afin de contribuer à ce que le SGC exerce ses fonctions de la manière la plus efficace possible.

Enfin, le secteur joue un rôle déterminant dans le processus de gestion du changement, en veillant à ce que les activités connexes soient bien planifiées, fassent l'objet d'une communication claire aux parties prenantes et soient appuyées, le cas échéant, par des mesures d'atténuation appropriées.

Au cours de son détachement, la personne retenue aura la possibilité de travailler sur des politiques qui auront un effet direct sur l'avenir de l'Europe, d'interagir avec des parties prenantes internationales importantes et de participer à des négociations à haut niveau dans un environnement dynamique et collaboratif. En outre, le SGC reconnaît l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, et propose des horaires flexibles ainsi que la possibilité de travailler à distance une partie du temps pour répondre aux besoins tant personnels que professionnels.

La description du poste, qui précise les qualifications et l'expérience requises, figure en annexe.

La durée du détachement est de deux ans et peut faire l'objet d'une prorogation pour une durée totale n'excédant pas quatre ans. Veuillez noter qu'en application de l'article 5 de la décision (UE) 2015/1027 du Conseil, ce détachement pourrait, dans des cas exceptionnels, être prorogé pour une durée supplémentaire de deux ans.

L'expert(e) devrait prendre ses fonctions au SGC au plus tard le **16 octobre 2025**.

Les conditions de détachement, y compris les indemnités versées par le Conseil, sont fixées dans la décision du Conseil du 23 juin 2015 relative au régime applicable aux experts détachés auprès du secrétariat général du Conseil (décision (UE) 2015/1027 du Conseil, JO L 163 du 30.6.2015, abrogeant la décision 2007/829/CE). Conformément à l'article 2 de cette décision, les expertes et experts nationaux détachés doivent avoir la nationalité d'un État membre de l'UE.

Les États membres sont invités à proposer des candidats et candidates qualifiés pour ce poste.

Les actes de candidature devront préciser le ou les points de contact nationaux responsables pour chaque candidature. Les actes de candidature devront être accompagnés d'un curriculum vitæ précisant toutes les fonctions exercées jusqu'à présent et les diplômes ou autres titres obtenus, ainsi que d'une lettre de motivation.

Les réponses à la présente lettre doivent être transmises par courrier électronique, au plus tard le **25 août 2025 à 17 heures HAEC**, à l'adresse suivante: seconded.national.experts@consilium.europa.eu.

Le service compétent et la direction des ressources humaines examineront conjointement les demandes reçues, décideront quels candidats et candidates seront retenus dans une première sélection et conduiront 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 SGC peut également décider d'utiliser la liste d'aptitude pour pourvoir, à l'avenir, aux postes vacants correspondant au même profil.

Si nécessaire, de plus amples informations peuvent être obtenues auprès du SGC en s'adressant à M^{me} Eva Bourdakou, cheffe du secteur "Engagement client", tél. +32 (0)2 281 5301, courriel: eva.bourdakou@consilium.europa.eu.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Nathalie Pensaert

Annexe

Annexe 1 – Description du poste

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

GSC.DITEC.1.B.S1 Engagement client
Réf.: SNE/01/2025 (GSC.DITEC.1.B.S1) - 1 poste (369952)
Description du poste

A. Principales tâches et responsabilités

Travaillant au secrétariat général du Conseil (SGC) à Bruxelles, sous l'autorité du directeur de la direction "Numérisation" (DITEC.1), l'END rejoindra le secteur "Engagement client".

L'expert(e) sera appelé(e):

- a) à coordonner et à soutenir le processus de prise en compte et de validation des besoins des services du SGC

L'END jouera le rôle de principal interlocuteur pour tous les besoins du GSC liés au numérique, contribuant à formuler les demandes en recueillant des informations de haut niveau (objectifs opérationnels, avantages escomptés et portée). La personne retenue veillera à ce que les besoins validés soient pris en compte dans l'outil consacré aux demandes, et pilotera activement le processus de hiérarchisation des priorités en facilitant les rencontres entre les différents services et les parties prenantes de DITEC (chef(fe)s d'unité, gestionnaires de projets, etc.).

- b) à dialoguer directement avec les DG, la présidence et les États membres

Comprendre comment les outils numériques existants s'intègrent dans le travail quotidien des DG du SGC, des États membres et de la présidence est essentiel au développement des relations avec les clients. L'END collaborera avec les principales parties prenantes au sein du SGC, les représentations permanentes et les capitales pour discuter des solutions numériques, des nouvelles initiatives et des principaux déploiements.

- c) à participer à des enquêtes, des entretiens et des ateliers sur les outils numériques

L'END contribuera à faire participer les utilisateurs finaux, tant internes qu'externes, en vue d'améliorer la prestation de services, l'assistance et l'expérience client lors de l'utilisation d'outils numériques fournis par le SGC.

B. Conditions générales

Conformément à la décision¹, le ou la candidat(e) doit:

- être au service de son employeur, dans un cadre statutaire ou contractuel, depuis au moins douze mois avant son détachement;
- rester au service de son employeur durant toute la durée du détachement;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins trois ans à temps plein dans des fonctions administratives, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, en rapport avec les fonctions qui lui sont confiées;
- avoir la nationalité d'un des États membres de l'Union européenne;
- avoir une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'UE² et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour l'accomplissement de ses tâches.

¹ Décision du Conseil du 23 juin 2015 relative au régime applicable aux experts détachés auprès du secrétariat général du Conseil.

² Les langues officielles de l'UE sont les suivantes: allemand, anglais, bulgare, croate, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, irlandais, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, suédois et tchèque.

C. Qualifications et expérience

Les candidat(e)s devraient:

- avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme, ou une formation professionnelle équivalente sanctionnée par un diplôme ou un certificat délivré par un institut d'études supérieures dans un domaine pertinent;
- posséder une expérience professionnelle de cinq années au moins dans le domaine de la gestion de projets informatiques et de l'analyse opérationnelle dans une administration publique, en particulier dans le cadre de projets complexes et associant de multiples parties prenantes;
- disposer d'une expérience/connaissance du fonctionnement de l'UE.
- Le fait d'avoir déjà assisté à des réunions de l'UE en qualité de délégué(e) et de connaître les outils informatiques mis actuellement à la disposition des délégué(e)s sera considéré comme un atout.

D. Compétences requises

- Excellentes aptitudes en matière de communication (orale et écrite).
- Excellentes aptitudes en matière de gestion de projets et d'analyse opérationnelle.
- Excellentes aptitudes en matière de communication interpersonnelle et expérience du contact avec différentes parties prenantes.
- Capacité à travailler de manière harmonieuse et productive avec des personnes de nationalités, cultures et antécédents personnels variés.
- Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'UE et connaissance satisfaisante d'une deuxième langue pour l'exercice des fonctions en question; dans la pratique, dans l'intérêt du service, une connaissance approfondie à l'oral et une très bonne maîtrise à l'écrit de l'anglais sont nécessaires et la connaissance du français est considérée comme un atout.

E. Habilitation de sécurité

Habilitation de sécurité nationale au niveau SECRET UE/EU SECRET. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue par le ou la candidat(e) auprès de ses autorités compétentes avant son détachement auprès du SGC. La validité de l'habilitation doit couvrir toute la durée du détachement. À défaut, le SGC se réserve le droit de refuser le détachement du candidat ou de la candidate en tant qu'expert(e) national(e).

Le SGC est attaché à la diversité et à l'inclusion. Nous recherchons activement la diversité et promouvons l'inclusion au sein de notre personnel. Le SGC est ouvert à toutes les différences liées à des caractéristiques géographiques et démographiques ou à des identités, et nous croyons fermement que la diversité enrichit nos perspectives, améliore notre performance et accroît notre bien-être. Aussi, nous encourageons vivement les candidatures de toutes les personnes qualifiées issues d'horizons divers, sur la base géographique la plus large possible parmi les États membres de l'UE.

Veillez trouver ici le [lien](#) vers la déclaration de confidentialité concernant le traitement de vos données à caractère personnel.

De plus amples informations sur la nature du poste peuvent être obtenues auprès de M^{me} Eva Bourdakou (tél. +32 2 281 5301, courriel: Eva.bourdakou@consilium.europa.eu), secteur "Engagement client".

