



Comité économique
et social européen

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CESE/END/D2-VIP/01/2026

concernant UN poste d'expert national détaché (H/F)*

(niveau administrateur)

**Direction D — Communication et relations
interinstitutionnelles**

Unité D.2 VIP – Visites et publications

Procédure de sélection selon l'article 3 de la [décision n° 161/24 A](#) relative au régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services du CESE

Le détachement d'experts nationaux auprès du Comité économique et social européen (CESE) permet à la fois d'enrichir les carrières des experts, de contribuer à la coordination des politiques et à l'efficacité administrative des autorités nationales et d'apporter au CESE des expertises diversifiées.

Pour les experts nationaux détachés (END), le détachement offre une opportunité unique d'acquérir une expérience précieuse au sein des institutions européennes — et plus spécifiquement au CESE —, d'élargir leurs compétences professionnelles et de développer un réseau international. Cette expérience favorise une meilleure compréhension des politiques européennes et renforce les perspectives de carrière.

Pour les autorités nationales, le détachement d'experts nationaux permet de renforcer les liens avec les institutions européennes — et le CESE en particulier — et d'assurer une meilleure coordination des politiques nationales et européennes. Les END participent activement à la formulation des politiques européennes, quelle que soit l'institution dans laquelle ils sont détachés, contribuant ainsi au développement de l'Union européenne. Ils participent également à l'équilibre géographique et contribuent à maintenir la diversité linguistique au sein des services. Les END, une fois de retour, apportent une valeur ajoutée grâce à leur expérience et à leur compréhension approfondie des mécanismes européens, améliorant ainsi l'efficacité des administrations nationales.

Pour le CESE, le détachement permet de bénéficier de l'expertise et des connaissances spécifiques des END, enrichissant ainsi les travaux et les avis du Comité. La diversité des perspectives apportées par les experts nationaux et leur connaissance souvent approfondie de la situation de leur État membre d'origine contribuent à une meilleure représentation des intérêts des États membres et à une prise de décision plus équilibrée.

Lieu :

Bruxelles

Chef d'unité :

Jakub SZUMIELEWICZ

Durée du détachement :

2 ans, renouvelables

Date prévue du détachement :

Septembre/Octobre 2026 (à titre indicatif)

Date limite de réception des candidatures par le CESE :

17/06/2026 à midi (heure de Bruxelles)

Informations aux candidats et procédure de sélection :

voir le point 6 ci-dessous

* Le masculin n'est utilisé dans le présent avis de vacance que dans un sens purement générique, sans distinction de sexe ou de genre.



1. Description de la mission de l'unité

L'unité VIP est composée de deux secteurs : le **secteur «Visites et événements»** et le **secteur «Publications»**. Ces deux secteurs couvrent toute une gamme d'activités qui participent de l'image de notre institution et de la communication avec des publics extérieurs, y compris le grand public.

Le **secteur «Publications»** s'occupe de la conception et de la production des **publications** et des **produits graphiques du CESE** et veille à ce que la **charte graphique du CESE** soit dûment appliquée dans tous les produits de communication. Le secteur est également responsable de la gestion et de la distribution d'**articles promotionnels** et offre un soutien logistique (matériel tel que kakémonos enrouleurs et sur pied, publications) pour des événements, des activités de sensibilisation et des visites. Nous fournissons également des publications du CESE aux points d'information situés dans les bâtiments du CESE.

Le **secteur «Visites et événements»** de l'unité VIP est responsable du **service des visites** du CESE, qui coordonne également les initiatives **Back to school/Back to University**. Le secteur est également chargé de mettre sur pied plusieurs manifestations importantes du CESE. Il organise notamment les manifestations annuelles majeures que sont la Journée portes ouvertes interinstitutionnelle de l'UE et l'événement emblématique du CESE consacré à la jeunesse **«Votre Europe, votre avis!»**. Des **initiatives artistiques et culturelles** sont également organisées et supervisées par le secteur.

2. Description des tâches

L'unité VIP recherche une personne capable de gérer les événements de communication du CESE. Cette personne sera associée à l'organisation de deux des manifestations phares annuelles du CESE en matière de communication et de diverses activités culturelles se tenant à intervalles réguliers, et apportera si nécessaire son soutien à la gestion du service des visites du CESE, avec une attention particulière portée à la sensibilisation, à l'engagement des parties prenantes et à la création de réseaux.

Sous la supervision du chef d'unité, ses tâches consisteront principalement à :

- assister l'unité s'agissant de l'organisation de manifestations, y compris sous la forme de soutien à la communication pour les manifestations organisées par d'autres services du CESE, en contribuant à leur rayonnement et à leur visibilité;
- se charger, sous la supervision directe de la cheffe de secteur, de la planification, de l'organisation et du suivi des événements approuvés, en garantissant un fort engagement du public et un fort impact;
- veiller à la préparation et à la gestion du matériel d'information et de promotion lié aux événements : invitations, notes d'information, discours, notes, contenu sur les réseaux sociaux, contenu web, en vue de renforcer l'engagement sur l'ensemble des canaux numériques;
- soutenir la cheffe de secteur dans d'autres domaines, tels que les manifestations culturelles, les visites de groupes et les manifestations organisées par d'autres services;
- assurer le suivi des événements, au moyen d'enquêtes de satisfaction, de statistiques et de rapports d'évaluation, y compris l'analyse des résultats de la sensibilisation et de l'engagement;
- mettre en place un réseau de contacts aux niveaux interinstitutionnel et européen, afin de promouvoir les partenariats dans l'organisation d'événements et de contribuer à la constitution d'un réseau solide de parties prenantes et de collaborateurs.



3. Critères d'admissibilité à la date de soumission de la candidature

- Être titulaire d'un diplôme universitaire.
- Être au service d'une institution publique ou semi-publique internationale, nationale, régionale ou locale, dans un cadre statutaire ou contractuel, depuis au moins douze mois, et rester au service de cet employeur pendant 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 surveillance, impliquant le traitement de dossiers importants au niveau national ou international.

4. Principales qualifications requises

- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de l'organisation d'événements est essentielle; une expérience dans le domaine culturel serait un atout.
- Une capacité avérée en matière d'activités de sensibilisation, d'engagement des parties prenantes et de création de réseaux au niveau institutionnel ou européen serait un atout majeur.
- Capacité à travailler à la fois de manière indépendante et en équipe.
- Excellentes compétences organisationnelles, rédactionnelles et de communication (tant à l'oral qu'à l'écrit).
- Polyvalence, flexibilité, capacité à gérer des projets complexes dans des délais brefs, esprit d'initiative, sens des relations humaines et sens aigu des responsabilités.
- Bonne connaissance des principaux médias sociaux (Facebook, Instagram), avec la capacité de stimuler l'engagement et la visibilité par l'intermédiaire de canaux numériques.
- Bonne connaissance du fonctionnement des institutions européennes, du CESE, de son rôle et de ses activités.
- Bonne connaissance des outils bureautiques standard et volonté d'apprendre d'autres applications utilisées par le CESE. La connaissance de *Microsoft Dynamics* constitue un atout.
- La capacité de planifier, de développer et de mettre en œuvre une campagne sur les médias sociaux serait un atout.

5. Langues

- Une très bonne maîtrise orale et écrite de l'anglais (niveau C2 au minimum du [cadre européen commun de référence pour les langues](#)) est requise.
- Une bonne connaissance du français (niveau B2 au minimum du [cadre européen commun de référence pour les langues](#)) est indispensable.
- La connaissance d'une autre langue de l'UE constitue un atout.

6. Informations aux candidats et procédure de sélection

- 1) Les candidats sont priés d'envoyer une lettre de motivation et leur curriculum vitæ (rempli selon le [modèle Europass](#)) à la représentation permanente de leur État membre, en mentionnant la référence du présent avis de vacance. **Les candidatures adressées directement au CESE sans avoir été proposées par la représentation permanente compétente ne seront pas prises en compte.** Tous les candidats seront personnellement informés du résultat de leur candidature à l'issue du processus de sélection, c'est-à-dire après les entretiens. Dans l'intervalle, les candidats sont invités à ne pas



contacter, directement ou indirectement, des membres du jury de sélection ou des représentants de la direction des ressources humaines.

- 2) Les candidatures proposées par les représentations permanentes dans le délai fixé au **17 juin 2026 à midi (heure de Bruxelles)** seront examinées par un jury de sélection composé de représentants du secrétariat du CESE, afin d'établir une liste des candidats à inviter pour un entretien. Cinq candidats, au maximum, par poste vacant seront invités. Les entretiens de sélection avec les candidats figurant sur la liste susmentionnée sont prévus pour le mois de juin/juillet 2026 au siège du CESE à Bruxelles ou via *Teams* (pour les candidats résidant à l'étranger). Le détachement du candidat sélectionné sera demandé à l'issue des entretiens. Les dates du détachement, qui devrait débuter en septembre/octobre 2026, seront confirmées une fois les procédures administratives achevées.
- 3) Les données personnelles fournies par les candidats seront traitées en conformité avec [le 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. Une notice de protection des données précisant comment le CESE traite les données à caractère personnel des candidats dans le cadre de la sélection et du détachement d'experts nationaux est disponible sur [le site web du CESE](#).

Le CESE pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage fortement la candidature de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur la nationalité, l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment de tout handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.