

DIRECTION GÉNÉRALE «RELATIONS EXTÉRIEURES»**Publication d'un avis de vacance d'emploi de conseiller principal****[article 29, paragraphe 1, point a), et paragraphe 2, du statut]****COM/102/04**

(2004/C 169A/03)

La direction générale des relations extérieures contribue à l'élaboration par le commissaire chargé des relations extérieures, ainsi que par ses collègues, d'une politique efficace et cohérente des relations extérieures pour l'Union européenne, afin de permettre à celle-ci d'affirmer son identité sur la scène internationale. Ces tâches englobent les mesures relevant tant de la compétence de la Communauté que de la politique étrangère et de sécurité commune. À cette fin, la direction générale «Relations extérieures» collabore étroitement avec d'autres directions générales, notamment «Europe-Aid — Office de coopération», les directions générales «Développement» et «Commerce» ainsi que l'Office d'aide humanitaire.

Description des tâches spécifiques liées à cette fonction

Le conseiller principal prodiguera des conseils et fournira un appui au directeur général en vue de garantir une plus grande cohérence des mesures dans le domaine des relations extérieures et d'assurer la coordination entre les différents services chargés des relations extérieures.

Il/elle conseillera le directeur général sur les questions stratégiques liées aux domaines de travail des services des relations extérieures.

Il/elle assurera la cohérence et la compatibilité dans l'élaboration des politiques dans les domaines couverts par les services des relations extérieures.

Il/elle assurera la coordination et la mise en œuvre des mesures prises par la direction générale, tout en assurant la cohérence et la compatibilité avec les politiques de la Commission en matière de relations extérieures.

Il/elle analysera les priorités dans les domaines géographiques et politiques dont s'occupent les services des relations extérieures.

Il/elle livrera ses réflexions à mi-mandat sur les différents domaines d'action dont s'occupent les services des relations extérieures.

Exigences spécifiques pour ce poste

Diplôme universitaire ou postuniversitaire, de préférence dans le domaine des relations internationales, du droit ou des sciences politiques.

Excellente connaissance des politiques, de la législation et des programmes de l'Union européenne dans le domaine des relations extérieures et des affaires étrangères.

Excellente connaissance des procédures décisionnelles et du fonctionnement des institutions européennes.

Excellentes compétences dans les domaines de la diplomatie et de la négociation/représentation.

Les langues de travail de la direction générale sont l'anglais et le français. Une bonne maîtrise de ces langues constitue un atout.

Conditions générales

Les candidats doivent prouver qu'ils ont une connaissance approfondie des institutions de l'Union européenne.

Les candidats doivent:

- 1) être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne;
- 2) être titulaires d'un diplôme universitaire donnant accès aux études de doctorat;
- 3) posséder une expérience professionnelle d'au moins quinze ans, en tant qu'universitaire diplômé, à un niveau auquel les qualifications précitées permettent d'accéder. Sur ces quinze ans, cinq ans au moins doivent correspondre à des travaux de formulation d'avis, d'analyses et d'autres tâches conceptuelles interdisciplinaires de haut niveau dans une organisation internationale;
- 4) posséder une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance suffisante d'une autre de ces langues.

Indépendance et déclaration d'intérêt

Les candidats sont invités à confirmer leur volonté de formuler une déclaration par laquelle ils s'engagent à agir au service de l'intérêt public et dans un esprit d'indépendance, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme préjudiciables à leur indépendance.

Nomination et conditions de recrutement

Le conseiller principal sera sélectionné et nommé par la Commission conformément aux procédures de sélection et de recrutement de cette dernière. Les personnes dont la candidature aura été retenue seront convoquées à un entretien organisé par le comité consultatif des nominations de la Commission.

La rémunération et les conditions de travail sont celles prévues pour les fonctionnaires occupant des fonctions correspondant au poste de base de directeur au sein des Communautés européennes.

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation imposée par le nouveau statut à tout nouveau membre du personnel d'effectuer un stage probatoire de neuf mois.

Le candidat retenu sera nommé à Bruxelles.

Égalité des chances

L'Union européenne pratique une politique d'égalité des chances.

Dépôt des candidatures

Le présent poste est publié parallèlement à d'autres postes de conseiller principal. **Les candidats qui souhaitent postuler à plusieurs postes doivent présenter leur candidature pour chaque poste.**

Les dossiers de candidature doivent comporter uniquement les documents indiqués ci-après. Les pièces justificatives (telles que copies certifiées de titres/diplômes, références, preuves d'expérience, etc.) ne doivent pas être jointes à ce stade, mais à un stade ultérieur de la procédure, sur demande:

- 1) un *curriculum vitae* de quatre pages au maximum, rédigé en anglais, français ou allemand. Les informations suivantes figureront à la première page du *curriculum vitae*:
 - nom complet (titre, nom, prénom),
 - adresse postale complète,
 - adresse électronique,

- numéros de téléphone (privé, bureau et téléphone portable),
- date de naissance,
- sexe,
- nationalité,
- connaissances des langues (indiquer la langue maternelle et, pour les autres langues, préciser s'il s'agit d'une connaissance approfondie ou suffisante),
- type de diplôme donnant accès à la procédure de sélection et institution qui l'a décerné,
- date à laquelle le diplôme donnant accès à la présente procédure de sélection a été décerné (jour, mois et année);

2) une lettre de motivation en anglais, français ou allemand.

Les dossiers de candidature incomplets seront rejetés (par exemple: dossiers ne contenant ni lettre de motivation, ni *curriculum vitae*, ou ni l'un ni l'autre).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Les candidats doivent indiquer clairement le numéro de la vacance d'emploi **COM/102/04** dans la case «Subject» de leur courrier électronique.

Seuls les candidats se trouvant dans l'impossibilité d'envoyer leur dossier de candidature par courrier électronique peuvent le faire parvenir par envoi recommandé ou par courrier exprès à l'adresse suivante:

Commission européenne
Direction générale «Personnel et administration»
Unité «Organigramme et personnel d'encadrement»
COM/102/04
MO-34 5/105
B-1049 Bruxelles.

Date de clôture

Les dossiers de candidature doivent être envoyés le ou pour le **30 juillet 2004** (date du courriel ou date figurant sur le cachet de la poste pour le courrier recommandé).

Les dossiers de candidature envoyés par courrier exprès doivent parvenir à l'adresse ci-dessus avant **17 heures**, le **30 juillet 2004**.
