



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Administrateur chargé de l'analyse, des statistiques et des informations en matière de données RH

Numéro de référence : COR/AD5-AD12/4 BIS/25

Direction	Direction Ressources humaines et finances
Unité	Unité E.2 – Recrutement et carrière
Poste vacant	AD5-AD12
Emploi type	ADMINISTRATEUR
Date de publication	Publication selon l'article 29, paragraphe 1, points a), b) et c), du statut
Date de clôture	23/01/2025
	06/02/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous êtes à l'aise avec les chiffres et êtes capable de les traduire en mots de manière claire, précise et accessible à tous? Pour vous, les tableaux croisés dynamiques, les diagrammes en camembert, Sysper et autres instruments ne sont pas simplement des concepts abstraits tout droit sortis d'un dictionnaire futuriste? Vous appréciez le domaine des ressources humaines, la variété et la polyvalence, et aimez travailler en équipe tout en jouissant d'une marge d'indépendance dans l'exercice de vos fonctions?

En tant qu'administrateur spécialisé dans la production de statistiques, d'analyses et de rapports sur les ressources humaines, vous serez chargé de développer et de mettre à jour les systèmes de rapport RH, notamment par l'utilisation de Power BI, afin de fournir des données statistiques fiables sur toutes les questions liées au personnel et d'aider les parties prenantes concernées à fournir des données et des analyses précises en matière de ressources humaines.

Vous mettrez à jour l'organigramme de l'institution à intervalles réguliers et produirez des statistiques sur le personnel de l'institution pour les clients tant internes qu'externes (représentations permanentes, Cour des comptes, parties prenantes institutionnelles diverses, etc.). Ces données peuvent concerner, par exemple, les effectifs, l'équilibre hommes-femmes, les

nationalités, les groupes de fonctions/grades, la sous-occupation des postes, etc. Vous soutiendrez vos collègues de la direction, et en particulier des unités RH, en fournissant des données précises et actualisées concernant le personnel et l'organigramme. Vous élaborerez également des décisions individuelles relatives aux modifications de l'organigramme, à la gestion fonctionnelle, aux affectations temporaires, aux détachements, etc.

Vous assurerez le suivi du développement de la nouvelle plateforme intégrée des RH au niveau interinstitutionnel et vous vous préparerez à son intégration dans votre travail, en anticipant les incidences sur celui-ci. Vous contribuerez à d'autres projets de numérisation et d'innovation, en particulier ceux dans lesquels l'organigramme et l'outil de gestion des ressources humaines jouent un rôle important.

Vous contribuerez activement à la production du rapport annuel sur les ressources humaines ainsi qu'à diverses communications ponctuelles ayant trait à votre domaine d'expertise. Occasionnellement, vous pourriez également être amené à assumer, à titre de suppléance, d'autres fonctions pour le secteur «Recrutement», en particulier celle d'administrateur de la numérisation des ressources humaines.

2. Qui sommes-nous? Quels sont nos défis à venir?

L'unité «Recrutement et carrière» fait partie de la direction «Ressources humaines et finances» du Comité européen des régions (CdR), laquelle comporte cinq unités opérationnelles et est composée de quelque 80 fonctionnaires et autres membres du personnel. L'unité s'articule autour de deux secteurs: le secteur «Recrutement» et le secteur «Carrière». Cette équipe dynamique compte 13 membres représentant un éventail de pays, langues et cultures de l'UE.

Le secteur «Recrutement» assure la sélection et le recrutement, en temps utile, du personnel de toutes les catégories (fonctionnaires, personnel temporaire, contractuel et intérimaire, experts nationaux détachés et conseillers spéciaux) ainsi que la gestion de l'organigramme et les descriptions de fonctions; il fournit des indicateurs et des statistiques relatives à toutes les questions en matière de personnel, et gère les principaux outils liés aux ressources humaines (Sysper). Le secteur «Carrière» est responsable des exercices annuels d'évaluation et de promotion, et de la gestion des congés de convenance personnelle; il met également en œuvre d'autres dispositions statutaires en matière d'évolution de carrière (procédure de certification) et de dossiers individuels. Nous sommes actuellement à la recherche d'un nouveau collègue pour consolider notre équipe et fournir le meilleur soutien possible aux services demandeurs.

Ces dernières années, nous sommes parvenus collectivement à numériser l'ensemble de nos procédures et à les adapter à un environnement changeant et complexe sur le plan des ressources humaines. Dans le cadre de nos défis futurs, nous entendons continuer à moderniser nos modes de travail, notamment grâce à l'IA, améliorer l'attractivité du CdR au moyen d'une stratégie de marque employeur ciblée, conserver nos talents et offrir davantage de possibilités de mobilité aux membres du personnel. Nous suivrons également le développement et la mise en œuvre de la nouvelle application intégrée des ressources humaines pour les institutions.

3. Êtes-vous le talent que nous recherchons?

3.1 APTITUDES ET CAPACITÉS GÉNÉRALES REQUISES

- Penser en exerçant un esprit critique, analyser et résoudre les problèmes avec pragmatisme.
- Évaluer d'un œil critique la crédibilité et la fiabilité des sources, des données et des informations, et utiliser les outils numériques pertinents pour mener les tâches à bien.
- Organiser son travail, faire preuve de responsabilité, définir des priorités, prendre les décisions appropriées et produire des résultats.
- S'adapter à un environnement de travail évolutif, avoir le sens des responsabilités et adopter une attitude constructive à tout moment. Rester efficace et flexible même en période d'activité intense.
- Faire preuve d'initiative pour atteindre les objectifs individuels et collectifs, pouvoir se les approprier et travailler de manière autonome.
- Recourir à l'apprentissage et au développement professionnel afin d'améliorer en permanence ses performances professionnelles et sa connaissance de l'organisation et de l'environnement de travail.
- Collaborer avec les autres de manière constructive en contribuant à un environnement de travail diversifié et inclusif. Faire preuve de respect et de courtoisie à tout moment.
- Transmettre des informations et avis pertinents de manière claire et concise, tant oralement que par écrit, faciliter les interactions et dialoguer efficacement avec les autres. Traiter comme il se doit les informations confidentielles ou sensibles.

3.2 EXIGENCES SPÉCIFIQUES AU POSTE

- Vous avez une solide expérience de la gestion des données et de l'analyse relatives aux RH, de la production de statistiques, de la gestion de tableaux Excel complexes et, idéalement, de l'utilisation d'outils tels que Power BI, Sysper, Ares ou autres instruments.
- Vous disposez d'une solide expérience technique.
- Vous êtes à l'aise pour travailler avec des chiffres, mais êtes également en mesure de les traduire en faits compréhensibles et en analyses écrites cohérentes.
- Vous avez une très bonne compréhension du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.
- Vous avez une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. Pour des raisons fonctionnelles, une connaissance approfondie de l'anglais ou du français est requise, et une connaissance au moins satisfaisante de l'autre de ces deux langues serait un atout.
- Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la production de statistiques et/ou de la gestion des ressources humaines.

3.3 ATOUTS

- Vous avez déjà une expérience de la gestion des ressources humaines, en particulier en ce qui concerne les organigrammes et l'affectation des ressources.

4. Ce que nous offrons

- Une institution européenne à taille humaine, au cœur du quartier européen et aisément accessible.
- Un horaire flexible et des possibilités de télétravail en accord avec les besoins de service.
- Une politique active en matière de gestion des talents axée sur le développement continu et la formation ainsi qu'une politique d'encouragement à la mobilité interne.
- Un environnement de travail convivial et dynamique dans lequel l'autonomie, le sens de l'initiative et l'esprit d'équipe sont appréciés.
- Une institution qui promeut l'égalité des chances, la diversité et la non-discrimination afin de contribuer à un environnement de travail inclusif et respectueux, et qui est activement engagée dans le processus consultatif précédant l'adoption du cadre réglementaire européen. Notre engagement en faveur de l'inclusivité se reflète également dans nos efforts pour améliorer l'accessibilité de l'avis de vacance présente et de son annexe (alignement à gauche, espacement accru et taille de police augmentée, etc.). En améliorant leur lisibilité, nous nous efforçons de rendre ces documents accessibles à tous, y compris aux personnes en situation de handicap.
- Une institution certifiée EMAS qui cherche en permanence à améliorer ses performances environnementales.

5. Ce défi vous intéresse?

Si vous détenez les compétences que nous recherchons et si, à la lecture de cet avis, vous vous reconnaissez, alors postulez via le [formulaire de candidature en ligne](#) avant le 06/02/2025 à midi.

N'oubliez pas de lire attentivement l'annexe au présent avis de vacance pour apprendre les détails pertinents concernant cette procédure de sélection.

Le secrétaire général
Petr Blížkovský

Le [Comité européen des régions](#) (CdR) est l'assemblée politique qui fait entendre la voix des collectivités régionales et locales dans le cadre de l'élaboration des politiques et de la législation de l'Union européenne. Il s'agit d'un organe consultatif créé en 1994. Son rôle consultatif permet à ses 329 membres, et, à travers eux, aux collectivités régionales et locales qu'ils représentent, de participer au processus décisionnel de l'Union européenne.