



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Assistant en communication

Numéro de référence : COR/AST1-AST9/10 BIS/25

Direction	Direction Communication
Unité	Unité D.2 - Événements et dialogues locaux
Poste vacant	AST1-AST9
Emploi type	ASSISTANT
Date de publication	Publication selon l'article 29, paragraphe 1, points a), b) et c), du statut
Date de clôture	27/02/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

En tant qu'assistant en communication au sein de l'unité D.2 et, plus particulièrement, dans le secteur des projets phares, vous collaborez avec le chef de secteur pour organiser la Semaine européenne des régions et des villes, et vous serez également associé à des tâches transversales à la direction, consistant à mettre en relation la coordination interne et la communication externe.

Cette fonction, qui implique des activités de coordination et une interaction régulière avec d'autres services, requiert de très bonnes capacités relationnelles. Idéalement, vous possédez une expérience dans l'organisation d'événements et de conférences d'envergures variées, une aptitude éprouvée à interagir au niveau interinstitutionnel et de solides compétences conceptuelles et souhaitez également travailler dans un environnement vivant et dynamique. Vous contribuerez notamment à la mise en œuvre du plan de communication et des campagnes du Comité européen des régions (CdR), coordonnerez les contributions de l'unité, et serez associé de manière stratégique à l'élaboration de grands projets phares tels que la Semaine européenne des villes et des régions, le Sommet des régions et des villes et EuroPCom, la plus grande conférence européenne à l'intention des professionnels de la communication.

Vous serez chargé de mettre au point de nouveaux moyens de communication et d'introduire rapidement de nouvelles technologies dans les processus d'organisation d'événements, notamment des outils fondés sur l'IA.

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

La direction Communication du CdR a pour mission de répondre aux besoins de communication politique des membres du CdR et, plus généralement, des élus locaux et des collectivités locales et régionales. Dans ce contexte, notre direction est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de concepts et de stratégies visant à mettre en valeur les résultats des activités législatives et politiques du CdR par l'intermédiaire de divers outils de communication tels que les relations avec les médias, des conférences et des manifestations, la communication numérique, y compris sur internet et sur les médias sociaux, ainsi que des publications.

La direction Communication se compose de trois unités (Unité D.1 «Service de presse et relations avec les médias», Unité D.2 «Événements et dialogues locaux» et Unité D.3 «Communication numérique et stratégie informatique») ainsi que de l'unité D.I «Coordination, planification et impact - Stratégie de sensibilisation», placée sous la responsabilité du directeur adjoint.

La principale mission de l'unité «Événements et dialogues locaux» consiste à organiser des actions de communication de qualité, telles que des manifestations, qui contribuent aux travaux politiques et législatifs du CdR, leur apportent de la visibilité et permettent de constituer des communautés qui servent de plateforme aux échanges entre les régions et les villes. Notre unité ne sert pas seulement la cause du CdR, mais joue aussi un rôle interinstitutionnel en expliquant ce qu'est l'Union européenne et en proposant un espace de travail en réseau aux régions et aux villes. Nos défis à venir portent sur la nécessité d'adapter les manifestations phares du CdR aux réalités de l'après-COVID-19, de continuer à mettre au point des modalités de dialogue innovantes avec les interlocuteurs clés que sont les responsables politiques locaux et régionaux de toute l'UE, et d'asseoir la position du CdR en tant que précieux contributeur à l'élaboration des politiques européennes.

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 possédez une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. Pour des fonctionnelles, une très bonne connaissance de l'anglais est requise et une bonne connaissance du français est souhaitable.
- Vous vous intéressez aux processus de communication et souhaitez apporter votre soutien au chef d'unité dans ce domaine.
- Vous affichez un vif intérêt pour l'utilisation d'outils fondés sur l'IA à des fins d'innovation et de modernisation dans le domaine de la communication et de l'organisation.
- Vous maîtrisez bien les applications et outils informatiques de base (Adonis, Outlook, Excel, Word, SharePoint 365, ARES, etc.).

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 27/02/2025 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.