



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Technicien¹ de conférence et en audiovisuel

Numéro de référence : COR/AST1-AST9/22 BIS/25

| | |
|---------------------|---|
| Direction | Direction Membres, sessions plénières et stratégie |
| Unité | Unité A.2 – Bureau, sessions plénières et service central d'organisation des réunions |
| 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 publication | 20/03/2025 |
| Date de clôture | 03/04/2025 à midi (heure de Bruxelles) |

1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous souhaitez travailler en tant que technicien de conférence et en audiovisuel au Comité européen des régions (CdR)? Vous êtes intéressé par les dernières innovations en matière d'équipement de conférence et d'interprétation? Alors cet emploi est fait pour vous.

Le monde des équipements audiovisuels et d'interprétation évolue rapidement avec l'introduction de services web et en nuage pour les conférences, l'interprétation à distance et les solutions audiovisuelles. En tant que technicien au sein de l'unité A.2, vous serez responsable de la maintenance et de la mise à niveau des équipements de conférence et d'interprétation ainsi que de l'intégration des nouvelles technologies basées sur le *cloud*. Vous possédez d'excellentes connaissances dans le domaine des équipements de conférence et audiovisuels et de l'intégration des systèmes, y compris des outils logiciels les plus récents et des solutions en nuage. L'expérience dans ce domaine au sein des institutions européennes constitue un atout.

En tant que membre de l'équipe audiovisuelle, vous assumerez principalement les tâches suivantes:

¹ Le masculin n'est utilisé dans le présent avis de vacance que dans un sens purement générique, sans distinction de sexe ou de genre.

- configurer et superviser les salles de conférence (sur place et à distance): test des équipements (microphones, casques, caméras), configuration des systèmes d'interprétation en fonction des combinaisons linguistiques et intervention rapide en cas de problèmes techniques;
- assurer le fonctionnement de l'infrastructure audiovisuelle: systèmes de diffusion sur le web et d'enregistrement, affichage dynamique, systèmes mobiles de son et de vidéo, solutions de visioconférence avec interprétation à distance;
- fournir un soutien technique lors des sessions plénières du CdR organisées au Parlement européen et à la Commission européenne, ainsi que lors d'événements dans des espaces dédiés (atriums, rue Ledra, «foyers»); aider les collègues de l'unité à rédiger des spécifications techniques pour les réunions externes;
- contribuer aux projets techniques: rédiger des spécifications, superviser les installations, collaborer avec les services partenaires (informatique, infrastructure) et contrôler les prestataires externes;
- assurer une veille technologique active: suivre les innovations dans le domaine des solutions audiovisuelles, participer aux salons professionnels, gérer les projets pilotes et les expériences techniques;
- agir, sur le plan financier, en tant qu'initiateur opérationnel pour les procédures de passation de marchés dans le secteur audiovisuel.

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

Notre unité A.2 «Bureau, sessions plénières et service central d'organisation des réunions» compte 29 personnes et fait partie de la direction «Membres, sessions plénières et stratégie» (direction A). Elle est divisée en deux secteurs: «Greffes» et «Service central d'organisation des réunions». Nous gérons l'organisation des réunions des organes statutaires du CdR et fournissons un soutien logistique à toutes les réunions organisées par le Comité. Nous assurons la planification et l'organisation des sessions plénières et des réunions du bureau, y compris l'élaboration des ordres du jour, procès-verbaux et documents de réunion. Nous planifions et coordonnons les réunions organisées par le CdR et fournissons l'appui logistique et technique nécessaire.

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 en tant que technicien de conférence et êtes habitué à suivre les procédures établies.
- Vous maniez aisément les applications et processus informatiques dans le domaine recherché; vous faites preuve d'un esprit analytique et rationnel.
- 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 raisons fonctionnelles, un niveau élevé d'anglais est requis et un niveau satisfaisant de français serait un atout.

3.3 ATOUS

- Une expérience préalable dans le domaine au sein d'une institution européenne est un atout majeur.
- Une bonne connaissance des solutions en nuage et des compétences spécialisées en matière de programmation est un atout de poids.

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 03/04/2025 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.