



Comité européen  
des régions

Ressources humaines et finances

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

### Assistant chargé des relations avec la presse et du suivi des médias

Numéro de référence : COR/AST1-AST9/17 BIS/25

Direction	Direction Communication
Unité	Unité D.1 - Service de presse et relations avec les médias
Poste vacant	AST1-AST9
Emploi type	ASSISTANT
Date de publication	06/03/2025
Date de clôture	21/03/2025 à midi (heure de Bruxelles)

## 1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous êtes un assistant expérimenté intéressé par la communication et les médias? La visibilité et l'impact du Comité européen des régions (CdR), ainsi que de ses membres, sont des sujets qui vous intéressent? Au sein du secteur «Presse» de l'unité D.1, votre rôle sera notamment:

- d'apporter un appui administratif aux responsables hiérarchiques;
- de coordonner les publications sur le site internet du CdR et d'envoyer des communiqués de presse via Dynamics;
- d'inviter des journalistes et d'assurer la liaison entre les services du CdR et des prestataires de services externes ou internes;
- de gérer les bases de données des journalistes;
- de contribuer aux travaux de veille médiatique, y compris le suivi des médias audiovisuels;
- de participer à la conception et à l'organisation d'événements médiatiques (conférences de presse, points de presse, etc.) ainsi que de formations internes et d'ateliers destinés à l'équipe de presse;
- de prendre part au développement numérique de l'unité en étroite collaboration avec le chef d'unité et le réseau «Environnement de travail numérique»;
- de contribuer au développement spatial de l'unité par l'intermédiaire du projet SPaCES;
- d'assurer la gestion du budget/des contrats et d'agir en tant qu'initiateur opérationnel.

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

La formule selon laquelle «toute politique est locale» n'est nulle part ailleurs plus vraie que dans l'Union européenne. Le CdR rassemble des membres élus des villes, régions et autorités locales d'Europe. Notre mission au sein de la Direction Communication est de répondre aux besoins de communication politique de ces politiciens de l'UE, qui sont les plus proches des citoyens. Dans ce contexte, la direction est responsable de développer et de mettre en œuvre des concepts et des stratégies pour mettre en avant les résultats des activités législatives et politiques du CoR à travers divers outils de communication tels que les relations avec les médias, les conférences et événements, la communication numérique incluant la communication web et les réseaux sociaux, ainsi que les publications.

Avec environ 60 membres du personnel et un budget annuel d'environ 2 millions d'euros, notre travail est concentré en quatre unités :

- D.1 - Coordination, planification et impact - Stratégie de sensibilisation,
- D.1 - Bureau de presse, relations avec les médias,
- D.2 - Événements et dialogues locaux,
- D.3 - Communication numérique et stratégie informatique.

Notre unité «Service de presse et relations avec les médias» compte 17 personnes. L'équipe d'attachés de presse multilingues est chargée de promouvoir les travaux du CdR et de ses membres par l'intermédiaire des médias européens, en élaborant des communiqués de presse mais aussi en entretenant des relations étroites avec les journalistes et les médias aux niveaux européen, national, régional et local. L'équipe de presse travaille en liaison étroite avec la présidence du CdR, les groupes politiques et les membres afin de trouver les moyens les plus efficaces de susciter l'intérêt des journalistes pour les travaux du Comité et de ses membres, en s'appuyant sur les principales priorités politiques et de campagne du Comité.

Nos principales réalisations se mesurent à l'aune des mentions faites du CdR dans les médias, tant par leur nombre que par leur qualité, et dans le fait que notre équipe très performante est au cœur de la visibilité du CdR. Les défis qui nous attendent comprennent, entre autres, la préparation du nouveau mandat du CdR.

### **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 êtes capable d'évaluer d'un œil critique la crédibilité et la fiabilité des sources, des données et des informations, et d'utiliser les outils numériques pertinents pour mener vos tâches à bien.
- Vous possédez une connaissance approfondie d'outils numériques tels que Sharepoint et Dynamics et vous savez comment les appliquer aux travaux de l'unité.
- Vous avez déjà utilisé Meltwater en tant qu'outil de veille médiatique et d'instrument d'établissement de rapports.
- Vous justifiez d'une expérience dans la coordination et la réalisation de tâches complexes, y compris avec des contractants externes ou internes.
- Vous avez de l'expérience en matière de budgets et de contrats et vous avez travaillé avec des acteurs externes et des journalistes.
- 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. Un bon niveau de néerlandais et d'espagnol constituerait un atout.

### 3.3 ATOUTS

- La connaissance de systèmes internes tels qu'ABAC et Adonis est souhaitable.
- Une expérience de travail avec le secteur de la presse constituerait un atout.

## 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 21/03/2025 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.