



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Responsable¹ des marchés publics

Numéro de référence : COR/AD5-AD12/30 BIS/25

Unité	Marchés publics et gestion financière (MPGF)
Poste vacant	AD5-AD12
Emploi type	ADMINISTRATOR
Date de publication	10/04/2025
Date de clôture	30/04/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous vous intéressez à la gestion des procédures de passation de marchés publics? Vous souhaitez aider vos collègues à garantir la conformité et la bonne gestion financière dans le domaine des marchés publics?

En tant que responsable des marchés publics au sein de l'unité «Marchés publics et gestion financière», vous gérez toutes les étapes d'une procédure de passation de marché, y compris la coopération avec les services opérationnels demandeurs et les autres institutions, la fourniture de conseils, la rédaction des documents de marché, et la prise de contact avec les opérateurs économiques. De manière générale, votre rôle est de garantir que les procédures sont menées à bien en temps utile et de manière conforme.

Vous organisez des réunions avec les collègues des domaines opérationnels des services conjoints, ainsi qu'avec les membres de la commission d'ouverture et du comité d'évaluation des offres.

Vous êtes également responsable de la mise en place et de l'amélioration des processus et procédures relatifs au service, ainsi que des projets spécifiques visant à soutenir la qualité financière au sein des services conjoints.

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.

Vous faites partie de l'équipe dynamique du secteur «Marchés publics», qui se compose de cinq personnes.

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

L'unité «Marchés publics et gestion financière» compte sept collègues et dépend directement des secrétaires généraux du Comité européen des régions (CdR) et du Comité économique et social européen (CESE).

Quel est notre domaine d'activité? La mission générale de l'unité MPGF est d'assurer la conformité et la bonne gestion financière dans le domaine des marchés publics et de soutenir la qualité et l'efficacité de la gestion financière dans les services conjoints.

Nos tâches principales consistent à garantir que la passation de marchés publics, pour les Comités, s'effectue de manière efficace, en temps utile et conformément à la législation, tout en s'adaptant à l'évolution des marchés et aux besoins de nos deux institutions.

Parmi les défis qui nous attendent figurent l'exploitation des nouveaux outils de passation de marchés en ligne et l'appui à l'efficacité et à la qualité de la gestion financière au sein des services conjoints.

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 procédures de passation de marchés.
- Vous disposez d'excellentes capacités de rédaction.
- 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 de français est requis et un bon niveau d'anglais est souhaitable.
- Vous disposez d'une bonne maîtrise des applications et outils informatiques (comme Outlook, Excel, Word, SharePoint, etc.) y compris des outils d'intelligence artificielle, dans un environnement sécurisé.
- Vous êtes soucieux d'améliorer les procédures et les méthodes de travail.
- Vous avez une bonne connaissance du cadre réglementaire financier de l'UE.

3.3 ATOUS

- Une expérience dans une institution européenne est un atout majeur.
- Une expérience préalable des outils de passation de marchés en ligne et d'ARES serait souhaitable.

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 30/04/2025 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.