



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Secrétaire/commis¹ au sein du secteur « Maintenance et projets techniques »

	Numéro de référence : COR/SC1-SC6/36 BIS/25
Direction	Direction de la Logistique
Unité	Infrastructures
Poste vacant	AST/SC1-AST/SC6
Emploi type	FONCTIONNAIRE - SECRÉTAIRE/COMMIS
Date de publication	Publication selon l'article 29, paragraphe 1, points a), b) et c), du statut 08/05/2025
Date de clôture	02/06/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous intéresse la gestion technique et administrative de la maintenance des immeubles et des projets techniques? Vous aimeriez aider vos collègues des services conjoints de deux institutions de l'UE – le Comité européen des régions (CdR) et le Comité économique et social européen (CESE)?

En tant que secrétaire/commis au sein du secteur « Maintenance et projets techniques » de l'unité « Infrastructures », vous collaborez dans le suivi administratif et financier des engagements, contrats, projets et budgets.

Vous aidez à l'organisation de la collaboration entre diverses parties prenantes internes (autres services) et externes (contractants, autres institutions, etc.).

Vous vous chargerez aussi de la mise à jour des outils de suivi des projets, des contrats-cadres, des bons de commande et des contrats spécifiques.

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 « Maintenance et projets techniques », qui se compose de 6 personnes (2 administrateurs et 4 assistants).

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

La direction de la Logistique (DL) fournit au CdR et au CESE, à leurs membres et à leurs administrations des services spécifiques liés aux infrastructures, à l'impression et à la distribution de documents, à la restauration et à la sécurité.

Notre unité « Infrastructures » (INFRA) emploie 40 personnes et est divisée en 5 secteurs :

- Finance et achat;
- Maintenance et projets techniques;
- Gestion d'espace et parachèvements;
- Projets immobiliers;
- EMAS et service restaurant.

L'unité est responsable en particulier du bon fonctionnement et de la maintenance des installations techniques des immeubles, du nettoyage et de la gestion des déchets, de la gestion de biens mobiliers et immobiliers, la gestion des projets immobiliers, la gestion des fournitures de bureaux, l'organisation des déménagements, la gestion des espaces, la gestion de la restauration et elle assure également la gestion dynamique du processus EMAS en coopération avec les services compétents de chaque Comité.

Notre objectif est de garantir aux membres et au personnel des conditions de travail de qualité, sûres et durables, dans le respect de l'identité et de l'autonomie de chaque Comité, et en fonction de l'évolution de leurs besoins et priorités respectifs.

La principale mission du secteur consiste à la planification, l'organisation et suivi des activités de maintenance afin d'assurer le bon fonctionnement des installations techniques des immeubles, de garantir des conditions de travail de haute qualité pour le personnel et les membres, et d'optimiser l'utilisation des ressources disponibles.

Nos principales réalisations: la mise en place de stratégies de maintenance adaptées pour garantir la fiabilité et la performance des installations, la modernisation et l'optimisation des équipements techniques afin d'assurer leur bon fonctionnement, une réponse efficace aux incidents techniques majeurs pour limiter leur impact et garantir la continuité des activités, l'assurance de conditions de travail optimales en veillant au confort et à la sécurité des occupants, ainsi que l'amélioration de l'efficacité énergétique grâce à une gestion optimisée des ressources et des infrastructures.

Nos défis à venir incluent la mise en œuvre du nouveau contrat de maintenance avec une transition efficace et un suivi rigoureux, la modernisation d'infrastructures vieillissantes tout en assurant la continuité des activités, l'anticipation et la gestion proactive des incidents techniques pour en limiter l'impact, ainsi que l'adaptation aux évolutions réglementaires et technologiques afin d'optimiser la performance des installations.

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 de l'expérience dans le domaine des installations techniques ainsi que dans l'aide à l'organisation et à la coordination de projets.
- Vous avez de l'expérience au niveau de la gestion administrative et financière.
- Vous avez l'habitude de collaborer avec diverses parties prenantes.
- Vous disposez d'une bonne maîtrise des applications et outils informatiques comme Outlook, Excel, Word et SharePoint, ainsi que des outils d'intelligence artificielle dans un environnement sécurisé.
- 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.

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 02/06/2025 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.