

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Agent temporaire – Gestionnaire¹ de projets immobiliers

Numéro de référence : COR/TA/AD5/7/2025

Direction	Direction de la logistique
Unité	Infrastructure
Secteur	Projets immobiliers
Type de contrat	Agent temporaire AD5
Durée du contrat	2 ans à partir du 01/09/2025
Registration	Formulaire de candidature en ligne
Date de publication	22/05/2025
Date de clôture	22/06/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

Travailler dans un environnement international et dynamique vous intéresse ? Souhaiteriez-vous aider vos collègues à fournir des services hors pair dans le domaine de la gestion de projets immobiliers, en assurant un niveau élevé de qualité et de satisfaction des clients ?

En tant qu'administrateur au sein de l'unité Infrastructures, dans le secteur "Gestion de projets immobiliers"

, vous contribuerez à la conception, à la préparation, à l'organisation et à la réalisation des tâches suivantes :

- assurer le suivi opérationnel et administratif des contrats liés aux études de projets et aux marchés de travaux dans le domaine immobilier (suivi technique, établissement des besoins budgétaires et suivi des contrats et de leurs avenants, préparation des commandes, vérification des prestations et des facturations) ;

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

- pour mener à bien l'ensemble de ces processus et tâches, interagir étroitement avec un large éventail de parties prenantes internes et externes au niveau administratif — partenaires institutionnels, experts, fournisseurs et contractants — ainsi qu'avec d'autres services des Comités, entre autres le secteur "Finances et achats" ;
- rédiger les spécifications techniques des appels d'offres pour des études et des travaux, et participer aux procédures de passation de marchés et à l'évaluation des offres ;
- piloter, superviser et encadrer les bureaux d'études et autres contractants dans le domaine de compétence du secteur et vérifier la conformité des services des prestataires avec les spécifications techniques des contrats ;
- procéder à la réception des travaux et aux essais de mise en service, octroyer les agréments techniques ;
- vérifier la conformité légale des immeubles, en collaboration avec les services internes et externes concernés ;
- proposer des améliorations de la performance des immeubles en connaissance du monde de la construction, et en particulier des techniques spéciales [chauffage, ventilation, climatisation (HVAC), électricité à basse et haute tension, détection et lutte contre l'incendie, gestion technique de bâtiment (GTB),...] ;
- participer à des conférences, des séminaires et d'autres manifestations, y compris en ligne, dans le but notamment de renforcer les connaissances techniques utiles au secteur ;
- contribuer au développement de la stratégie immobilière des Comités ;
- appuyer les relations avec les autres institutions européennes concernant la politique immobilière.

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

La direction de la logistique (DL) a pour mission de fournir au Comité économique et social européen (CESE) et au Comité européen des régions (CdR), à leurs membres et à leurs administrations des services spécifiques liés à l'infrastructure, à l'impression et à la distribution de documents et d'autres produits, à la sécurité, à la restauration et à la gestion environnementale (EMAS).

Ces services sont fournis dans le respect des besoins des deux Comités, sur la base des principes de qualité, de flexibilité et d'adaptabilité aux nouvelles évolutions et aux innovations, tout en garantissant une utilisation optimale des ressources humaines et financières.

L'unité "Infrastructures" se compose d'environ quarante personnes réparties en cinq secteurs :

Finances et achats
 Maintenance et projets techniques
 Gestion des espaces et parachèvement
 Projets immobiliers
 EMAS et service restaurant

L'unité est notamment chargée de la gestion de biens mobiliers et immobiliers et des fournitures de bureau, de l'organisation des déménagements ainsi que de la gestion des espaces et des services de restauration, et 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 soutenables, 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 des projets immobiliers au sein de l'unité "Infrastructures" consiste à réaliser des projets de rénovation, de transformation et d'amélioration des performances du patrimoine bâti. L'objectif est de fournir un environnement de travail de qualité au profit des membres, du personnel et des visiteurs des deux Comités et ce, en tenant compte des meilleures pratiques dans le domaine de la construction durable. Le poste à pourvoir se trouve dans le secteur "Projets immobiliers", qui se compose actuellement d'un administrateur et de trois assistants.

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 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, une bonne connaissance du français et de l'anglais est requise, et la connaissance d'autres langues serait un atout.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur dans le domaine de l'architecture, de l'ingénierie civile ou de l'ingénierie industrielle en construction ou en électromécanique.
- Vous possédez une bonne connaissance et/ou de l'expérience dans le domaine de la gestion de projets immobiliers.
- Vous avez de l'expérience et disposez de bonnes connaissances dans le domaine de la performance énergétique et environnementale, et la connaissance des techniques spéciales (HVAC, électricité, GTC, etc.) pour les bâtiments tertiaires constituerait un atout.

- Vous êtes capable de développer des projets, de gérer des priorités et de maîtriser des dossiers complexes.
- Vous possédez une bonne connaissance de la législation et des normes européennes, nationales et régionales dans le domaine des installations techniques, environnementales et énergétiques des immeubles tertiaires.
- Vous êtes apte à coordonner les activités interinstitutionnelles liées à la mission du secteur.
- Vous savez rester à la pointe des nouvelles tendances dans le domaine de la construction, notamment en ce qui concerne les techniques spéciales et la construction durable.
- Vous maîtrisez les applications informatiques courantes (Microsoft Office) et êtes capable d'apprendre à utiliser des applications propres au CdR.

Veillez noter que les candidats doivent satisfaire aux critères d'admissibilité spécifiés à l' [article 12 paragraphe 2 du régime applicable aux autres agents](#).

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 **22/06/2025 à midi**.

Seuls les candidats sélectionnés pour un entretien par le comité de sélection seront contactés. Si vous n'avez pas été contacté dans les six semaines suivant la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.

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.