



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Agent Contractuel GF1 au sein du secteur Gestion des Espaces et Parachèvements (GEP)

Numéro de référence : COR/CA/FGI/16/2025

Direction	Direction de la Logistique
Unité	Infrastructure
Secteur	Espaces et Parachèvements
Type de contrat	Agent contractuel FGI
Durée du contrat	1 an à partir du 01/11/2025

Attention:

A l'issue du contrat initial, incluant la réussite de la période d'essai, le contrat pourra être renouvelé pour une période supplémentaire d'un an, après quoi il pourra être transformé en contrat à durée indéterminée, sous réserve des besoins du service et les disponibilités budgétaires.

Registration [Formulaire de candidature en ligne](#)
Attention : [EPSO CAST GFI](#) requis.

Date de publication 04/09/2025

Date de clôture 25/09/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous intéresse la gestion et le contrôle opérationnel des espaces et des parachèvements ? 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 qu'assistant au sein du secteur de la gestion des espaces et parachèvements de l'unité Infrastructures, vous collaborez dans la gestion et le contrôle opérationnel des inspections du gros-œuvre et second-œuvre des bâtiments des Comités et des travaux qui en découlent.

Vous assistez à:

- la surveillance de la bonne exécution des prestations des contractants ;
- la coordination des contacts avec les clients internes, les bureaux d'études, les entreprises, les contractants et les fournisseurs ;
- l'agrégation technique des prestations et l'application du « Conforme aux faits » dans ces domaines de compétence ;
- l'assistance à la rédaction des documents pour la consultation des marchés ainsi que pour les appels d'offres.

Vous faites partie de l'équipe dynamique du secteur gestion des espaces et parachèvements, qui se compose de 9 personnes

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

La Direction de la Logistique (DL) fournit au Comité économique et social européen et au Comité européen des régions, 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 appartient à la direction Logistique. Elle est divisée en 5 secteurs :

- Gestion des espaces et parachèvements
- Maintenance Immeubles et Projets Techniques
- Projets Immobiliers
- EMAS et Restauration
- Achats / Finance

Notre domaine d'activité? L'unité Infrastructure 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.

Le poste à pourvoir se trouve dans le secteur « gestion des espaces et parachèvements » qui se compose d'un administrateur et 8 assistants.

La principale mission du secteur consiste à assurer l'exploitation et l'entretien, ainsi que l'ensemble des mesures et contrôles techniques dans le domaine architectural, afin de préserver la valeur du patrimoine immobilier des Comités et de garantir la continuité des activités, le confort et la sécurité des occupants.

Nos principales récentes réalisations incluent le nettoyage de toutes les espaces, l'assainissement de certaines zones en sous-sol, l'élargissement de l'offre de stationnement pour vélos, la rénovation d'une salle de conférence de l'immeuble Van Maerlant, l'assistance et les études pour le projet

SPaCES, l'étude sur la biodiversité des espaces verts, la centralisation de la collecte des déchets dans des îlots de tri, ainsi que la préparation des sessions plénières et de plus de deux cents événements.

Nos défis à venir incluent le support au projet SPaCES, l'accompagnement de l'abandon du bâtiment B100 ainsi que le déménagement de son personnel vers les autres bâtiments, le démarrage du contrat d'inspections architecturales.

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 réussi [EPSO CAST GFI¹](#) ;
- Vous avez de l'expérience dans le domaine des aménagements intérieure et des gros-oeuvre ainsi que dans l'aide à l'organisation et à la coordination de projets ;
- Vous disposez d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans l'assistance au suivi d'un contrat-cadre de travaux ;
- Vous avez des capacités d'organisation, de coordination et de gestion d'équipes externes (contractants) ;
- 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

¹ Pour plus d'informations, veuillez consulter le [site web EU Careers](#).

fonctionnelles, un niveau élevé de français est requis et un bon niveau d'anglais est souhaitable ;

- Vous maîtrisez bien les outils informatiques bureautiques courants (Microsoft Office) et vous avez l'aptitude à apprendre des applications plus spécifiques ;
- Vous avez un esprit d'équipe, le sens des relations humaines, de la polyvalence et de la disponibilité.

3.3 Atouts

- Une expérience antérieure dans le suivi des contrats-cadres et/ou dans la gestion et le contrôle opérationnel des inspections du gros-œuvre et second-œuvre est un atout majeur;
- La connaissance des procédures de marchés publics est souhaitable;
- Capacité à coordonner des activités interservices et interinstitutionnelles dans les domaines de compétence du secteur.

Veillez noter que les candidats doivent satisfaire aux critères d'admissibilité spécifiés à l'[article 82 paragraphe 3 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 25 septembre à midi.

Attention :

- La réussite d'[EPSO CAST GFI](#) est requise pour être éligible à cette procédure de sélection.
- 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.