



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Agent contractuel* pour l'unité «Infrastructure»

Numéro de référence: COR/CA/FGIII/22/2025

Direction	Logistique
Unité	Infrastructure
Secteur	Finances et achats
Type de contrat	Agent contractuel GF III
Durée du contrat	15 mois à partir du 1/12/2025
Postuler	Formulaire de candidature en ligne Attention: EPSO CAST GF III requis
Date de publication	16/10/2025
Date de clôture	30/10/2025 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

La possibilité de travailler dans un environnement international et dynamique vous intéresse? Vous aimeriez aider vos collègues dans la gestion de l'inventaire des biens des Comités?

En tant qu'agent contractuel au sein l'unité «Infrastructure», service «Finances et achats», vous êtes responsable de la coordination des différents centres de gestion des biens, de la gestion quotidienne de l'inventaire des biens et de la coordination avec les comptables des deux Comités.

Vous organisez l'exécution de toutes les tâches opérationnelles et administratives liées à cette gestion.

Vous vous chargerez aussi de l'optimisation des procédures de contrôle des stocks, du suivi et du traçage des biens, de l'encodage des biens dans le logiciel de gestion des stocks (ABAC Asset), du suivi des listes d'inventaire des biens ainsi que de la gestion de la sortie d'inventaire.

* Le masculin n'est utilisé dans le présent appel à manifestation d'intérêt que dans un sens purement générique, sans distinction de sexe ou de genre.

Vous faites partie de l'équipe dynamique du service «Finances et achats», qui se compose de 8 personnes.

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

Notre unité «Infrastructure» emploie 40 personnes et appartient à la direction de la logistique. Elle est divisée en 5 secteurs:

- Finances et achats
- Projets immobiliers
- Maintenance et projets techniques
- Gestion d'espace et parachèvements
- EMAS et service de restauration

Notre domaine d'activité: la mission principale du service «Finances et achats» consiste à gérer de manière responsable le budget de l'unité «Infrastructure», dans le respect du règlement financier. La gestion des biens en fait intégralement partie.

Nos principales réalisations: utilisation optimale du budget disponible, numérisation des circuits de paiement des factures, bonne gestion des fournitures de bureau et suivi adéquat de l'inventaire quotidien et annuel.

Nos défis à venir consisteront à poursuivre sur la même voie. La bonne gestion du budget des deux Comités reste notre objectif principal, et un inventaire fiable en fait partie intégrante. Pour assurer la gestion de cet inventaire, il est nécessaire d'entretenir des relations constructives avec les comptables et les différents centres de gestion.

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 la procédure [EPSO CAST GF III¹](#).
- Vous avez une solide expérience dans la gestion des biens, notamment dans la réalisation d'inventaires quotidiens et annuels, ainsi que dans l'utilisation du logiciel ABAC Assets.
- Vous disposez d'excellentes capacités à travailler en équipe.
- 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 maîtrisez bien les applications et outils informatiques, tels que MS Outlook, Excel, Word et SharePoint, y compris les outils d'intelligence artificielle dans un environnement sécurisé.
- Vous aimez le travail en équipe et le contact avec les différents intervenants dans le processus d'inventaire (les centres de gestion, les comptables, les déménageurs, etc.).
- Vous avez une solide expérience en matière de gestion d'inventaire et du logiciel ABAC Assets. Vous pouvez assurer le rôle de service central d'inventaire (SCI).

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

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

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](#).

Attention:

- Vous devez avoir réussi la procédure [EPSO CAST GF III](#) pour être admissible 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.