



Comité européen
des régions

Ressources humaines et finances

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Assistant¹ dans le secteur «Affaires constitutionnelles»

Numéro de référence : COR/AST1-AST9/16 BIS/26

Direction	Direction Travaux législatifs 1
Unité	Unité B.3 - Commission de la citoyenneté, de la gouvernance et des affaires institutionnelles et extérieures (CIVEX)
Poste vacant	AST1-AST9
Emploi type	Fonctionnaire - Assistant
Date de publication	Publication selon l'article 29, paragraphe 1, points a), b) et c) du statut
Date de publication	07/05/2026
Date de clôture	26/05/2026 à midi (heure de Bruxelles)

1. Votre emploi et vos responsabilités

Vous vous intéressez aux travaux politiques, législatifs et analytiques liés à la démocratie, à l'amélioration de la réglementation et à la subsidiarité active? Vous aimeriez faire partie d'une équipe dynamique, assumer un large éventail de responsabilités et entretenir des contacts fréquents avec les membres du Comité européen des régions (CdR)?

En tant qu'assistant dans le secteur des affaires constitutionnelles (CONST), vous apporterez un appui administratif général aux travaux de la commission CIVEX et coopérerez avec les administrateurs dans leurs domaines d'action respectifs, y compris l'amélioration de la réglementation et la subsidiarité active, ainsi que le prix du maire Paweł Adamowicz.

Vous organiserez des réunions pour la commission CIVEX et d'autres organes du CdR, notamment le groupe de pilotage pour une meilleure réglementation et une subsidiarité active (groupe BRASS), ainsi que des manifestations liées aux activités de la commission CIVEX.

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

Vous serez en outre chargé de soutenir les activités sur les thèmes de la migration, de l'asile et de l'intégration des ressortissants de pays tiers.

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

Le secrétariat de la commission CIVEX est l'une des quatre unités qui composent la direction Travaux législatifs 1. Les principales tâches de la direction consistent à préparer les messages politiques de l'institution en aidant les membres à élaborer les avis du CdR, en facilitant le processus politique dans le cadre du bureau et de la session plénière et en organisant les réunions de commission et des événements hors siège. La direction a pour mission principale de promouvoir la participation et la contribution effectives du CdR au processus décisionnel de l'Union européenne.

Elle joue un rôle essentiel dans la formulation et la mise en œuvre des stratégies institutionnelles et politiques du CdR et contribue à un processus décisionnel européen amélioré, fondé sur des données probantes. Un aspect important de cette tâche consiste à apporter un soutien analytique et organisationnel aux travaux politiques de l'institution et à assurer le suivi des avis du CdR, en s'attachant à renforcer et à surveiller leur impact.

La commission CIVEX se concentre sur des domaines d'action spécifiques dans le cadre de deux secteurs:

- le secteur «Affaires constitutionnelles» (CONST), chargé des thèmes suivants: démocratie, décentralisation et gouvernance à plusieurs niveaux; subsidiarité et proportionnalité; mieux légiférer et impact de la législation de l'UE aux échelons local et régional; politique migratoire; asile et visas; état de droit;
- le secteur «Relations extérieures» (RELEX), chargé de piloter les activités du CdR en faveur de l'Ukraine et de façonner la dimension locale et régionale des politiques d'élargissement et de voisinage, ainsi que de promouvoir et de soutenir le rôle des collectivités locales et régionales dans la coopération au développement.

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 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 d'anglais est requis et un bon niveau du français est souhaitable.
- Vous maîtrisez bien les applications et outils informatiques, tels qu'Outlook, Excel, Word et SharePoint, y compris les outils d'intelligence artificielle dans un environnement sécurisé.
- Vous êtes doté de très bonnes compétences verbales et écrites, notamment pour pouvoir communiquer avec des responsables politiques et des parties prenantes de haut niveau et rédiger et publier des articles d'actualité sur le web.
- Vous avez un vif intérêt pour les questions relevant des compétences de la commission CIVEX, en particulier l'amélioration de la réglementation et les politiques en matière de migration et de droits de l'homme.

3.3 ATOUTS

- Une expérience antérieure dans le domaine du soutien logistique et administratif est un atout majeur.
- Une bonne connaissance du règlement intérieur et des procédures administratives du CdR constituerait un atout.

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 26/05/2026 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.