

Bruxelles, 13-02-2013

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

Direction DGA1  
Ressources humaines et  
Gestion du Personnel  
Cesira D'ANIELLO  
Directeur

RUE DE LA LOI, 175  
B - 1048 BRUXELLES  
Tél. : (32 2) 281 82 53

cesira.daniello@consilium.europa.eu

**Aux Ambassadeurs,  
Représentants permanents des États membres auprès de l'Union  
européenne  
(par courrier électronique)**

**Objet: Détachement d'un expert national auprès du Secrétariat général du Conseil de  
l'Union européenne  
- Direction générale D - Justice et affaires intérieures: Secrétariat chargé de la  
protection des données  
Réf.: END/2/2013  
Nombre de postes: 1**

**Madame, Monsieur l'Ambassadeur,**

Les initiatives prises par l'UE pour lutter contre la criminalité et le terrorisme ont donné lieu à la création, à l'échelle européenne, d'un certain nombre de systèmes permettant aux États membres d'échanger des informations. Désormais, un grand nombre d'informations sensibles à caractère personnel sont donc traitées dans toute l'Europe et échangées entre différents services répressifs; c'est pourquoi des autorités de contrôle indépendantes ont été mises sur pied pour:

- évaluer dans quelle mesure l'échange et l'analyse d'informations empiètent sur les droits des personnes; et
- veiller à ce que les organismes concernés respectent les principes de la protection des données.

Un secrétariat indépendant assiste ces autorités de contrôle dans leurs travaux; ce secrétariat de taille réduite, installé au Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne, recherche un assistant pour le secrétaire chargé de la protection des données.

La description du poste figure en annexe. Cet expert devrait prendre ses fonctions au Secrétariat général du Conseil au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2013. La durée du détachement est de deux ans et peut faire l'objet d'une prorogation pour une durée totale n'excédant pas quatre ans.

Les conditions régissant le détachement, y compris les indemnités payées par le Conseil, sont énoncées dans la décision du Conseil du 5 décembre 2007 relative au régime applicable aux experts et militaires nationaux détachés auprès du Secrétariat général du Conseil (décision 2007/829/CE abrogeant la décision 2003/479/CE (JO L 327 du 13.12.2007)). Conformément à l'article 1<sup>er</sup> de cette décision, les experts nationaux détachés doivent avoir la nationalité d'un État membre de l'UE.

Les États membres sont invités à proposer des candidats qualifiés pour ce poste.


Je vous saurais gré d'indiquer, dans les actes de candidature, le point de contact national responsable pour chaque candidature. Les actes de candidature doivent être accompagnés d'un curriculum vitae détaillant toutes les fonctions exercées jusqu'à présent, ainsi que d'une lettre de motivation.

Les réponses à la présente lettre doivent être transmises par courrier électronique, au plus tard le **15 mars 2013**, à l'adresse suivante: [service.recrutement-END@consilium.europa.eu](mailto:service.recrutement-END@consilium.europa.eu).

Le service compétent et la direction des ressources humaines examineront conjointement les demandes reçues, décideront quels candidats seront retenus dans une première sélection et mèneront les entretiens.

L'autorité investie du pouvoir de nomination prendra une décision d'engagement sur la base du résultat du processus de sélection. Le Secrétariat général du Conseil peut également décider d'utiliser la liste des candidats considérés comme aptes pour pourvoir, à l'avenir, d'éventuels postes vacants requérant le même profil.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur l'Ambassadeur, l'assurance de ma très haute considération.



Cesira D'Aniello

Annexe: 1

**Expert national détaché (END)  
auprès du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne  
DG D Justice et affaires intérieures  
Secrétariat chargé de la protection des données**

*(1 poste)*

**Description du poste**

Poste d'assistant (catégorie AD) au sein du secrétariat chargé de la protection des données, qui seconde les autorités responsables du contrôle d'Europol, du système d'information Schengen et du système d'information douanier, et qui est installé au Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne à Bruxelles (Belgique). Ce secrétariat est rattaché à la direction générale D (Justice et affaires intérieures).

**A. Principales tâches et responsabilités**

Participation aux travaux du secrétariat chargé de la protection des données en qualité d'assistant du secrétaire chargé de la protection des données.

Les fonctions principales peuvent être résumées comme suit:

- rédaction de rapports et d'études et élaboration de propositions relatives à la protection des données;
- secrétariat des groupes de travail des autorités de contrôle communes;
- participation à l'organisation des réunions des autorités de contrôle communes, y compris la rédaction des résultats des travaux;
- participation aux activités d'inspection;
- gestion du contenu des sites web des autorités de contrôle communes;
- voyages pour participer à des missions ou assister à des conférences au nom du secrétaire chargé de la protection des données.

**B. Qualifications et expérience requises**

- avoir effectué des études supérieures sanctionnées par un diplôme en rapport avec la nature des fonctions décrites;
- disposer de bonnes connaissances en matière de protection des données, ainsi que d'une expérience récente dans ce domaine;
- posséder de préférence des connaissances et une expérience dans le domaine de la police, de la justice et des affaires intérieures;

- une connaissance approfondie d'une langue communautaire et une connaissance satisfaisante d'une deuxième langue sont requises pour l'exercice de la fonction. En pratique, dans l'intérêt du service, il est nécessaire d'avoir une excellente maîtrise de l'anglais écrit, étant donné que le poste requiert notamment une bonne aptitude à la rédaction et à la mise au point de documents.
- disposer d'une habilitation de sécurité nationale au niveau SECRET UE. Cette habilitation de sécurité doit être obtenue auprès des autorités compétentes avant le détachement auprès du Secrétariat général du Conseil. Sa validité doit couvrir toute la durée du détachement. À défaut, le Secrétariat général se réserve le droit de refuser le détachement en tant qu'expert national.

### **C. Compétences et aptitudes requises**

- capacité à travailler de manière efficace dans une petite équipe, au sein d'une structure multinationale;
- bonne connaissance pratique des outils informatiques et bureautiques modernes;
- souplesse / capacité d'adaptation;
- discrétion;
- très bon sens de l'organisation.

### **D. Conditions générales**

- Être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne et jouir de ses droits civiques.

Le Secrétariat général du Conseil applique une politique d'égalité des chances.

**Pour plus de renseignements concernant la procédure de sélection, veuillez contacter:**

**M. Peter MICHAEL, responsable du secrétariat chargé de la protection des données**  
([peter.michael@consilium.europa.eu](mailto:peter.michael@consilium.europa.eu); Tél. +32.2.281 5026).