



**CONSEIL DE  
L'UNION EUROPÉENNE**

**Bruxelles, le 13 mars 2013**

**7424/13**

<b>CSDP/PSDC</b>	<b>167</b>
<b>COSDP</b>	<b>233</b>
<b>PESC</b>	<b>290</b>
<b>COAFR</b>	<b>86</b>
<b>EUSEC-RDC</b>	<b>5</b>
<b>EUPOL RDC</b>	<b>4</b>

**NOTE DE TRANSMISSION**

---

Origine: Service Européen pour l'Action Extérieure  
Destinataire: Délégations  
Objet: EUSEC RD Congo - Appel à candidatures pour le mandat  
1<sup>er</sup> Octobre 2012 - 30 Septembre 2013 (date limite de réponse 25 mars 2013)

---

Les délégations trouveront ci-joint le document du Service Européen pour l'Action Extérieure  
EEAS 00562/13.

---

p.j.: EEAS 00562/13

# SERVICE EUROPÉEN POUR L'ACTION EXTÉRIEURE



ETAT MAJOR MILITAIRE DE L'UNION  
EUROPEENNE

Bruxelles, le 13 mars 2013

EEAS 00562/13

CSDP/PSDC  
COSDP  
PESC  
COAFR  
EUSEC-RDC  
EUPOL-RDC

## NOTE

---

Origine:	EMUE
Destinataire:	Délégations
Objet:	EUSEC RD Congo - Appel à candidatures pour le mandat 1 <sup>er</sup> Octobre 2012 - 30 Septembre 2013 (date limite de réponse 25 mars 2013)

---

Les Délégations trouveront ci-joint l'appel à contributions pour les postes non encore occupés pour le mandat allant du 1<sup>er</sup> octobre 2012 au 30 septembre 2013.

Il est demandé aux délégations de bien vouloir faire parvenir les candidatures pour les postes non encore occupés dans les meilleurs délais – **25 mars 2013**

à l'adresse suivante : [recrutement@eusec-rdc.eu](mailto:recrutement@eusec-rdc.eu)

copie : [cmpd.strat-plan@eeas.europa.eu](mailto:cmpd.strat-plan@eeas.europa.eu)

[xavier.gillier@eeas.europa.eu](mailto:xavier.gillier@eeas.europa.eu)

La mise en place des personnels aura lieu dès acceptation des candidatures par le Chef de Mission.

Des informations supplémentaires concernant les postes et le déploiement peuvent être obtenues auprès d'EUSEC RD CONGO : [adjoint-chef-mission@eusec-rdc.eu](mailto:adjoint-chef-mission@eusec-rdc.eu)

copie : [assistant-chef-mission@eusec-rdc.eu](mailto:assistant-chef-mission@eusec-rdc.eu)

**Annexes:**

- 1. Appel à candidature du Chef de Mission EUSEC RD Congo**
- 2. Structure actuelle de la mission EUSEC RD Congo**
- 3. Conditions générales**
- 4. Fiches de postes**

**APPEL A CANDIDATURE DU CHEF DE MISSION EUSEC RD CONGO**

- a. La Décision du Conseil 2012/515/PESC du 24 septembre 2012 a donné à la mission EUSEC RD Congo mandat pour la période allant du 1<sup>er</sup> octobre 2012 au 30 septembre 2013. Le mandat de la mission fixé dans cette Décision du Conseil est mis en œuvre à travers les lignes directrices fixées dans l'OPLAN de la mission adopté le 10 décembre 2012.
- b. La mission vise à répondre de manière plus précise au mandat donnée par les 27 Etats membres de l'Union européenne par la Décision du Conseil, notamment en favorisant un transfert progressif de compétences et une appropriation accrue par les partenaires congolais.
- c. Les cinq axes d'effort principaux du mandat sont, selon les termes de la Décision du Conseil :
  - a) le maintien de l'appui au niveau stratégique ;
  - b) l'appui à la consolidation de l'administration ;
  - c) l'appui à la modernisation de la logistique ;
  - d) l'appui à la relance du système de formation des cadres ;
  - e) la poursuite à leur mesure des activités liées à la lutte contre l'impunité dans les domaines du respect des droits de l'homme y inclus les violences sexuelles.
- d. En conséquence, le Chef de Mission prie les Etats Membres de bien vouloir apporter leur contribution à la mission en répondant à cet appel à candidatures.

e.

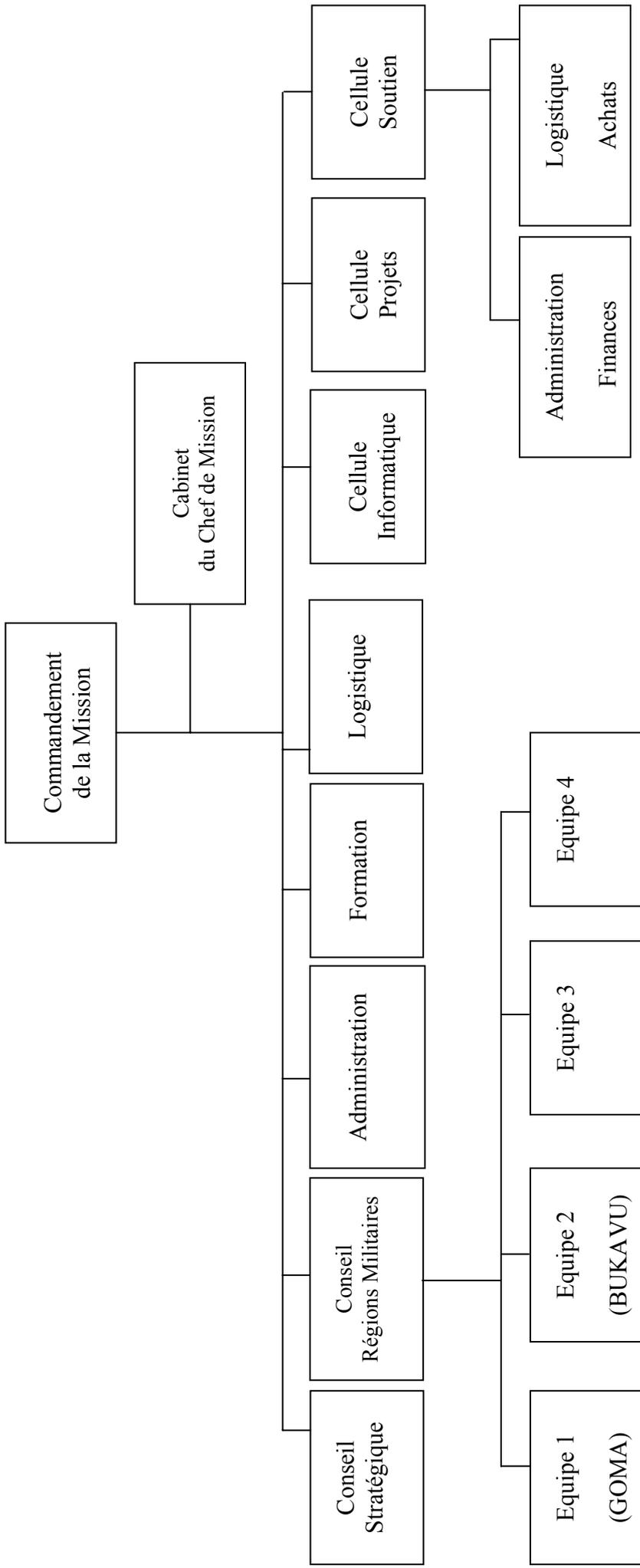
<b>Organisation :</b>	EUSEC RD Congo		
<b>Endroit de déploiement :</b>	Kinshasa, Goma, Bukavu, Kananga et Kitona (RDC), en accord avec l'endroit de déploiement indiqué dans les fiches de poste.		
<b>Durée de service</b>	Idéalement jusqu'au 30 septembre 2013		
<b>Ref.</b>	<b>Nom de la fonction</b>	<b>Nb de fonctions</b>	<b>Mise en place</b>
<b><u>Détaché (END)</u></b>			
RSS 4	Conseiller RSS (Défense)	1	Dès que possible
RSS 23	Conseiller Ressources humaines	1	Dès que possible
RSS 27	Chef de pilier Formation	1	1 <sup>er</sup> mai 2013
RSS 31	Conseiller Logistique	1	1 <sup>er</sup> mai 2013
<b><u>Contracté</u></b>			
RSS 41	Conseiller génie 2	1	15 avril 2013
<b>Date limite de candidature</b>	<b><u>25 mars 2013</u></b>		
<b>Adresse pour envoyer le formulaire de candidature / CV</b>	<a href="mailto:recrutement@eusec-rdc.eu">recrutement@eusec-rdc.eu</a> copie : <a href="mailto:cmpd.strat-plan@eeas.europa.eu">cmpd.strat-plan@eeas.europa.eu</a> et <a href="mailto:xavier.gillier@eeas.europa.eu">xavier.gillier@eeas.europa.eu</a>		
<b>Informations :</b>	Pour plus d'informations sur les procédures de sélection et du recrutement, veuillez contacter la mission EUSEC RD Congo : <a href="mailto:adjoint-chef-mission@eusec-rdc.eu">adjoint-chef-mission@eusec-rdc.eu</a> copie : <a href="mailto:assistant-chef-mission@eusec-rdc.eu">assistant-chef-mission@eusec-rdc.eu</a>		

**Personnel détaché** – Pour les postes détachés, seules les propositions reçues via le canal officiel des États Membres seront prises en considération. Les États Membres supporteront les coûts liés à leur personnel à l'exclusion des per diem.

Le Chef de Mission souhaite que les États membres proposent des candidats pour les postes repris dans ce document en prenant en compte les exigences générales et spécifiques pour les postes. Si plusieurs candidatures étaient proposées pour une fonction, un comité de sélection dirigé par le Chef de Mission, appuyé par les services mis à disposition du HR, pourrait examiner les différentes candidatures. Des entretiens de sélection pourraient être organisés. La sélection finale d'un candidat pour un poste est une prérogative du Chef de Mission.

**Personnel sous contrat** – Le Chef de Mission peut recruter du personnel international sur base contractuelle en référence au « *Commission Communication on Specific Rules of Special Advisers entrusted with the implementation of operational CFSP actions and contracted international staff (C(2009) 9502 of 30 November 2009) sets out the conditions of employment of international contracted staff* ». Le contrat d'emploi signé avec le Chef de Mission décrit les conditions d'emploi.

**STRUCTURE ACTUELLE DE LA MISSION EUSEC RD CONGO**



N°	Fonction	Statut	Grade	TCN
1	Chef de Mission	C	OF 5-7	EU
2	Adjoint au Chef de Mission	D	OF 5	FR
3	Conseiller politique (POLAD)	D	OF 3-4 ou CIV	BE
4	<b>Conseiller RSS (Défense)</b>	<b>D</b>	<b>OF 3-4 ou CIV</b>	
5	Assistant du Chef de Mission	D	OF 3 ou CIV	UK
6	Officier sécurité de la Mission (MSO)	C	OF 2-3 ou CIV	EU
7	Conseiller MDNAC	D	OF 5 ou CIV	BE
8	Conseiller EMG	D	OF 5	FR
9	Conseiller Inspectorat Général / Just.mil.	ET	OF 4-5 ou CIV	US
10	Conseiller DH/Genre	D	OF 3 ou CIV	BE
11	Conseiller DH/Affaires civiles	D	OF 3 ou CIV	IT
12	Chef de Cellule - Conseil RM	D	OF 4/5	DE
13	Conseiller RM	D	OF 4	AT
14	Conseiller 1 équipe 1 (GOMA) Chef Det.	D	OF 4	UK
15	Conseiller 2 équipe 1 (GOMA)	D	OF 3	FR
16	Conseiller 1 équipe 2 (BUKAVU) Chef Det.	D	OF 4	HU
17	Conseiller 2 équipe 2 (BUKAVU)	D	OF 3	HU
18	Conseiller 1 équipe 3 Chef Det.	D	OF 4	RO
19	Conseiller 2 équipe 3	D	OF 2-3	RO
20	Conseiller 1 équipe 4 Chef Det.	D	OF 4	BE
21	Conseiller 2 équipe 4	D	OF 2-3	FR

22	Chef de Pilier – Administration	D	OF 4-5	UK
<b>23</b>	<b>Conseiller RH</b>	<b>D</b>	<b>OF 4</b>	
24	Conseiller Administration - RH	D	OF 3-4	DE
25	Conseiller Budgets/Finances	D	OF 4	FR
26	Conseiller Administration - BUD/FIN	D	OF 3-4	FR
<b>27</b>	<b>Chef de Pilier - Formation</b>	<b>D</b>	<b>OF 4-5</b>	
28	Conseiller formation 1 (KANANGA)	D	OF 3-4	BE
29	Conseiller formation 2 (KITONA)	D	OF 3-4	FR
30	Chef de Pilier – Logistique	C	OF 4-5	EU
<b>31</b>	<b>Conseiller logistique</b>	<b>D</b>	<b>OF 4</b>	
32	Chef de Cellule - Informatique	D	OF 3-4 ou CIV	BE
33	Programmeur 1	C	OF 2-3 ou CIV	EU
34	Programmeur 2	C	OF 2-3 ou CIV	EU
35	Programmeur 3	C	OF 2-3 ou CIV	EU
36	Programmeur 4	D	OF 2-3 ou CIV	BE
37	Conseiller SIC/réseau	C	OF 2-3 ou CIV	EU
38	Chefs de Cellule - Projets	C	OF 4-5	EU
39	Gestionnaire logistique	D	OR 8-9 ou CIV	RO
40	Conseiller génie 1 (KANANGA)	C	OR 8-9 ou CIV	EU
41	Conseiller génie 2 (KITONA)	C	OR 8-9 ou CIV	EU

42	Directeur Administratif, Financier, Soutien (DAFS)	C	OF 3-4 ou CIV	EU
43	Responsable Financier	C	OR 8-9 ou CIV	EU
44	Responsable RH	C	OR 8-9 ou CIV	EU
45	Responsable Marchés publics	C	OF 3-4 ou CIV	EU
46	Expert Marchés publics	C	OF 2-3 ou CIV	EU
47	Logisticien Acheteur 1	D	OR 8-9 ou CIV	DE
48	Logisticien Acheteur 2	D	OR 8-9 ou CIV	/
49	Intendant	D	OR 8-9 ou CIV	LU

## CONDITIONS GÉNÉRALES

### **a. Qualités requises**

Les États membres sont invités à s'assurer que les qualités requises décrites ci-après sont pleinement prises en compte pour ce qui est du personnel de la mission.

**Nationalité** – Être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne et jouir de ses droits civiques.

**Intégrité** – Le personnel est tenu de satisfaire aux exigences les plus élevées en matière d'intégrité personnelle, d'impartialité et d'autodiscipline dans le cadre de la mission. Il n'est pas autorisé à communiquer des informations ou documents qu'il détiendrait du fait qu'il a accès à des informations classifiées et/ou sensibles en rapport avec la mission ou leurs tâches et activités. Le personnel doit s'acquitter de ses tâches et agir dans l'intérêt de la mission.

**Aptitudes à la négociation** – Le personnel doit avoir de bonnes aptitudes à la négociation et être capables de travailler avec professionnalisme dans un environnement stressant et changeant.

**Souplesse et adaptabilité** – Le personnel doit être capable de travailler dans des conditions difficiles avec un soutien limité, ainsi qu'avec des horaires imprévisibles et une charge de travail considérable. Il doit être capables de travailler avec professionnalisme au sein d'une équipe et/ou de groupes de travail de composition mixte (par exemple avec du personnel militaire et civil et des représentants de la police et du système judiciaire). Il doit pouvoir supporter d'être éloigné de sa famille et de son environnement habituel pendant une longue période.

**Disponibilité** – Le personnel doit effectuer toutes les tâches administratives liées aux compétences, aux responsabilités et aux fonctions associées à leur poste au sein de la mission, sur demande du Chef de Mission.

**Santé physique et mentale** – Le personnel doit jouir d'une bonne condition physique, être en bonne santé et ne pas avoir de problèmes physiques ou mentaux ni de dépendance à des substances susceptibles de porter atteinte à ses performances opérationnelles dans le cadre de la mission. Afin de veiller à l'accomplissement du devoir de vigilance dans un environnement à risque, le personnel sélectionné devra, en principe, avoir un âge inférieur à l'âge normal du départ à la retraite dans les États membres de l'UE.

**Capacité de bien communiquer en français – Le personnel de la mission doit avoir une parfaite maîtrise, tant écrite qu'orale, de la langue française.**

**Connaissances informatiques** – La maîtrise du traitement de texte, des tableurs et des systèmes de courrier électronique est indispensable. La connaissance d'autres outils informatiques sera considérée comme un atout.

De graves manquements à l'une des qualités requises peuvent entraîner le rapatriement/la fin du détachement/contrat.

**b. Qualités souhaitées**

**Connaissance de la zone de la mission** – Avoir une bonne connaissance de l'histoire, de la culture et de la situation sociale et politique du pays. Connaître les structures de défense et les structures gouvernementales (atout incontestable).

**Connaissances linguistiques** – La connaissance de l'anglais et des langues locales sera un atout.

**c. Principaux documents requis pour les candidats sélectionnés**

**Passeport** – Le personnel doit obtenir un passeport auprès de ses autorités nationales. Les États membres d'origine doivent fournir un passeport diplomatique ou de service à son personnel et accepter de les faire enregistrer auprès de leur ambassade ou, selon le cas, de leur consulat dans la région.

**Visas** – Les États membres et le personnel de la mission doivent veiller à ce que les visas donnant accès à la zone de la mission soient délivrés. Il est en outre essentiel d'obtenir tous les visas de transit éventuellement nécessaires pour des raisons de sécurité.

**Habilitation de sécurité requise** – Pour certains postes, "CONFIDENTIEL UE".

**Équipement de sécurité** – Sera fourni par la mission.

**Certificat/carnet de vaccination** – Le personnel doit être en possession d'un certificat/carnet de vaccination valide et être vacciné conformément aux exigences en la matière dans la zone de la mission.

**Certificat médical** – Tout le personnel doit avoir un certificat médical attestant leur aptitude au service et pourront se voir soumettre à un examen médical complet.

**Permis de conduire** – Le personnel doit être titulaire d'un permis de conduire civil valide (y compris dans la zone de la mission) permettant la conduite des véhicules à moteur (de catégorie B ou équivalente). Ils doivent être capables de conduire des véhicules à quatre roues motrices.

**d. Informations complémentaires concernant le processus de sélection**

L'Union européenne s'efforce de parvenir à un meilleur équilibre entre les hommes et les femmes dans le cadre des opérations relevant de la PSDC, conformément à la résolution 1325 du Conseil de sécurité des Nations unies. Le Service Européen pour l'Action Extérieure (SEAE) encourage les États membres et les institutions européennes à tenir compte de cet objectif lorsqu'ils proposeront leurs contributions.

**Procédure de sélection** – Les candidats jugés les plus qualifiés seront inscrits sur une liste d'aptitude et, le cas échéant, invités à participer à un entretien organisé par la mission, avant la sélection finale. Si les candidats détachés doivent se rendre à des entretiens, l'État membre prendra en charge tous les frais afférents.

**Communication des résultats** – Les États membres ou les candidats (pour le personnel contractuel) seront informés des résultats de la procédure de sélection une fois qu'elle sera achevée.

**DESCRIPTION DES FONCTIONS****RSS 04 – FICHE DE POSTE – Conseiller RSS (Défense)****Mission et tâches :**

Sous l'autorité du Chef de Mission, et selon ses orientations, assister le Chef de Mission dans ses relations avec les autorités congolaises dans le cadre de la réforme du secteur de sécurité de la défense.

**Dans ce cadre, il devra :**

- participer à l'évaluation du processus de réforme de la défense en relation avec les autorités congolaises ;
- assurer la coordination du « Groupe technique européen » (GTE) et participer à la coordination des activités RSS avec les organisations internationales et les différents Etats Tiers.

**Qualifications/Expériences :**

- avoir une expérience au niveau stratégique dans le domaine Pol-Mil ;
- bonnes connaissances de la situation politique et sécuritaire dans la région des Grands Lacs et en RDC en particulier ;
- très bonne connaissance des structures et des responsables militaires et civils du secteur de la Défense en RDC ;
- connaissance approfondie des procédures RSS ;
- certificat de sécurité confidentiel UE.

**Grade souhaité :** Officier supérieur OF 3-4 ou civil de rang équivalent.

**Durée de mandat :** idéalement jusqu'au 30 septembre 2013.

**RSS 23 – FICHE DE POSTE – Conseiller Ressources humaines****Mission et tâches :**

Sous l'autorité du Chef de Mission, et selon ses orientations, assister le Chef du pilier Administration (Ressources humaines – budget/finances) dans l'appui à la mise en place d'une politique et d'une gestion des ressources humaines au sein des forces armées congolaises.

**A ce titre, il devra :**

- conseiller la Direction des Ressources Humaines (DRHU) du Ministère de la Défense congolaise et l'Etat-major/Administration en vue d'élaborer une politique des ressources humaines ;
- conseiller les autorités congolaises et participer aux études sur le dégagement des militaires. En particulier accompagner les travaux relatifs au recensement des inactifs ;
- contribuer à la mise en place d'un système de recrutement et de sélection des nouveaux personnels militaires ;
- participer aux études concernant le système d'avancement au sein des forces armées congolaises ;
- assister et conseiller les autorités congolaises sur les études relatives à l'organisation et à la définition des besoins quantitatifs et qualitatifs (TO) ;
- conseiller les gestionnaires congolais et les assister dans la mise en œuvre graduelle du rapprochement entre les postes répertoriés du catalogue d'emploi et les effectifs existants ;
- être en mesure de remplir sur court préavis toute mission sur l'étendue de la RDC.

**Qualifications/Expériences :**

- qualifications et expériences au niveau central en matière de gestion des ressources humaines ;
- expérience dans la rédaction de textes de portée légale et réglementaire ;
- participation à des opérations extérieures très souhaitable, en Afrique particulièrement.

**Grade souhaité :** Officier supérieur OF 4

**Durée de mandat souhaitée :** idéalement jusqu'au 30 septembre 2013.

**RSS 27 – FICHE DE POSTE – Chef du pilier Formation****Mission et tâches**

Sous l'autorité du Chef de Mission et selon ses orientations, il participe à tous les travaux visant à la remise sur pied d'une politique générale de Formation et particulièrement à la relance des écoles de Kitona, Kananga et Kinshasa.

**A ce titre, il devra :**

- participer aux groupes de travail réunis dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme afin de les conseiller dans le domaine de la Formation, en liaison étroite avec tous les acteurs de la communauté internationale ;
- appuyer la mise en place du Commandement Général des Ecoles Militaires ;
- contribuer à la définition d'une politique générale de remise en état des sites de Formation ;
- coordonner et appuyer les projets visant le redémarrage de la Formation de base ainsi que conseiller les autorités congolaises dans l'élaboration d'une planification de la Formation ;
- appuyer les projets de relance des écoles de Formation ;
- conseiller les gestionnaires congolais chargés de la Formation ;
- diriger et coordonner le travail au sein du pilier ;
- assurer une coordination permanente avec les autres conseillers et experts de la mission ;
- participer à la rédaction des rapports réguliers adressés au Conseil ;
- être en mesure de remplir sur court préavis toute mission sur l'étendue du territoire de la RDC.

**Qualifications/Expérience :**

- breveté d'Etat-Major ;
- qualifications et connaissances approfondies en matière de Formation ;
- expérience dans des postes au niveau central ;
- participation à opérations extérieures très souhaitable, en Afrique particulièrement.

**Grade souhaité :** Officier supérieur OF 4-5

**Durée du mandat souhaitée :** idéalement jusqu'au 30 septembre 2013.

**RSS 31 – FICHE DE POSTE – Conseiller Logistique****Mission et tâches**

Sous l'autorité fonctionnelle du Chef du Pilier Logistique et selon ses orientations, soutenir les autorités congolaises dans leur effort de reconstruction de la chaîne logistique et de promotion de la culture logistique militaire.

**A ce titre, il devra :**

- soutenir la remise à niveau et le recyclage du personnel logistique au sein de l'EMG, des EM des Zones de Défense (ZDef), du Corps Logistique, des Régions Militaires (RM) et des unités, afin de faire fonctionner la chaîne logistique des FARDC ;
- soutenir le développement et la mise en exploitation d'un système d'information logistique pour le contrôle et la gestion des ressources matérielles majeures, notamment le charroi, l'armement et les munitions ;
- coordonner et dynamiser les travaux du Groupe de Travail Logistique (GT LOG), notamment dans les études relatives à l'organisation et à la mise en place des structures logistiques et dans l'élaboration de directives et procédures en cohérence avec la doctrine et leur mise en œuvre au sein de la chaîne logistique ;
- apporter son expertise aux groupes de travail dans le cadre de la logistique et de la mise en œuvre du Plan de réforme des FARDC ;
- soutenir le Chef du Plier logistique dans le suivi des travaux journaliers à l'Etat-major Logistique et si nécessaire dans les Etats-majors des Forces ;
- soutenir et apporter son expertise à tous les projets conduits dans son domaine de compétence ;
- remplir sur court préavis toute mission sur l'étendue du territoire de la RDC.

**Qualifications/Expérience**

- expérience dans le domaine logistique dans un Etat-major et/ou dans l'Administration Centrale ;
- expérience d'Etat-major dans le domaine de la planification et de l'organisation ;
- participation à des opérations extérieures, en Afrique particulièrement, très souhaitable.

**Grade souhaité :** Officier supérieur OF 4

**Durée du mandat souhaitée :** idéalement jusqu'au 30 septembre 2013 (**poste probablement pas reconduit lors du prochain mandat**).

**RSS 41 – FICHE DE POSTE – Conseiller génie 2****Mission et tâches**

Sous l'autorité fonctionnelle du Chef de la Cellule de projets, chargé du suivi des travaux d'infrastructure à Kinshasa, en mesure d'apporter son expertise dans les études et la rédaction d'un cahier des charges pour la préparation de travaux sur les sites où des projets sont susceptibles d'être conduits par la mission.

**A ce titre, il devra :**

- Etre le lien entre les entreprises et l'autorité militaire sur les sites concernés ;
- Guider les entreprises et/ou le Génie congolais dans le respect de la planification fournie en début de chantier ;
- Etre le garant du bon déroulement du chantier dans le respect des règles de l'art en général et de la sécurité en particulier ;
- Etablir les pièces de paiement au regard du travail réalisé et demander le paiement au chef de la cellule projets;
- Participer aux études et à la rédaction du cahier des charges dans le domaine infrastructure ;
- Représenter EUSEC auprès des autorités civiles et militaire ;
- Etre en mesure de remplir sur court préavis toute mission sur l'étendue du territoire de la RDC.

**Qualifications/Expérience**

- Etre titulaire du baccalauréat et pouvoir attester d'une formation pertinente dans le domaine de conduite de travaux.
- Avoir au minimum 3 ans d'expériences professionnelles pertinentes dans le domaine de conduite de travaux et rédaction de cahier des charges.
- Bonne connaissance des procédures de passation de marchés publics.
- Expériences de management avérées.
- Maîtrise des logiciels courants Excel, Outlook, Word et PowerPoint. La connaissance du logiciel VISIO serait un atout.
- Expérience Internationale fortement souhaitable, expérience en RD Congo serait un atout.
- Pouvoir être déployé pendant une période indéterminée dans des conditions de vie difficiles.

**Grade souhaité :** OR 8-9 ou civil équivalent

**Durée du mandat souhaitée :** idéalement jusqu'au 30 septembre 2013 (renouvelable 12 mois)