



Brussels
11/09/2026
HR.B.1.003

VACANCY NOTICE FOR A POST OF SECONDED NATIONAL EXPERT ⁽¹⁾

DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	BUDG.B.3
Post Number in Sysper Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper	465801
Provisional Starting Date Date d'entrée en fonction prévisionnelle Gewünschter Dienstantritt Initial Duration (months) Durée initiale (mois) Dauer (Monate) Place of Secondment Lieu de détachement Abordnungsort	Q4 2026 12 Brussels Bruxelles Brüssel
Type of Secondment Type de détachement Art der Entsendung	Cost-free Sans frais Unentgeltlich abgeordnet
This Vacancy Notice is open to Cet avis de vacance est ouvert aux Die Stelle ist offen für	Member States États membres Mitgliedstaaten
Deadline for Applications Date limite de candidature Bewerbungsschluss	26/10/2026
Eligibility Criteria Critères d'éligibilité Zulassungsbedingungen	English Version , Version Française , Deutsche Version

⁽¹⁾ To ensure accessibility and inclusivity, this notice is provided in the three official languages of the European Union: English, French, and German. For the job descriptions please refer to your preferred language version.



Brussels
11/09/2026
HR.B.1.003

Entity presentation:

The Directorate-General for Budget (DG BUDG) is the central service of the European Commission in charge of the management of the EU budget throughout the annual and multiannual cycle, from the preparation of the annual budget to the discharge by the European Parliament, from the negotiation to the implementation of the Multiannual Financial Framework. DG BUDG is also responsible for the legal framework applicable to the implementation of the EU budget by the different institutions, agencies, and Member states, and it plays a key role in promoting sound financial management and a performance culture that focuses on maximizing the results and the added value of public expenditure on the ground.

Within the Directorate B "Revenue and Multiannual Financial Framework" of DG BUDG, the mission of unit BUDG.B.3 "Revenue policy and management" is two-fold: 1) to develop the EU budget revenue policy in line with EU policy priorities and developments on the expenditure side of the EU budget, and 2) to manage the bulk of the revenues of the EU budget, including calling and managing Member States' own resources payments and calculating interest on late payment of own resources. The unit oversees revenue management. To this extent, it is responsible for the Own Resources making available and implementing legislation. This includes preparing the revenue side of the EU budget, calling and managing Member States' own resources payments for the financing of the EU budget, calling the financial contributions from non-EU countries including EEA-EFTA, calling the windfall profits from immobilised Russian assets and managing the revenue of the EU Trust Funds.

It also ensures the financial and accounting follow-up of own resources inspections and calculates interest on late payment of own resources.

The unit is also responsible for the practical implementation of the Protocol of Privileges and Immunities of the EU (PPI) exempting the EU institutions and bodies from the payment of VAT and other indirect taxes. To this extent, the unit acts as the Commission's central service for VAT reimbursement requests addressed to Member States.

Finally, the unit is responsible for the analytical and conceptual work on EU budget revenue including new own resources, and revenue forecasts for the budget. It oversees the Own Resources Decision and its implementing Regulations, which includes the inter-service coordination on legislative proposals as well as the inter-institutional negotiations. Furthermore, the unit serves as an in-house think tank to explore reform options in the context of EU budget and fiscal/tax policies, tax-sharing arrangements between the Union and Member States and macro-economic aspects of the revenue side of the EU budget.

The unit has three sectors: (1) Revenue policy (2) Revenue management and forecasting and (3) Financial Management and PPI (Protocol on Privileges and Immunities). The unit has an excellent track record and a good working atmosphere. It has 27 staff members, and is Brussels based.

Job presentation:



Within the Financial management and PPI sector, you will be responsible for a variety of challenging and rewarding tasks and your work will help ensuring that the Union has the financial resources necessary to attain its objectives, to carry through its policies and to simplify the procedures currently in place with Member States in the PPI domain.

More specifically, you will be dealing with the financial and accounting follow-up of the inspections carried-out by Unit BUDG.B4 'Revenue Implementation, Control and Inspections' also in Directorate BUDG.B, the financial contributions from non-EU countries including EEA/EFTA, the revenue of the EU Trust Funds, the compensatory interest on the Wortmann file (ECJ judgment in case C-365/15) and the interest on late payment of own resources. You will verify financial and accounting transactions in the field of Own Resources, carry-out late-payment interest calculations, analyse financial requests, verify VAT refund requests to Member States, update the financial databases of the sector, issue recovery orders and forecasts of revenue in SUMMA (the accounting system of the EU Commission), and will contribute to any other accounting and financial file in the sector.

Moreover, you will be part of the team providing legal advice, in the field of the EU's institutions exemption from indirect taxes under the PPI. Under this Protocol our unit plays a key role in ensuring that the VAT exemption for official purchases is well implemented and applied by EU institutions. In this function, you will analyse the supporting documents and prepare the VAT reimbursement requests to Member States, you will contribute to simplifying the implementation of VAT exemption rules. Member States still operating under an indirect VAT exemption system, you will prepare replies to legal questions from our Helpdesk or directly from other services and EU bodies and will assist our financial team in legal matters related to the refund of the VAT paid by our offices in Member States with an indirect VAT exemption regime. You will also prepare training and information material, help in the modernisation and follow-up of the VAT manual, and might deliver training courses (half-days) in this field.

Jobholder profile:

We are looking for a Financial or Legal Officer with a good understanding of (or willingness to invest on) the legal aspects of the EU budget, PPI/VAT and the Financial Regulation.

We look for a dynamic person who has worked on accounting and/or legal matters in the past. Experience in the areas of accounting and finance, own resources, VAT or indirect taxation and budgetary law would be an asset.

Moreover, the selected candidate is expected to work in a proactive and autonomous way, as well as in a team. A solid capacity for personal organisation, creative thinking able to streamline the working procedures currently in place, good oral and written communication skills, and a developed sense of responsibility to respect financial and legal deadlines as well as precision are required.

Candidates should have a very good command of English being the working language of the Unit and knowledge of other EU languages would be an asset.



Brussels
11/09/2026
HR.B.1.003

Présentation de l'entité:

La Direction générale du budget (DG BUDG) est le service central de la Commission européenne chargé de la gestion du budget de l'UE tout au long du cycle annuel et pluriannuel. Elle intervient de la préparation du budget annuel à la décharge par le Parlement européen, en passant par la négociation et la mise en œuvre du cadre financier pluriannuel.

La DG BUDG est également responsable du cadre juridique applicable à la mise en œuvre du budget de l'UE par les différentes institutions, agences et États membres. Elle joue un rôle essentiel dans la promotion d'une gestion financière saine et d'une culture de la performance axée sur l'optimisation des résultats et de la valeur ajoutée des dépenses publiques sur le terrain.

Au sein de la direction B « Recettes et cadre financier pluriannuel » de la DG BUDG, la mission de l'unité BUDG.B.3 « Politique et gestion des recettes » est double : 1) élaborer la politique de financement du budget de l'UE en cohérence avec les priorités politiques et les évolutions du volet dépenses du budget de l'UE, et 2) gérer la majeure partie des recettes du budget de l'UE, y compris le recouvrement et la gestion du versement des ressources propres par les États membres, ainsi que le calcul des intérêts de retard en cas de paiements tardifs des ressources propres.

Cette unité supervise la gestion des recettes. À ce titre, elle est responsable de la mise à disposition des ressources propres et de la mise en œuvre de la législation correspondante. Ses missions comprennent la préparation du volet recettes du budget de l'UE, le recouvrement et la gestion du versement ressources propres par les États membres pour le financement du budget de l'UE, le recouvrement des contributions financières des pays non-membres de l'UE, y compris celles des pays membres de l'Espace économique européen et de l'Association Européenne de Libre-Échange (EEE-AELE), le recouvrement des plus-values exceptionnelles provenant des actifs russes immobilisés et la gestion des recettes des fonds fiduciaires de l'UE.

Elle assure également le suivi financier et comptable des contrôles relatifs aux ressources propres et calcule les intérêts de retard en cas de paiements tardifs de ces dernières.

Cette unité est également chargée de la mise en œuvre pratique du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Union Européenne (PPI) qui exempte les institutions et organes de l'UE du paiement de la TVA et d'autres taxes indirectes. À ce titre, elle agit en tant que service central de la Commission pour les demandes de remboursement de TVA adressées aux États membres.

Enfin, cette unité est chargée des travaux d'analyse et de conceptualisation relatifs aux recettes budgétaires de l'UE, y compris les nouvelles ressources propres, ainsi que des



prévisions de recettes budgétaires. Elle supervise la Décision Ressources Propres et ses règlements d'application, ce qui inclut la coordination interservices des propositions législatives ainsi que les négociations interinstitutionnelles. Par ailleurs, elle fait office de groupe de réflexion interne chargé d'explorer les options de réforme dans le contexte des politiques budgétaires et fiscales de l'UE, [des accords de partage des recettes fiscales entre l'Union et les États membres] et des aspects macroéconomiques des recettes budgétaires de l'UE.

L'unité est structurée en trois secteurs : (1) Politique des recettes, (2) Gestion et prévision des recettes et (3) Gestion financière et PPI. Elle bénéficie d'une excellente réputation et d'un environnement de travail agréable. Composée de 27 personnes, elle est basée à Bruxelles.

Présentation du poste:

Au sein du secteur de la gestion financière et PPI, vous serez responsable de diverses tâches stimulantes et enrichissantes, et votre travail contribuera à garantir que l'Union dispose des ressources financières nécessaires pour atteindre ses objectifs, mettre en œuvre ses politiques et simplifier les procédures actuellement en place avec les États membres dans le domaine du PPI.

Plus précisément, vous serez chargé(e) du suivi financier et comptable des inspections réalisées par l'unité BUDG.B4 « Mise en œuvre, contrôle et inspections des recettes » au sein de la direction BUDG.B, des contributions financières des pays non-membres de l'UE, y compris celles des pays membres de l'EEE-AELE, des recettes des fonds fiduciaires de l'UE et des intérêts compensatoires sur le dossier Wortmann (arrêt de la CJUE dans l'affaire C-365/15) et des intérêts de retard en cas de paiements tardifs des ressources propres. Vous vérifierez les opérations financières et comptables dans le domaine des ressources propres, effectuerez les calculs des intérêts de retard, analyserez les demandes financières, vérifierez les demandes de remboursement de TVA auprès des États membres, mettrez à jour les bases de données financières du secteur, émettrez des ordres de recouvrement et des prévisions de recettes dans SUMMA (le système comptable de la Commission européenne) et contribuerez à tout autre dossier comptable et financier du secteur.

De plus, vous ferez partie de l'équipe fournissant des conseils juridiques relatifs à l'exonération des institutions de l'UE en matière de taxes indirectes au titre du PPI. Dans le cadre de ce protocole, notre service joue un rôle essentiel pour garantir la bonne mise en œuvre et l'application de l'exonération de TVA sur les achats officiels par les institutions de l'UE. À ce titre, vous analyserez les pièces justificatives et préparerez les demandes de remboursement de TVA auprès des États membres. Vous participerez au processus de simplification des mesures de mise en œuvre de l'exonération TVA dans les États membres où un système d'exonération indirecte est en vigueur. Vous répondrez aux questions juridiques reçues de notre service d'assistance ('Helpdesk') ou directement d'autres services et organes de l'UE. Vous assisterez également notre équipe financière sur les questions juridiques relatives au remboursement de la TVA payée par nos bureaux



dans les États membres appliquant un régime d'exonération indirecte. Vous élaborerez également des supports de formation et d'information, contribuerez à la modernisation et au suivi du manuel TVA et pourrez animer des formations (demi-journées) dans ce domaine.

Profil du titulaire du poste:

Nous recherchons un agent financier ou juridique ayant une bonne compréhension des aspects juridiques du budget de l'UE, du PPI/TVA et du règlement financier (ou manifestant la volonté de se former sur le sujet).

Nous recherchons une personne dynamique ayant une expérience en matière comptable et/ou juridique. Une expérience en comptabilité et finance, en ressources propres, en TVA ou en fiscalité indirecte, ou en droit budgétaire serait un atout.

De plus, le/la candidat(e) retenu(e) devra faire preuve d'initiative, d'autonomie et d'esprit d'équipe. Il/elle devra posséder d'excellentes capacités d'organisation personnelle, un esprit créatif permettant d'optimiser les procédures de travail en vigueur, de bonnes aptitudes à la communication orale et écrite, ainsi qu'un sens aigu des responsabilités pour respecter les échéances financières et légales et faire preuve de rigueur.

Les candidats doivent avoir une très bonne maîtrise de l'anglais, langue de travail de l'unité. La connaissance d'autres langues de l'UE serait un atout.



Brussels
11/09/2026
HR.B.1.003

Entitätsvorstellung:

Die Generaldirektion Haushalt (GD BUDG) ist die zentrale Dienststelle der Europäischen Kommission, die für die Verwaltung des EU-Haushalts im gesamten jährlichen und mehrjährigen Zyklus zuständig ist – von der Aufstellung des Jahreshaushalts bis zur Entlastung durch das Europäische Parlament sowie von der Verhandlung bis zur Umsetzung des mehrjährigen Finanzrahmens.

Die GD BUDG ist außerdem zuständig für den Rechtsrahmen, der für die Ausführung des EU-Haushalts durch die verschiedenen Organe, Agenturen und Mitgliedstaaten gilt, und spielt eine Schlüsselrolle bei der Förderung einer soliden Haushaltsführung und einer Leistungskultur, die auf die Maximierung der Ergebnisse der öffentlichen Ausgaben vor Ort ausgerichtet ist.

Innerhalb der Direktion B „Einnahmen und mehrjähriger Finanzrahmen“ der GD BUDG hat das Referat BUDG.B.3 „Einnahmenpolitik und Einnahmenverwaltung“ zwei Aufgaben: 1) die Entwicklung der EU-Haushaltseinnahmenpolitik im Einklang mit den politischen Prioritäten der EU und den Entwicklungen auf der Ausgabenseite des EU-Haushalts und 2) die Verwaltung des Großteils der Einnahmen des EU-Haushalts, einschließlich der Einziehung und Verwaltung der Eigenmittelzahlungen der Mitgliedstaaten und der Berechnung von Zinsen auf verspätete Zahlungen von Eigenmitteln.

Das Referat ist für das Einnahmenmanagement zuständig. In diesem Zusammenhang ist es für die Bereitstellung der Eigenmittel sowie für die Umsetzung der einschlägigen Rechtsvorschriften verantwortlich. Dies umfasst die Aufstellung der Einnahmenseite des EU-Haushalts, die Einziehung und Verwaltung der Eigenmittelzahlungen der Mitgliedstaaten zur Finanzierung des EU-Haushalts, die Einziehung der Finanzbeiträge von Nicht-EU-Ländern, einschließlich der EWR-EFTA-Länder, die Einziehung von außerordentlichen Gewinnen aus eingefrorenen russischen Vermögenswerten sowie die Verwaltung der Einnahmen der EU-Treuhandfonds.

Außerdem gewährleistet es die finanzielle und buchhalterische Nachverfolgung von Eigenmittelkontrollen und berechnet Verzugszinsen auf verspätete Eigenmittelzahlungen.

Das Referat ist außerdem für die praktische Umsetzung des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen der EU (PPI) zuständig, das die Organe und Einrichtungen der EU von der Zahlung der Mehrwertsteuer und anderer indirekter Steuern befreit. In diesem



Zusammenhang fungiert das Referat als zentrale Dienststelle der Kommission für Anträge auf Mehrwertsteuererstattung, die an die Mitgliedstaaten gerichtet sind.

Schließlich ist das Referat für die analytische und konzeptionelle Arbeit im Bereich der EU-Haushaltseinnahmen, einschließlich neuer Eigenmittel, sowie für die Einnahmenprognosen für den EU-Haushalt zuständig. Es überwacht den Eigenmittelbeschluss und die dazugehörigen Durchführungsverordnungen, wozu auch die dienststellenübergreifende Koordinierung von Gesetzesvorschlägen sowie die interinstitutionellen Verhandlungen gehören. Darüber hinaus dient das Referat als interner Think Tank, um Reformoptionen im Zusammenhang mit dem EU-Haushalt und der Fiskalpolitik, den Vereinbarungen über die Aufteilung der Steuereinnahmen zwischen der Union und den Mitgliedstaaten sowie den makroökonomischen Aspekten der Einnahmenseite des EU-Haushalts zu untersuchen.

Das Referat gliedert sich in drei Bereiche: (1) Einnahmenpolitik, (2) Einnahmenverwaltung und -prognose sowie (3) Finanzmanagement und PPI (Protokoll über Vorrechte und Befreiungen der EU). Das Referat zeichnet sich durch hervorragende Leistungen und ein gutes Arbeitsklima aus. Es hat 27 Beschäftigte und seinen Sitz in Brüssel.

Stellenbeschreibung:

Im Bereich Finanzmanagement und PPI werden Sie vielfältige, anspruchsvolle und lohnende Aufgaben übernehmen. Ihre Arbeit wird dazu beitragen, dass die Union über die notwendigen finanziellen Mittel verfügt, die sie benötigt, um ihre Ziele zu erreichen, ihre Politiken umzusetzen und die derzeitigen Verfahren mit den Mitgliedstaaten im Bereich PPI zu vereinfachen.

Genauer gesagt, werden Sie sich mit der finanziellen und buchhalterischen Nachbearbeitung der von dem Referat BUDG.B4 „Einnahmenumsetzung, -kontrolle und -prüfungen“ ebenfalls in der Direktion BUDG.B durchgeführten Prüfungen, den Finanzbeiträgen von Nicht-EU-Ländern, einschließlich der EWR-EFTA-Länder, den Einnahmen der EU-Treuhandfonds und den Ausgleichszinsen im Fall Wortmann (Urteil des EuGH in der Rechtssache C-365/15) und mit Verzugszinsen auf verspätete Eigenmittelzahlungen befassen. Sie werden Finanz- und Buchhaltungstransaktionen im Bereich der Eigenmittel prüfen, Verzugszinsen berechnen, Finanzanträge analysieren, Mehrwertsteuererstattungsanträge an die Mitgliedstaaten prüfen, die Finanzdatenbanken des Bereichs aktualisieren, Rückforderungsbescheide und Umsatzprognosen in SUMMA erstellen (dem Buchhaltungssystem der EU-Kommission) und werden an allen weiteren Buchhaltungs- und Finanzvorgängen des Bereichs mitwirken.

Darüber hinaus werden Sie Teil des Teams sein, das Rechtsberatung im Bereich der Befreiung der EU-Institutionen von indirekten Steuern im Rahmen des PPI leistet. Das Referat spielt im Rahmen dieses Protokolls eine Schlüsselrolle bei der Sicherstellung, dass die Mehrwertsteuerbefreiung für offizielle Einkäufe durch die EU-Organe ordnungsgemäß umgesetzt und angewendet wird. In dieser Funktion werden Sie die



Belege analysieren und erstellen Anträge auf Mehrwertsteuererstattung an die Mitgliedstaaten. Sie werden dazu beitragen, die Umsetzung der Mehrwertsteuerbefreiungsvorschriften in den Mitgliedstaaten zu vereinfachen, die noch ein System der indirekten Mehrwertsteuerbefreiung anwenden. Sie werden Antworten auf Rechtsfragen die über unseren Helpdesk oder direkt von anderen Dienststellen und EU-Organen eingehen erstellen, und unterstützen unser Finanzteam in Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit der Erstattung der von unseren Dienststellen in Mitgliedstaaten mit einem System der indirekten Mehrwertsteuerbefreiung entrichteten Mehrwertsteuer. Darüber hinaus werden Sie Schulungs- und Informationsmaterialien erstellen, unterstützen bei der Modernisierung und Weiterentwicklung des Mehrwertsteuerhandbuchs und führen möglicherweise halbtägige Schulungen in diesem Bereich durch.

Anforderungsprofil:

Wir suchen einen Finanz- oder Rechtsreferenten/ eine Finanz- oder Rechtsreferentin mit guten Kenntnissen der rechtlichen Aspekte des EU-Haushalts, des PPI/der Mehrwertsteuer und der EU-Haushaltsordnung (oder der Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten).

Wir suchen eine dynamische Persönlichkeit mit Erfahrung im Bereich Rechnungswesen und/oder in Rechtsangelegenheiten. Kenntnisse in den Bereichen Rechnungswesen und Finanzen, Eigenmittel, Mehrwertsteuer oder indirekte Steuern sowie Haushaltsrecht wären von Vorteil.

Darüber hinaus wird von dem/der ausgewählten Bewerber/Bewerberin erwartet, dass er/sie sowohl eigeninitiativ und selbstständig als auch im Team arbeitet. Erforderlich sind eine ausgeprägte Fähigkeit zur Selbstorganisation, kreatives Denken zur Optimierung der bestehenden Arbeitsabläufe, gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein hinsichtlich der Einhaltung finanzieller und rechtlicher Fristen sowie Genauigkeit.

Die Bewerber/Bewerberinnen sollten über sehr gute Englischkenntnisse verfügen, da Englisch die Arbeitssprache des Referats ist; Kenntnisse in anderen EU-Sprachen wären von Vorteil.



Eligibility criteria

The secondment will be governed by the **Commission Decision C(2008) 6866** of 12/11/2008 laying down rules on the secondment to the Commission of national experts and national experts in professional training (SNE Decision).

Under the terms of the SNE Decision, you need to comply with the following eligibility criteria at **the starting date** of the secondment:

- Professional experience: at least three years of professional experience in administrative, legal, scientific, technical, advisory or supervisory functions which are equivalent to those of function group AD.
- Seniority: having worked for at least one full year (12 months) with your current employer on a permanent or contract basis.
- Employer: must be a national, regional or local administration or an intergovernmental public organisation (IGO); exceptionally and following a specific derogation, the Commission may accept applications where your employer is a public sector body (e.g., an agency or regulatory institute), university or independent research institute.
- Linguistic skills: thorough knowledge of one of the EU languages and a satisfactory knowledge of another EU language to the extent necessary for the performance of the duties. If you come from a third country, you must produce evidence of a thorough knowledge of the EU language necessary for the performance of his duties.

Conditions of secondment

During the full duration of your secondment, you must remain employed and remunerated by your employer and covered by your (national) social security system.

You shall exercise your duties within the Commission under the conditions as set out by aforementioned SNE Decision and be subject to the rules on confidentiality, loyalty and absence of conflict of interest as defined therein.

In case the position is published with allowances, these can only be granted when you fulfil the conditions provided for in Article 17 of the SNE decision.

Staff posted in a European Union Delegation are required to have a security clearance (up to SECRET UE/EU SECRET level according to [Commission Decision \(EU, Euratom\) 2015/444 of 13 March 2015](#)). It is up to you to launch the vetting procedure before getting the secondment confirmation.



Submission of applications and selection procedure

If you are interested or have any questions, please follow the instructions and communication channels set up by your national administration.

The European Commission **only accepts applications which have been submitted through the Permanent Representation / Diplomatic Mission to the EU of your country, the EFTA Secretariat or through the channel(s) it has specifically agreed to.** Applications received directly from you or your employer will not be taken into consideration.

You should draft your CV in English, French or German using the **Europass CV format** ([Create your Europass CV | Europass](#)). It must mention your nationality.

Please do not add any other documents (such as copy of passport, copy of degrees or certificate of professional experience, etc.). If necessary, these will be requested at a later stage.

Processing of personal data

The Commission will ensure that candidates' personal data are processed as required by Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council ⁽²⁾. This applies in particular to the confidentiality and security of such data. Before applying, please read the attached privacy statement.

⁽²⁾ Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC (OJ L 295, 21.11.2018, p. 39)



Critères d'éligibilité

Le détachement sera régi par la **décision de la Commission C(2008) 6866** du 12/11/2008 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts nationaux en formation professionnelle auprès des services de la Commission (décision END).

Aux termes de la décision END, vous devrez obligatoirement remplir les critères d'éligibilité suivants **à la date de début du détachement** :

- Expérience professionnelle : posséder une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans des fonctions administratives, judiciaires, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, à un grade équivalant au groupe de fonctions administrateur AD;
- Ancienneté de service : avoir une ancienneté d'au moins un an (12 mois) auprès de votre employeur actuel, dans un cadre statutaire ou contractuel;
- Employeur : être employé par une administration publique nationale, régionale ou locale, ou par une organisation intergouvernementale (OIG); exceptionnellement et après dérogation, la Commission peut accepter des candidatures lorsque votre employeur est un organisme du secteur public (e.g. agence ou institut de régularisation), une université ou un organisme de recherche indépendant.
- Compétences linguistiques : avoir une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union européenne dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer. Si vous venez d'un pays tiers, vous devrez justifier posséder une connaissance approfondie de la langue de l'Union européenne nécessaire à l'accomplissement des tâches qui vous seront confiées.

Conditions du détachement

Durant toute la durée de votre détachement, vous devrez rester employé et rémunéré par votre employeur et devrez également rester couvert par votre sécurité sociale (nationale).

Vous exercerez vos fonctions au sein de la Commission dans les conditions fixées par la décision END précitée et serez soumis(e) aux règles de confidentialité, de loyauté et d'absence de conflit d'intérêts qui y sont définies.

Dans le cas où le poste est publié avec indemnités de séjour, celles-ci ne vous seront octroyées que si vous remplissez les conditions prévues à l'article 17 de la décision END.

Le personnel en poste dans une délégation de l'Union européenne doit obligatoirement disposer d'une habilitation de sécurité (jusqu'au niveau SECRET UE/EU SECRET conformément [à la décision de la Commission \(EU – Euratom\) 2015/444 du 13 mars 2015](#). Il vous appartient de lancer cette procédure d'habilitation de sécurité avant d'obtenir la confirmation de votre détachement.



Soumission des candidatures et procédure de sélection

Si vous êtes intéressé ou si vous avez des questions, veuillez suivre les instructions et les canaux de communication établis par votre administration nationale.

La Commission Européenne **acceptera seulement les candidatures qui auront été soumises par l'intermédiaire de la Représentation Permanente / Mission Diplomatique de votre pays auprès de UE, le secrétariat de l'AELE (EFTA) ou par le(s) canal (canaux) qui aura (auront) été spécifiquement convenu(s).** Les candidatures reçues directement de votre part ou de votre employeur ne seront pas prises en considération.

Vous devez envoyer votre candidature sous format **CV Europass** ([Créez votre CV Europass | Europass](#)) en français, anglais ou allemand. Votre CV doit obligatoirement mentionner votre nationalité.

Veuillez ne pas ajouter d'autres documents (tels que copie de carte d'identité, copie des diplômes ou attestation d'expérience professionnelle, etc.). Le cas échéant, ces documents vous seront demandés ultérieurement.

Traitement des données à caractère personnel

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil ⁽³⁾. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données. Avant de postuler, veuillez lire la déclaration de confidentialité.

⁽³⁾ Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).



Zulassungsbedingungen

Abordnungen fallen unter den **Beschluss C(2008) 6866 der Kommission vom 12.11.2008** über die Regelung für zur Kommission abgeordnete oder sich zu Zwecken der beruflichen Weiterbildung bei der Kommission aufhaltende nationale Sachverständige (ANS-Beschluss).

Gemäß dem ANS-Beschluss müssen Sie **zu Beginn der Abordnung** die folgenden Zulassungskriterien erfüllen:

- Berufserfahrung: eine mindestens dreijährige Berufserfahrung mit Aufgaben im administrativen, justiziellen, wissenschaftlichen oder technischen Bereich in beratender oder leitender Funktion, die mit den Tätigkeiten der Funktionsgruppe Administration (AD) vergleichbar ist.
- Dienstalter: ein Dienstalter von mindestens einem Jahr (12 Monate) bei Ihrem derzeitigen Arbeitgeber in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis.
- Arbeitgeber: es muss sich um eine nationale, regionale oder lokale Verwaltung oder eine zwischenstaatliche öffentliche Organisation handeln; ausnahmsweise kann die Kommission nach einer besonderen Ausnahmeregelung Anträge annehmen, wenn es sich bei Ihrem Arbeitgeber um eine öffentliche Stelle (z. B. eine Agentur oder ein Regulierungsinstitut), eine Universität oder ein unabhängiges Forschungsinstitut handelt.
- Sprachkenntnisse: gründliche Kenntnisse einer Sprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Sprache der Europäischen Union in dem für die Wahrnehmung der Funktion erforderlichen Maße. Sollten Sie aus einem Drittland kommen, müssen Sie nachweisen, dass Sie über gründliche Kenntnisse in der zur Ausübung Ihrer Tätigkeit erforderlichen Sprache der Europäischen Union verfügen.

Bedingungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger

Während der gesamten Dauer der Abordnung müssen Sie bei Ihrem Arbeitgeber angestellt bleiben, von diesem Ihre Bezüge erhalten und auch weiterhin Ihrem (nationalen) Sozialversicherungssystem angeschlossen bleiben.

Sie werden Ihre Aufgaben innerhalb der Kommission nach Maßgabe des genannten ANS-Beschlusses ausüben und den darin festgelegten Bestimmungen über Vertraulichkeit, Loyalität und Nichtvorliegen von Interessenkonflikten unterliegen.

Falls diese Stelle mit Vergütungen ausgeschrieben wird, können diese nur gewährt werden, wenn Sie die Bedingungen gemäß Artikel 17 des ANS-Beschlusses erfüllen.

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die in eine Delegation der Europäischen Union entsandt werden, benötigen eine Sicherheitsüberprüfung (nach SECRET UE/EU SECRET Niveau



gemäß der [Entscheidung der Kommission \(EU-Euratom\) 2015/444, O.J. L 72, 17.03.2015, p.53](#)). Es obliegt Ihnen, das Überprüfungsverfahren vor der Abordnung einzuleiten.

Bewerbung und Auswahlverfahren

Sollten Sie Interesse haben oder Fragen bestehen, folgen Sie bitte den von Ihrer nationalen Verwaltung eingerichteten Anweisungen und Kommunikationswegen.

Die Europäische Kommission akzeptiert nur Bewerbungen, die über die Ständige Vertretung/Diplomatische Vertretung bei der EU Ihres Landes, das EFTA-Sekretariat oder über die Kanäle, denen sie ausdrücklich zugestimmt hat, eingereicht wurden. Bewerbungen, die direkt von Ihnen oder Ihrem Arbeitgeber eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie sollten Ihren Lebenslauf auf Englisch, Französisch oder Deutsch im Europass CV Format verfassen ([Erstellen Sie Ihren Europass-Lebenslauf | Europass](#)). Ihre Nationalität muss darin angegeben sein.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keine anderen Dokumente (wie Kopien des Personalausweises, Kopien von Abschlusszeugnissen, Nachweise der Berufserfahrung usw.) bei. Diese Dokumente sind gegebenenfalls in einem späteren Stadium des Auswahlverfahrens vorzulegen.

Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber/innen gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates verarbeitet werden ⁽⁴⁾. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten. Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte die beigefügte Datenschutzerklärung.

⁽⁴⁾ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).“