



Brussels
12/05/2026
HR.B.1.003

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

| | |
|---|---|
| DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat | COMP.G.1 |
| Post Number in Sysper Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper | 402381 |
| Provisional Starting Date Date d'entrée en fonction prévisionnelle Gewünschter Dienstantritt | Q3 2026 |
| Initial Duration (months) Durée initiale (mois) Dauer (Monate) | 24 |
| Place of Secondment Lieu de détachement Abordnungsort | Brussels Bruxelles Brüssel |
| Type of Secondment Type de détachement Art der Entsendung | With allowances Avec indemnités Mit Vergütung |
| 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 | 27/07/2026 |
| 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
12/05/2026
HR.B.1.003

Entity presentation:

Directorate G is part of the antitrust family of DG Competition and responsible for the enforcement and development of competition policy against hard-core cartels. Our work supports the functioning of the internal market, increasing choice, innovation and a fair deal for consumers. The Cartel Directorate works across its units' borders, giving colleagues the opportunity to work in different teams on challenging and varied projects.

Job presentation:

The case handler officer will be primarily responsible for anti-cartel case work but will also participate in the development of horizontal policy issues. In applying the competition rules of the Community, he/she deals with every stage of the procedure from the beginning of the investigation to final decision. The detection and processing of ex-officio leads as well as the treatment of immunity/leniency applications are important tasks within the cartel procedure. If decisions should go to Court, he/she will assist the Legal Service in defending them. The work involves a high individual responsibility in determining the facts and the assessment thereof. It is carried out in teams and involves extensive contacts with companies, their legal advisors, Member States and competition authorities of third countries. He/she should accomplish his/her tasks within appropriate time limits in close co-operation with other case team members under the supervision of the Case Manager.

Jobholder profile:

The candidate should have a background in law/economics with knowledge of the core principles in the field of competition policy. S/he should have good analytical and drafting skills, a sense of initiative and the ability to work both autonomously and in teams. Experience in competition law is a plus. Very good knowledge of English is required, any other languages would be a plus.



Brussels
12/05/2026
HR.B.1.003

Présentation de l'entité:

La Direction G fait partie de la famille antitrust de la DG Concurrence et est responsable de l'application et du développement de la politique de concurrence contre les ententes injustifiables. Notre travail soutient le fonctionnement du marché intérieur, en augmentant le choix, l'innovation et un traitement équitable pour les consommateurs. La Direction « Cartels » travaille au-delà des frontières de ses unités, ce qui donne aux collègues la possibilité de travailler dans différentes équipes sur des projets stimulants et variés.

Présentation du poste:

Le rapporteur de dossiers sera principalement responsable des dossiers anti-cartel, mais participera également à l'élaboration des questions de politique horizontale. Dans le cadre de l'application des règles de concurrence de la Communauté, il/elle s'occupe de toutes les étapes de la procédure, du début de l'enquête à la décision finale. La détection et le traitement des pistes d'office ainsi que le traitement des demandes d'immunité/de clémence sont des tâches importantes dans le cadre de la procédure anti-cartel. Si les décisions doivent être portées devant la Cour, il/elle aidera le service juridique à les défendre. Le travail implique une grande responsabilité individuelle dans la détermination des faits et leur évaluation. Il est effectué en équipe et implique des contacts approfondis avec les entreprises, leurs conseillers juridiques, les États membres et les autorités de concurrence des pays tiers. Il/elle doit accomplir ses tâches dans des délais appropriés en étroite coopération avec les autres membres de l'équipe chargée du dossier, sous la supervision du gestionnaire de dossiers.

Profil du titulaire du poste:

Le candidat doit avoir une formation en droit/économie et une connaissance des principes fondamentaux dans le domaine de la politique de concurrence. Il/elle doit avoir de bonnes capacités d'analyse et de rédaction, un sens de l'initiative et la capacité de travailler de manière autonome et en équipe. Une expérience en droit de la concurrence est un plus. Une très bonne connaissance de l'anglais est requise, toute autre langue serait un plus.



Brussels
12/05/2026
HR.B.1.003

Entitätsvorstellung:

Die Direktion G ist Teil der Kartellabteilung der Generaldirektion Wettbewerb und für die Durchsetzung und Weiterentwicklung der Wettbewerbspolitik gegen Hardcore-Kartelle zuständig. Unsere Arbeit unterstützt das Funktionieren des Binnenmarktes, indem wir mehr Auswahl, Innovation und faire Bedingungen für die Verbraucher schaffen. Die Kartelldirektion arbeitet abteilungsübergreifend und bietet den Kollegen die Möglichkeit, in verschiedenen Teams an anspruchsvollen und abwechslungsreichen Projekten zu arbeiten.

Stellenbeschreibung:

Der/Die Sachbearbeiter/in ist in erster Linie für die Bearbeitung von Kartellfällen verantwortlich, nimmt aber auch an der Fortentwicklung von Fragestellungen in horizontalen Politikbereichen teil. In Anwendung des gemeinschaftlichen Wettbewerbsrechts, ist er/sie mit allen Stufen des Verfahrens von Beginn der Untersuchung bis zur endgültigen Entscheidung betraut. Die Ermittlung und Bearbeitung von Hinweisen von Amts wegen sowie die Behandlung von Anträgen auf Immunität/Kronzeugenregelung sind wichtige Aufgaben im Kartellverfahren. Im Falle der Anfechtung einer Entscheidung unterstützt er/sie den Juristischen Dienst bei Verfahren vor den europäischen Gerichten. Die Arbeit erfordert ein hohes Maß an Eigenverantwortung bei der Ermittlung und Bewertung des Sachverhalts., erfolgt in Teams und beinhaltet zahlreiche Kontakte mit Unternehmen, deren Rechtsvertretern, sowie den Wettbewerbsbehörden der Mitgliedsstaaten und von Drittländern. Der/Die Sachbearbeiter/in sollte die gestellten Aufgaben in angemessener Zeit und in enger Zusammenarbeit mit anderen Teammitgliedern und unter Aufsicht eines Fallmanagers durchführen.

Anforderungsprofil:

Der Kandidat sollte einen juristischen/wirtschaftlichen Hintergrund mit Kenntnissen der Kernprinzipien im Bereich der Wettbewerbspolitik haben. Er/sie sollte über gute analytische und redaktionelle Fähigkeiten, Eigeninitiative und die Fähigkeit verfügen, sowohl selbstständig als auch im Team zu arbeiten. Erfahrung im Wettbewerbsrecht ist ein Plus. Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich, weitere Sprachen sind ein Plus.



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 beigelegte 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).“