



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

DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	JUST.C.4
Post Number in Sysper Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper	124389
Provisional Starting Date Date d'entrée en fonction prévisionnelle Gewünschter Dienstantritt	Q2 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	25.02.2026
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.



Entity presentation:

The mission of the Unit is at the core of the Commission's action on Democracy, anti-corruption and EU citizenship. This unit is responsible for:

- Implementing key measures under the European Democracy Shield and other measures in the area of democracy including the promotion of democratic values and resilient democratic processes, support to free and fair electoral processes in Europe, and the engagement on EU citizens in the democratic life of the Union.
 - Implementing and promoting Union citizenship;
 - Developing the EU's anti-corruption strategy, follow up on anti-corruption policy and monitor and support the implementation of the legislative framework on anti-corruption.
- The unit is composed of 36 people with a very good, cordial team spirit and a high level of energy and commitment.

Job presentation:

The successful candidate will contribute to policy developments in the field of democracy and related policy areas, elections and EU citizenship rights, ensuring the implementation of the Commission's political guidelines and priorities.

The successful candidate will among others:

Contribute to the definition of political objectives and priorities and to internal planning and programming.

Support policy development, including preparing proposals, drafting briefing notes and speeches, and conducting analyses on EU citizenship rights, democracy, elections and political advertising and related areas.

Handle individual enquiries and complaints, collecting information from Member States and third parties, and drafting reports on national legislations and practices.

Coordinate with Commission departments, representing the unit in inter-service meetings, and communicating with stakeholders to ensure effective policy implementation.

Conduct quantitative and qualitative policy analyses, studying stakeholder consultations, and integrating results into EU policies.

Provide legal analysis, including assessing the jurisprudence of the Court of Justice and drafting synthesis notes on legal issues related to EU citizenship rights and democracy.

Manage documents, files, and records, including registering, filing, and storing documents, and ensuring compliance with document management rules.

Constantly analyze the national political, economic, and social situation in the area of EU citizenship rights, democracy, and related areas, and informing national interlocutors about EU policies.

Jobholder profile:



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL
HUMAN RESOURCES AND SECURITY
Competitions, Selections & Secondments

We look for a dynamic and motivated colleague, interested in and having experience of at least 3 years in policy design and development in the area of democracy and free and fair elections. The successful candidate will contribute to the Commission's work in the field of democracy and related policy areas, elections and EU citizenship rights, ensuring the implementation of the Commission's political guidelines and priorities. Experience in the design and implementation of policy initiatives and their implementation would be beneficial. The successful candidate must have experience in negotiations, be able to work on sensitive and political topics under the supervision of Commission officials, be a very good team player, enjoy a high level of responsibility, and be able to find and propose creative solutions to problems. Candidates should have excellent organisational skills with the ability to deliver quality results. They must show drive, initiative and creativity in their job. Speaking and drafting in English is essential.



Présentation de l'entité:

La mission de l'unité est au cœur de l'action de la Commission dans les domaines de la démocratie, de la lutte contre la corruption et de la citoyenneté de l'Union. Cette unité est chargée de:

- Mettre en œuvre des mesures clés dans le cadre du European Democracy Shield et d'autres mesures dans le domaine de la démocratie, notamment la promotion des valeurs démocratiques et des processus démocratiques résilients ainsi que le soutien à des processus électoraux libres et équitables en Europe et à l'engagement des citoyens de l'Union dans la vie démocratique de l'Union ;
- Mettre en œuvre et promouvoir la citoyenneté de l'Union;
- Développer la stratégie de l'UE en matière de lutte contre la corruption, assurer le suivi des politiques anticorruption et contrôler et soutenir la mise en œuvre du cadre législatif en matière de lutte contre la corruption

L'unité est composée de 36 personnes avec un très bon esprit d'équipe et un niveau élevé d'énergie et d'engagement.

Présentation du poste:

Le candidat retenu contribuera au développement des politiques dans le domaine de la démocratie et des domaines qui y sont liés, élections et droits liés à la citoyenneté de l'Union, en veillant à la mise en œuvre des orientations et priorités politiques de la Commission.

Le/la candidat (e) retenu (e) devra notamment:

Contribuer à la définition d'objectifs et de priorités politiques ainsi qu'à la planification et à la programmation internes.

Participer à l'élaboration des politiques, y compris la préparation de propositions, la rédaction de briefings, de discours et de notes d'analyses sur les droits liés à la citoyenneté de l'Union, la démocratie, les élections, la publicité à caractère politique et les domaines connexes.

Répondre aux demandes d'information et aux plaintes, recueillir des informations auprès des États membres et des tiers et rédiger des rapports sur les législations et pratiques nationales.

Assurer une coordination avec les services concernés de la Commission, représenter l'unité lors des réunions interservices et communiquer avec les parties prenantes afin de garantir une mise en œuvre efficace des politiques.

Réaliser des analyses quantitatives et qualitatives des politiques, étudier les consultations des acteurs dans le domaine et intégrer les résultats obtenus dans les politiques de l'UE.

Fournir une analyse juridique, notamment en examinant la jurisprudence de la Cour de justice et en rédigeant des notes de synthèse sur des questions juridiques liées aux droits de la citoyenneté de l'Union et à la démocratie.

Gérer les documents et dossiers, y compris leur enregistrement, classement et stockage, et veiller au respect des règles de gestion des documents.

Assurer une veille juridique de la situation politique, économique et sociale au niveau national dans le domaine des droits liés à la citoyenneté de l'Union, de la démocratie et



des domaines connexes, et diffuser des informations sur les politiques de l'UE dans ces domaines aux interlocuteurs nationaux.

Profil du titulaire du poste:

Nous recherchons un(e) collègue dynamique et motivé(e), intéressé(e) et ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la conception et le développement de politiques dans le domaine de la démocratie et des élections libres et équitables. Le/la candidat(e) retenu(e) contribuera aux travaux de la Commission dans le domaine de la démocratie et des sujets liés, des élections et des droits de la citoyenneté de l'Union, en veillant à la mise en œuvre des orientations et priorités politiques de la Commission. Une expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives stratégiques constituerait un atout. Le/la candidat(e) retenu(e) doit avoir une expérience de négociations, être capable de travailler sur des sujets sensibles et politiques sous la supervision de fonctionnaires de la Commission, avoir un très bon esprit d'équipe, être en mesure d'assumer un niveau élevé de responsabilités et être capable de trouver et de proposer des solutions créatives aux problèmes. Les candidat(e)s doivent posséder d'excellentes compétences organisationnelles et être capables de produire un travail de qualité. Ils doivent faire preuve de dynamisme, d'initiative et de créativité dans leur travail. La maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral est essentielle.



Entitätsvorstellung:

Im Mittelpunkt des Auftrags des Referats stehen die Maßnahmen der Kommission in den Bereichen Demokratie, Korruptionsbekämpfung. Unser Referat ist zuständig für:

- Umsetzung von Schlüsselinitiativen des Europäischen Demokratieschilds und anderer Maßnahmen im Bereich Demokratie, wie der Förderung demokratischer Werte und widerstandsfähiger demokratischer Prozesse, Unterstützung von freien und fairen Wahlen in Europa, sowie des Engagements der EU-Bürgerinnen und -Bürger im demokratischen Leben der Union.
- Umsetzung und Förderung der Unionsbürgerschaft;
- Entwicklung der Strategie der EU zur Korruptionsbekämpfung; Begleitung der Politik zur Korruptionsbekämpfung und Überwachung der Umsetzung des europäischen Rechtsrahmens zur Korruptionsbekämpfung.

Das Referat setzt sich aus 36 Personen zusammen, die einen sehr guten Teamgeist und ein hohes Maß an Motivation und Engagement haben.

Stellenbeschreibung:

Der/die erfolgreiche Bewerber/Bewerberin wird zu politischen Entwicklungen in den Bereichen Demokratie und damit zusammenhängende Politikbereiche, Wahlen und Unionsbürgerschaftsrechte beitragen und die Umsetzung der politischen Leitlinien und Prioritäten der Kommission sicherstellen.

Die Aufgabenbereiche des/der erfolgreichen Bewerbers/Bewerberin beinhalten unter anderem:

Beitrag zur Festlegung der politischen Ziele und Prioritäten sowie zur internen Planung und Programmplanung.

Unterstützung der Politikgestaltung, einschließlich der Ausarbeitung von Vorschlägen, der Ausarbeitung von Informationsvermerken und Reden sowie der Durchführung von Analysen zu den mit der Unionsbürgerschaft verbundenen Rechten, der Demokratie, Wahlen und politischer Werbung und damit zusammenhängenden Bereichen.

Bearbeitung individueller Anfragen und Beschwerden, Erfassung von Informationen von Mitgliedstaaten und Dritten sowie Erstellung von Berichten über nationale Rechtsvorschriften und Praktiken.

Koordinierung mit den Kommissionsdienststellen, Vertretung des Referats in dienststellenübergreifenden Sitzungen und Kommunikation mit Interessenträgern, um eine wirksame Umsetzung der Politik zu gewährleisten.

Durchführung quantitativer und qualitativer politischer Analysen, Untersuchung von Konsultationen der Interessenträger und Einbeziehung der Ergebnisse in die EU-Politik.

Bereitstellung einer rechtlichen Analyse, einschließlich der Bewertung der Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs und Erstellung von Synthesevermerken zu Rechtsfragen im Zusammenhang mit den Unionsbürgerschaft verbundenen Rechten und der Demokratie.

Verwaltung von Dokumenten, Dateien und Aufzeichnungen, einschließlich Registrierung, Ablage und Aufbewahrung von Dokumenten, und Gewährleistung der Einhaltung der Vorschriften für die Dokumentenverwaltung.



Ständige Analyse der nationalen politischen, wirtschaftlichen und sozialen Lage in den Bereichen Unionsbürgerschaftsrechte, Demokratie und damit zusammenhängende Bereiche und das Informieren der nationalen Gesprächspartner über die EU-Politik.

Anforderungsprofil:

Wir suchen eine dynamische und motivierte Person mit Interesse an Politikgestaltung und -entwicklung im Bereich Demokratie und freie und faire Wahlen und mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung. Der/die erfolgreiche Bewerber /Bewerberin wird zur Arbeit der Kommission in den Bereichen Demokratie und damit zusammenhängende Politikbereiche, Wahlen und Unionsbürgerschaftsrechte beitragen und die Umsetzung der politischen Leitlinien und Prioritäten der Kommission sicherstellen. Erfahrungen in der Entwicklung und Umsetzung politischer Initiativen wären von Vorteil. Der/die erfolgreiche Bewerber /Bewerberin muss über Erfahrung in Verhandlungen verfügen, in sensiblen und politischen Themen unter Aufsicht von Kommissionsbediensteten arbeiten können, ein sehr gutes Teammitglied sein, über ein hohes Maß an Verantwortung verfügen und in der Lage sein, kreative Lösungen für Probleme zu finden und vorzuschlagen. Die Bewerber/innen sollten über ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten verfügen und in der Lage sein, hochwertige Ergebnisse zu liefern. Sie müssen bei ihrer Arbeit Dynamik, Eigeninitiative und Kreativität zeigen. Mündliche Englischkenntnisse sowie redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache sind unbedingt erforderlich.



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 beigegefügte 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).“