



## **FAITES LA DIFFÉRENCE - REJOIGNEZ LA COMMISSION EUROPÉENNE**

Vous souhaitez contribuer à façonner l'avenir de l'Union européenne ? Rendre la planète plus verte, promouvoir une société plus juste ou soutenir les entreprises et l'innovation au sein de l'UE ? Dans ce cas, venez travailler à la Commission européenne, où vous pourrez vraiment faire la différence !

Le personnel de la Commission est un groupe diversifié de personnes motivées pour contribuer à faire de l'Europe - et du monde - un endroit meilleur. Elles viennent des 27 États membres de l'Union européenne. Des nationalités, des langues et des cultures différentes font de la Commission un lieu de travail dynamique et ouvert à tous.

### **NOUS OFFRONS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ATTRACTIVES ET BIEN PLUS ENCORE :**

- Des positions intéressantes et stimulantes avec de nombreuses possibilités de formation et d'acquisition de nouvelles aptitudes et compétences tout au long de votre carrière ;
- Des opportunités de travailler dans plusieurs domaines d'activités durant votre carrière ;
- Des conditions de travail flexibles et la possibilité de télétravail - nous tenons à votre équilibre entre vie professionnelle et vie privée ;
- Un package financier compétitif, comprenant des régimes attractifs en matière de pension et de couverture en cas de maladie et d'accident ;
- Des écoles multilingues pour vos enfants ;
- Nous sommes également fiers d'être un employeur respectueux de l'égalité des chances et promouvons la diversité et l'inclusion.

### **Nous recrutons des profils très divers :**

Nous ne recrutons pas seulement des politologues et des juristes, mais aussi toutes sortes de profils, y inclus des spécialistes dans les sciences naturelles, des linguistes, des économistes, ainsi que des chauffeurs et des ingénieurs.

Pour en savoir plus [Priorité aux personnes — Travailler à la Commission européenne - Commission européenne \(europa.eu\)](#)



## PERSONNEL RECRUTÉ SOUS CONTRAT

La Commission européenne recrute souvent, en plus de ses fonctionnaires permanents, des agents non permanents. Il existe deux catégories d'agents non permanents :

- Des [agents temporaires](#) sont recrutés pour occuper des postes vacants pendant une période déterminée ou pour effectuer des tâches spécialisées.
- Des [agents contractuels](#) peuvent fournir une capacité supplémentaire dans des domaines spécialisés où le nombre de fonctionnaires disponibles est insuffisant ou effectuer un certain nombre de tâches administratives ou manuelles. Ils sont généralement recrutés sous contrat à durée déterminée (maximum 6 ans dans une institution de l'UE), mais dans certains cas, ils peuvent se voir proposer des contrats à durée indéterminée (dans les offices, les agences, les délégations ou les représentations).

Pour plus d'informations sur les différentes [catégories de personnel](#)



# Coordonnateur/ice de support logistique – Assistant logistique

## À l'office pour les Infrastructures et la Logistique – Bruxelles Commission européenne

**Référence de sélection :** OIB/COM/2025/460

**Domaine :** BÂTIMENTS et FOURNITURES (y compris logistique) – Coordonnateur/ice de support logistique - Assistant Logistique

**Où :** Unité OIB.LS.2.002- « Transport, mobilité et services logistiques », Bruxelles

**Catégorie de personnel et groupe de fonction :** Agent temporaire 2b- Assistant administratif/ve

**Grade :** Intervalle de grade (ex : AST1–AST4)

**Manifestez votre intérêt jusqu'au :** 14.05.2025 - 12h00 (heure de Bruxelles)

### NOUS SOMMES

L'Office Infrastructures et Logistique — Bruxelles (OIB) est responsable de la gestion des installations des bâtiments de la Commission à Bruxelles et de la gestion des infrastructures sociales à Bruxelles et sur le site du CCR à Ispra. La mission de l'OIB est de garantir un lieu de travail fonctionnel, sûr et confortable pour le personnel de la Commission et de fournir des services de soutien de qualité, fondés sur une approche axée sur le client, d'une manière respectueuse de l'environnement et présentant un bon rapport coût-efficacité.

L'unité OIB.LS.2 est chargée, au sein du département «Services logistiques» (LS) de l'OIB, de la gestion de toutes les activités liées au transport et à la mobilité (voitures de service, chauffeurs, politique de mobilité du personnel), de l'achat et de la maintenance des fournitures et des équipements d'espace de travail, ainsi que des déménagements et de la gestion de l'inventaire et de l'entrepôt logistique. Basée à Bruxelles, l'unité, qui compte environ 130 membres du personnel, est structurée en quatre secteurs: *Transports* (voitures officielles, chauffeurs, mobilité du personnel), *Logistique*, *Inventaire* et *Passation de marché & IT*.

Chaque secteur dispose d'un chef de secteur et de chefs d'équipe qui assistent le chef d'unité et le chef d'unité adjoint dans la gestion quotidienne. Nous recherchons un assistant logistique pour le secteur OIB.LS.2.002 «Logistique». Cet assistant logistique assistera le chef de secteur dans la gestion du secteur et sera principalement chargé de la gestion de l'entrepôt logistique. L'unité OIB.LS.2 est une unité opérationnelle, dont les tâches sont diversifiées et exigeantes, et présente un climat convivial et collégial dans lequel le travail en équipe est un facteur essentiel pour la réalisation d'une série de priorités, qui sont essentielles au bon fonctionnement de la Commission.

### NOUS PROPOSONS

Une fonction d'assistant logistique qui sera chargée de la gestion de plusieurs contrats logistiques, sous la supervision du chef de secteur. Il s'agit notamment de la gestion du contrat d'entrepôt (supervision de toutes les activités de l'entrepôt, coordination avec le contractant/occupants/parties prenantes, direction du personnel externe travaillant dans l'entrepôt, transfert de marchandises à l'entrée/sortie, gestion des stocks, etc.) et d'autres contrats logistiques (matériel technique, produits électriques, rayonnages en entrepôt, etc.).

Les responsabilités consistent notamment à assister le chef de secteur dans plusieurs tâches logistiques:



- La planification et la gestion de l'ensemble des activités d'entrepôt et la gestion du personnel externe du contractant. Il s'agit de la gestion des stocks et de l'inventaire, de l'analyse et de l'optimisation des besoins de stockage, de la gestion de tous les flux entrant et sortant de marchandises, en tenant compte des contraintes opérationnelles (ressources humaines limitées, espace et budget limités, etc.).
- Coordination de l'entrepôt avec toutes les parties prenantes (services de la Commission, autres institutions, autres unités et services de l'OIB,...)
- Gérer les contrats logistiques et assurer la coordination avec l'équipe du contractant. Cela implique également des tâches de passation de marchés (bons de commande, bons reçus, factures, etc.).
- Apporter un soutien à l'équipe chargée de l'installation du mobilier et des équipements, notamment lors de la vidange des bâtiments et/ou de l'équipement des nouveaux bâtiments.
- Superviser l'ensemble des activités de démantèlement des marchandises, y compris le démantèlement, le tri, le recyclage/le surcyclage, l'évacuation.
- Favoriser une bonne communication et un bon partage d'informations entre toutes les parties prenantes.
- Définir/mettre à jour et mettre en œuvre les procédures de travail de l'équipe et contribuer à la modernisation des pratiques de l'équipe
- Mettre en place des indicateurs de performance clés
- Contribuer à la gestion financière et administrative: la définition des besoins et la planification des ressources budgétaires;
- Superviser la situation dans le système informatique et contribuer à la numérisation des activités.

## **NOUS RECHERCHONS**

Le profil idéal pour le poste disposera des caractéristiques suivantes :

### **1. Obligatoire**

- Une expérience professionnelle de au moins 3 années en coordination d'équipe, de préférence dans le domaine de la logistique

### **2. Souhaité**

- Une expérience en matière de gestion des entrepôts/stocks
- Bonne connaissance d'ABAC/SUMMA/SAP (module logistique).
- Bonne connaissance de la logistique/procédure de passation des marchés de la Commission
- Compétences de gestion contractuelle.
- La capacité de définir et de formaliser les procédures et les indicateurs clés de performance

### **3. Qualités personnelles requises et évaluées au cours de l'entretien :**

- Rigueur
- Communication
- Aptitude à fixer des priorités, respect des délais organisation et planification
- Capacité de leadership
- Approche méthodologique
- État d'esprit et réflexion analytique

### **4. Langues: Français (C1) Anglais (B2)**

## **COMMENT MANIFESTER VOTRE INTÉRÊT ?**

Vous devez envoyer vos documents dans un seul pdf dans l'ordre suivant :

1. Votre CV 2. Une lettre de motivation 3. Le formulaire de candidature dûment complété.

Veuillez envoyer ces documents avant la date limite de publication à [OIB-VACANCIES@ec.europa.eu](mailto:OIB-VACANCIES@ec.europa.eu) en indiquant la référence de sélection OIB/COM/2025/460 en objet.

**Aucune candidature ne sera acceptée après la date de clôture de la publication.**



## ANNEXE

### 1. Sélection

#### ➤ Suis-je éligible pour postuler ?

#### **Vous devez remplir les critères d'éligibilité suivants lors de la validation de votre candidature:**

Nos règles prévoient que vous ne pouvez être recruté(e) en tant qu'agent temporaire à la Commission européenne que si vous:

#### Critères généraux:

- Êtes citoyen(ne) d'un État membre de l'Union européenne et jouir de tous vos droits civiques;
- Avez rempli toutes les obligations imposées par les lois applicables en matière de service militaire;
- Êtes physiquement apte à remplir les fonctions liées au poste;
- Offrez les garanties de moralité requises pour l'exercice de vos fonctions.

#### Qualifications:

Pour être recruté(e) à ce poste, vous devez avoir au minimum soit un niveau d'éducation postsecondaire attesté par un diplôme, soit un niveau d'éducation secondaire attesté par un diplôme donnant accès à l'enseignement postsecondaire, ainsi qu'une expérience professionnelle appropriée d'au moins trois ans.

Seuls les diplômes délivrés ou reconnus équivalents par les autorités des États membres de l'UE (par exemple, par le ministère de l'éducation) seront acceptés. En outre, avant d'être recruté, vous serez invité à fournir les documents attestant des critères d'éligibilité (diplômes, certificats et autres pièces justificatives).

#### Langues:

- Vous devez avoir une connaissance approfondie (niveau C1 au minimum) de l'une des 24 langues officielles de l'Union européenne<sup>1</sup>;
- ET avoir une connaissance satisfaisante (niveau minimum B2) d'une deuxième langue officielle de l'UE, dans le cadre de l'exercice des fonctions.

---

<sup>1</sup> Les langues officielles de l'Union européenne sont les suivantes: BG (bulgare), CS (tchèque), DA (danois), DE (allemand), EL (grec), EN (anglais), ES (espagnol), ET (estonien), FI (finnois), FR (français), GA (irlandais), HR (croate), HU (hongrois), IT (italien), LT (lituanien), LV (letton), MT (maltais), NL (néerlandais), PL (polonais), PT (portugais), RO (roumain), SK (slovaque), SL (slovène), SV (suédois) et HR (croate).



### ➤ **Quelles sont les étapes de sélection ?**

Le poste a fait l'objet d'une publication interne à la Commission, au niveau interinstitutionnel, et a été porté à la connaissance des lauréats de concours.

Conformément à l'article 29 du statut, les candidatures des fonctionnaires de la Commission, des fonctionnaires des autres institutions et des lauréats de concours sont prioritaires. Ce n'est que dans le cas où aucun(e) candidat(e) approprié(e) ne peut être trouvé(e) parmi les catégories susmentionnées que le présent avis de vacance est publié et ouvert à d'autres candidats<sup>2</sup>.

Un panel de sélection choisira un nombre limité de candidats pour un entretien, sur la base du CV et du formulaire de candidature qu'ils ont soumis. En raison du grand nombre de candidatures que nous pourrions recevoir, **seuls les candidats sélectionnés pour l'entretien seront informés.**

Pour des raisons opérationnelles et afin de mener à bien la procédure de sélection le plus rapidement possible dans l'intérêt des candidats et de l'institution, la procédure de sélection se déroulera en français et en anglais.

## **2. Recrutement**

Le(la) candidat(e) sélectionné(e) pour le recrutement sera invité(e) à fournir des pièces justificatives des déclarations faites dans sa candidature.

Le(la) candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à une visite médicale d'embauche obligatoire préalable au recrutement et effectuée par la Commission.

### ➤ **Type de contrat et conditions de travail**

Le lieu de travail sera à **Bruxelles**.

recruté(e). Si le candidat retenu n'est pas un fonctionnaire ou un lauréat d'un concours, il sera recruté en tant qu'**agent temporaire au titre de l'article 2, point b),/2 d) [du Régime Applicable aux autres Agents](#), dans le groupe de fonctions AST.**

---

<sup>2</sup> Les fonctionnaires de la Commission ou d'autres institutions sont invités à utiliser les canaux habituels (Sysper ou portail interinstitutionnel des vacances d'emploi).



## ➤ **Grades**

Le grade de recrutement, ainsi que l'échelon dans ce grade, seront définis conformément à la [décision C \(2013\) 9049 de la Commission](#) relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires, et à [la décision C \(2013\) 8970 de la Commission](#) fixant les critères applicables à la classification dans l'échelon de l'engagement.

Le grade de recrutement correspondra à celui d'un nouveau concours publié ou déjà prévu dans le domaine. S'il n'en existe pas, le recrutement se fera aux niveaux AST1, AST2 ou AST3. Le grade de recrutement maximal est AST4, qui ne pourra être accordé que dans des circonstances très exceptionnelles, sur la base de l'évaluation des besoins du service, notamment la nature du profil recherché, le niveau de responsabilités à exercer, les conditions du marché du travail pour le profil en question, ainsi que la durée de l'expérience professionnelle appropriée des candidats.

La durée du **1<sup>er</sup> contrat sera de 1 à 3 ans**. Le contrat pourrait alors ensuite être prolongé une seule fois pour une durée maximale de 2 ans et dans l'intérêt du service. La durée de la prolongation sera définie selon les règles générales en vigueur à ce moment-là, conformément à la [décision C \(2013\) 9049 de la Commission](#) relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires.

Tous les nouveaux membres du personnel doivent passer avec succès une période de stage de 9 mois.

La rémunération des agents se compose d'un traitement de base complété par des indemnités spécifiques, y compris, si applicable, des indemnités d'expatriation et des allocations familiales. Les dispositions régissant le calcul de ces indemnités peuvent être consultées dans le Régime Applicable aux autres Agents. En tant que membre du personnel des institutions européennes, votre rémunération est soumise à une taxe perçue par ces institutions.

La Commission européenne applique une politique d'égalité des chances et de non-discrimination, conformément à l'article 1d du statut.

Si vous avez besoin d'informations complémentaires sur les conditions de travail, veuillez consulter la rubrique [«Conditions de travail et avantages des carrières dans les institutions de l'UE»](#).

Pour des informations relatives à la protection des données, veuillez consulter la déclaration spécifique relative à la politique de confidentialité ([Privacy Statement](#)) au point «7. Information des personnes concernées sur leurs droits», pour connaître vos droits et la manière de les exercer, en plus de la déclaration relative à la protection de la vie privée, qui résume le traitement de vos données.