



Brussels  
11/06/2026  
HR.B.1.003

## VACANCY NOTICE FOR A POST OF SECONDED NATIONAL EXPERT <sup>(1)</sup>

<b>DG – Directorate – Unit</b> DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	TRADE.R.1
<b>Post Number in Sysper</b> Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper	90429
<b>Provisional Starting Date</b> Date d'entrée en fonction prévisionnelle Gewünschter Dienstantritt	Q3 2026
<b>Initial Duration (months)</b> Durée initiale (mois) Dauer (Monate)	24
<b>Place of Secondment</b> Lieu de détachement Abordnungsort	Brussels Bruxelles Brüssel
<b>Type of Secondment</b> Type de détachement Art der Entsendung	With allowances Avec indemnités Mit Vergütung
<b>This Vacancy Notice is open to</b> Cet avis de vacance est ouvert aux Die Stelle ist offen für	Member States États membres Mitgliedstaaten
<b>Deadline for Applications</b> Date limite de candidature Bewerbungsschluss	27/07/2026
<b>Eligibility Criteria</b> Critères d'éligibilité Zulassungsbedingungen	<a href="#">English Version</a> , <a href="#">Version Française</a> , <a href="#">Deutsche Version</a>

---

<sup>(1)</sup> 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  
11/06/2026  
HR.B.1.003

**Entity presentation:**

DG Trade and Economic Security is responsible for leading the EU's common commercial trade policy, one of the European Union's exclusive competences. Trade policy plays a critical role in enhancing the EU's economic competitiveness, shaping globalisation, and defending the EU from unfair trade practices and threats to its economic security. DG Trade, and the Inter-Institutional Relations and Policy Coordination unit (DG Trade unit R1) in particular, works closely with the Council and the Parliament throughout the whole policy making process in order to make trade policy happen.

**Job presentation:**

The current post is for a Policy Coordination Officer. You will work, under the guidance of a Commission official, in managing DG Trade's relationship with the Member States, the Presidency and the Council. You will work closely with each Presidency and be involved in steering (managing and reporting) the work of the Trade Policy Committee. This includes the preparation and reporting on meetings, planning the short and medium term agendas, and related tasks. It also includes providing policy advice and analysis to colleagues in the Commission on upcoming issues and on the work of the Trade Policy Committee. You will contribute to the preparation of COREPER and Council meetings and will sometimes be involved in those meetings. You will help, under the supervision of a Commission Official to steer the work of our unit (ensuring deadlines are managed, preparation and follow up of the weekly Council meetings) in a dynamic and service-oriented environment. Underpinning this work is the need to anticipate and resolve potential problems that may arise in the Council process, requiring you to develop good working relations with EU Member States. Occasionally, you may also be involved in covering relations with the European Parliament, in particular, following one or more co-decision files through both Council and Parliament, providing support and advice to the lead unit concerned. You may also be involved in more general coordination work within the DG.

**Jobholder profile:**

The successful candidate will have proven experience of EU trade policy, as well as a wider awareness of the EU economic policies and/or international relations. He/She will be familiar with the working methods of the Commission and other EU institutions and will have experience of interdepartmental coordination. He/She will have good political instincts and interpersonal skills, experience of preparing briefings, policy notes and speaking points – often at short notice and under tight deadlines, and will draft to a very high standard in English, in an accurate and succinct way.



Brussels  
11/06/2026  
HR.B.1.003

### **Présentation de l'entité:**

La DG Commerce et Sécurité économique est responsable de la conduite de la politique commerciale commune de l'Union européenne, l'une des compétences exclusives de l'UE. La politique commerciale joue un rôle essentiel dans le renforcement de la compétitivité économique de l'Union, dans la structuration de la mondialisation et dans la défense de l'UE contre les pratiques commerciales déloyales et les menaces pesant sur sa sécurité économique.

La DG Commerce, et l'unité des relations interinstitutionnelles et de coordination des politiques (DG Commerce, unité R1) en particulier, travaillent en étroite collaboration avec le Conseil et le Parlement européen tout au long du processus d'élaboration des politiques afin de rendre la politique commerciale possible.

### **Présentation du poste:**

Le poste actuel est pour un responsable de la coordination des politiques. Vous travaillerez, sous la supervision d'un fonctionnaire de la Commission de la DG Commerce, dans la gestion des relations avec les États membres, la présidence et le Conseil. Vous coopérerez étroitement avec chaque présidence et serait associé au pilotage (gestion et rapports) des travaux du Comité de la politique commerciale. Cela inclut la préparation de rapports sur les réunions et la planification à court et à moyen terme, les ordres du jour et les tâches connexes. Cela inclut également des conseils et des analyses à fournir aux collègues de la Commission sur les questions à venir et sur les travaux du Comité de la politique commerciale. Vous contribuerez à la préparation du Coreper et aux sessions du Conseil et pourrez parfois être associé à ces réunions. Vous aiderez l'unité, sous la supervision d'un fonctionnaire de la Commission, dans sa bonne gestion (respect des délais, à la préparation et au suivi des réunions du Conseil hebdomadaire) et dans un environnement dynamique et axé sur les services. Ce qui est à la base de ces travaux est la nécessité d'anticiper et de résoudre les problèmes éventuels qui peuvent se poser dans le cadre de ce processus, le Conseil vous demandant d'établir de bonnes relations de travail avec les États membres de l'UE. Occasionnellement, vous pouvez également être impliqué dans les relations avec le Parlement européen, en particulier, à la suite d'un ou de plusieurs dossiers de codécision par le Conseil et le Parlement, en apportant un soutien et des conseils à l'unité chef de file concernée. Vous pouvez également être impliqué dans le travail de coordination plus général au sein de la DG.

### **Profil du titulaire du poste:**



Le candidat retenu devra posséder une expérience avérée de la politique commerciale de l'UE, ainsi qu'une plus grande prise de conscience des politiques économiques de l'Union, et/ou aux relations internationales.

Il/Elle devra être familiarisé avec les méthodes de travail de la Commission et d'autres institutions de l'UE et devra avoir une expérience en matière de coordination interservices.

Il/elle aura un bon instinct politique et des aptitudes relationnelles, une expérience de la préparation de notes d'information, de notes politiques et de schéma d'intervention — souvent dans des délais courts et très serrés, et devra rédiger avec un très haut niveau d'anglais, d'une manière précise et succincte.



Brussels  
11/06/2026  
HR.B.1.003

### **Entitätsvorstellung:**

Die Generaldirektion Handel und Wirtschaftssicherheit ist für die Leitung der gemeinsamen Handelspolitik der Europäischen Union verantwortlich, einer der ausschließlichen Zuständigkeiten der EU.

Die Handelspolitik spielt eine entscheidende Rolle bei der Stärkung der wirtschaftlichen Wettbewerbsfähigkeit der Union, bei der Gestaltung der Globalisierung sowie beim Schutz der EU vor unlauteren Handelspraktiken und Bedrohungen ihrer wirtschaftlichen Sicherheit.

Die GD Handel und insbesondere ihr Referat Interinstitutionelle Beziehungen und Politikkoordination (GD Handel R1) arbeitet während des gesamten politischen Entscheidungsprozesses eng mit dem Rat und dem Parlament zusammen.

### **Stellenbeschreibung:**

Ausgeschrieben ist die Stelle eines Referenten für Politikkoordination. Unter der Aufsicht eines Kommissionsbeamten werden Sie die Beziehungen der GD Handel zu den Mitgliedstaaten, dem Ratsvorsitz und dem Rat mitgestalten. Sie wird eng mit dem jeweiligen Ratsvorsitz

### **Anforderungsprofil:**

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin kann Erfahrungen im Bereich der EU-Handelspolitik nachweisen und zeichnet sich zudem durch ein allgemeines Verständnis der EU-Wirtschaftspolitik und/oder der internationalen Beziehungen der EU aus.



## 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 <sup>(2)</sup>. This applies in particular to the confidentiality and security of such data. Before applying, please read the attached privacy statement.

---

<sup>(2)</sup> 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 <sup>(3)</sup>. 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.

---

<sup>(3)</sup> 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 <sup>(4)</sup>. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten. Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte die beigelegte Datenschutzerklärung.

---

<sup>(4)</sup> 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).“