



Brussels
13/11/2025
HR.B.1.003

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

DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	RTD.G.3
Post Number in Sysper Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper	88170
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	Q1 2026 24 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	27/01/2026
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
13/11/2025
HR.B.1.003

Entity presentation:

Unit G3 is the central coordination unit for the R&I framework programmes. As part of the Common Policy Centre, we have a corporate role, serving all Directorates-General in the research and innovation family. G3 develops and steers the preparation of the Horizon Europe work programmes, the preparation of the next Framework Programme, taking into account scientific evidence, foresight, programme assessments, and synergies with other MFF programmes. G3 is also responsible of ensuring the horizontal policy integration and steers the interaction with the strategic configuration of the Programme Committee (comitology committee). In this context, it is also responsible for the policy aspects of national support mechanisms (national contact points).

Job presentation:

We propose a challenging, rewarding and visible position in a dynamic, friendly and productive working environment. A great team and high level of job satisfaction guaranteed. In this post, you will contribute to the design and implementation of the next framework programme for research and innovation. You will contribute to the coordination of the current framework programme policy activities with other DGs, ensuring that Commission policy priorities are mainstreamed.

In more detail, you will contribute to the policy coordination of the unit, dealing with the negotiation and implementation of the next Framework Programme for Research and Innovation, and the coordination of the next (2026-2027) Horizon Europe 'main' work programme and its amendments.

You will also provide support to the individual clusters, taking into account the relevant budgetary, legal conditions, and draft reports and briefings to the Unit/Directorate on the ongoing policy development on the next Framework Programme, Strategic Programme Committee and work programmes.

Jobholder profile:

The ideal candidate must have some prior experience in policy coordination, preferably in the R&I environment of at least 3 years.

The ideal candidate would have an extensive knowledge of the Horizon Europe programme and its stakeholders, Member States in particular, the Commission's priorities.

The ideal candidate must have very good negotiation and coordination skills. Strong service culture and a sense of diplomacy are a must. She/he should be curious, enthusiastic, flexible, proactive, and capable to work independently and as part of a team. Usual working language is English, both spoken and written. Very good drafting skills in English are required. A good level of French would be an asset. Knowledge of other EU official language(s) tools would be an advantage.



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



Brussels
13/11/2025
HR.B.1.003

Présentation de l'entité:

L'unité G3 est l'unité centrale de coordination des programmes-cadres de recherche et d'innovation (R&I). Faisant partie du Centre commun des politiques, nous avons un rôle institutionnel, au service de toutes les directions générales de la famille de la recherche et de l'innovation. Suivant une approche de co-crédation, G3 élabora et oriente la préparation des programmes de travail d'Horizon Europe, ainsi que la préparation du prochain programme-cadre, en tenant compte des données scientifiques, de la prospective, des évaluations des programmes et des synergies avec les autres programmes du cadre financier pluriannuel (CFP).

G3 est également chargée d'assurer l'intégration horizontale des politiques et de piloter l'interaction avec la configuration stratégique du comité de programme (comité de comitologie).

Dans ce contexte, elle est aussi responsable des aspects politiques des mécanismes nationaux de soutien (points de contact nationaux).

Présentation du poste:

Nous proposons un poste stimulant, gratifiant et très visible, au sein d'un environnement de travail dynamique, convivial et productif.

Une excellente équipe et un haut niveau de satisfaction professionnelle sont garantis.

Dans ce poste, vous contribuerez à la conception et à la mise en œuvre du prochain programme-cadre pour la recherche et l'innovation.

Vous participerez également à la coordination des activités politiques du programme-cadre actuel avec les autres directions générales, en veillant à l'intégration des priorités politiques de la Commission.

Plus précisément, vous contribuerez à la coordination politique de l'unité, en vous occupant de la négociation et de la mise en œuvre du prochain programme-cadre pour la recherche et l'innovation, ainsi que de la coordination du prochain programme de travail « principal » d'Horizon Europe (2026-2027) et de ses amendements.

Vous apporterez également un soutien aux différents clusters, en tenant compte des conditions budgétaires et juridiques pertinentes, et rédigerez des rapports et notes d'information pour l'unité/la direction sur l'évolution des politiques relatives au prochain programme-cadre, au Comité stratégique du programme et aux programmes de travail.

Profil du titulaire du poste:

Le/la candidat(e) idéal(e) doit posséder une expérience préalable en matière de coordination des politiques, de préférence dans le domaine de la recherche et de l'innovation (R&I), d'une durée minimale de trois ans.



Il/elle devrait avoir une connaissance approfondie du programme Horizon Europe et de ses parties prenantes, en particulier des États membres, ainsi que des priorités de la Commission.

Le/la candidat(e) idéal(e) doit disposer d'excellentes compétences en négociation et en coordination. Un fort sens du service et de la diplomatie est indispensable.

Il/elle doit faire preuve de curiosité, d'enthousiasme, de flexibilité, de proactivité, et être capable de travailler de manière autonome tout en s'intégrant efficacement au sein d'une équipe.

La langue de travail habituelle est l'anglais, à l'oral comme à l'écrit. D'excellentes compétences rédactionnelles en anglais sont requises.

Une bonne maîtrise du français constituerait un atout. La connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne serait également un avantage.



Brussels
13/11/2025
HR.B.1.003

Entitätsvorstellung:

Über uns Die Einheit G3 ist die zentrale Koordinierungseinheit für die Forschungs- und Innovationsrahmenprogramme (F&I). Als Teil des Gemeinsamen Politikzentrums übernehmen wir eine übergeordnete Aufgabe und unterstützen alle Generaldirektionen im Forschungs- und Innovationsbereich. G3 entwickelt und steuert die Ausarbeitung der Arbeitsprogramme von Horizont Europa sowie die Vorbereitung des nächsten Rahmenprogramms, wobei wissenschaftliche Erkenntnisse, Zukunftsanalysen, Programmevaluierungen und Synergien mit anderen Programmen des mehrjährigen Finanzrahmens (MFR) berücksichtigt werden. G3 ist außerdem dafür verantwortlich, die horizontale Integration der Politik sicherzustellen und die Interaktion mit der strategischen Konfiguration des Programmausschusses (Komitologieausschuss) zu steuern. In diesem Zusammenhang ist sie auch für die politischen Aspekte der nationalen Unterstützungsmechanismen (nationale Kontaktstellen) zuständig.

Stellenbeschreibung:

Wir bieten eine anspruchsvolle, lohnende und sichtbare Position in einem dynamischen, freundlichen und produktiven Arbeitsumfeld.

Ein großartiges Team und ein hohes Maß an Arbeitszufriedenheit sind garantiert.

In dieser Position werden Sie zur Gestaltung und Umsetzung des nächsten Rahmenprogramms für Forschung und Innovation beitragen. Außerdem werden Sie an der Koordinierung der politischen Aktivitäten des aktuellen Rahmenprogramms mit anderen Generaldirektionen mitwirken, um sicherzustellen, dass die politischen Prioritäten der Kommission integriert werden.

Im Einzelnen werden Sie zu den politischen Koordinierungsaufgaben des Referates beitragen, insbesondere in Bezug auf die Verhandlungen und die Umsetzung des nächsten Rahmenprogramms für Forschung und Innovation sowie die Koordinierung des nächsten „Haupt“-Arbeitsprogramms (2026-2027) von Horizont Europa und seiner Änderungen. Darüber hinaus werden Sie die verschiedenen Cluster unter Berücksichtigung der einschlägigen haushaltsrechtlichen und rechtlichen Rahmenbedingungen unterstützen. Sie werden zudem Berichte und Vorlagen über die laufenden politischen Entwicklungen zum nächsten Rahmenprogramm, zum Strategischen Programmausschuss und zu den Arbeitsprogrammen für das Referat/die Abteilung erstellen.

Anforderungsprofil:

Die ideale Kandidatin bzw. der ideale Kandidat sollte über mindestens drei Jahre einschlägige Erfahrung in der politischen Koordinierung verfügen, vorzugsweise im Forschungs- und Innovationsbereich (F&I).



Er/sie sollte über fundierte Kenntnisse des Programms Horizont Europa und seiner Interessenträger – insbesondere der Mitgliedstaaten – sowie der Prioritäten der Kommission und der Synergien von Horizont Europa mit anderen EU-Programmen verfügen.

Der/die ideale Kandidat(in) muss sehr gute Verhandlungs- und Koordinationsfähigkeiten besitzen. Ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein und diplomatisches Geschick sind unerlässlich.

Er/sie sollte neugierig, engagiert, flexibel, proaktiv und in der Lage sein, sowohl selbständig als auch im Team zu arbeiten.

Die übliche Arbeitssprache ist Englisch.. Sehr gute schriftliche Fähigkeiten im Englischen sind erforderlich. Gute Französischkenntnisse sind von Vorteil. Kenntnisse anderer Amtssprachen der Europäischen Union sind ebenfalls von Nutzen.



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).“