



La concurrence au service de tous

Assistant rapporteur (H/F)

Services d'instruction

Publication le 2 mai 2023

Autorité administrative indépendante, l'Autorité de la concurrence veille au bon fonctionnement concurrentiel de l'économie en France. Elle contribue à la régulation de la concurrence aux niveaux européen et international. Sa compétence transversale la conduit à intervenir dans tous les secteurs économiques.

Elle a en charge 4 grandes missions :

Lutter contre les pratiques anticoncurrentielles (ententes et abus)

Contrôler les opérations de concentrations (fusions et rachats)

Émettre des recommandations (avis aux pouvoirs publics et acteurs économiques)

Réguler les professions réglementées

Figurant parmi les meilleures autorités de concurrence au monde dans le classement de la Global Competition Review, l'Autorité est également en pointe sur les nouvelles problématiques liées à l'économie numérique et au développement durable.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Les services d'instruction, dirigés par le rapporteur général, comptent environ cent rapporteurs permanents. Ils comprennent six services dédiés au traitement des dossiers contentieux, dont l'un est par ailleurs en charge des professions réglementées, ainsi que le service des concentrations, le service des investigations, le service économique et le service de l'économie numérique. Chaque service est dirigé par un chef de service et/ou un rapporteur général adjoint. A cela s'ajoute 2 conseillers(ères) (clémence et coopération et réseau développement durable) qui sont directement rattaché(e)s au rapporteur général.

DESCRIPTION DU POSTE

Les assistant(e)s rapporteur(e)s travaillent en appui des rapporteur(e)s sous le contrôle d'un(e) chef(fe) de service ou d'un(e) rapporteur(e) général(e) adjoint(e) ou directement avec les conseillers(ères) rattaché(e)s au rapporteur général.

L'assistant(e) rapporteur(e) participe, selon son unité d'affectation, à l'instruction des décisions en matière de concentrations, à la rédaction de notifications de griefs et de rapports intervenant dans le cadre de procédures contradictoires et portant sur des pratiques anticoncurrentielles (abus de position dominante, ententes). Il peut prêter assistance dans le cadre d'enquêtes (recherches d'informations et audition des témoins notamment). Il peut également, selon son unité d'affectation, être amené à participer à la rédaction d'avis prévus par la loi en matière de professions réglementées ou portant sur toute question concernant la concurrence, notamment sur saisine du gouvernement, des commissions parlementaires ou sur saisine d'office du collège.

PROFIL DU CANDIDAT

La fonction d'assistant(e) rapporteur(e) est à dominante juridique et économique. Une formation en droit et/ou en économie constitue un pré-requis indispensable. Une expérience des procédures contentieuses judiciaires ou administratives serait également un atout.

Une compétence sectorielle serait valorisée dans le cadre d'une candidature dans les unités traitant des pratiques anticoncurrentielles.

L'agent recruté doit faire preuve de rigueur, de qualité d'analyse, d'autonomie et de sens de l'initiative. Pour autant, il saura régulièrement rendre compte de l'évolution de son travail. Réactif, il doit témoigner d'une capacité à respecter les délais dans le traitement des missions qui lui sont confiées.

MODALITES DE CANDIDATURE ET DE RECRUTEMENT

Le recrutement des assistants rapporteur se fait par voie contractuelle uniquement (CDD de 12 mois).

Les candidatures (CV/LM) sont à adresser, par courriel uniquement, au plus tard **le 4 juin 2023** à : recrutement@autoritedelaconcurrence.fr. Merci de noter sur votre candidature la référence de l'offre : « **AR.MAI.2023** ».

Des renseignements peuvent être pris auprès de Noémie Picand, service des ressources humaines (01.55.04.01.06).

Autorité de la concurrence
11, rue de l'échelle, 75001 Paris
01 55 04 00 00
www.autoritedelaconcurrence.fr

