Conseiller/Conseillère aux affaires institutionnelles, européennes et internationales

Cabinet du président

Publication	Du 28 octobre au 24 novembre 2024
Télétravail	Jusqu'à 3 jours par semaine
Prise de poste souhaitée	Janvier 2025

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.

En savoir plus sur nos missions.

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.

L'environnement du poste

L'Autorité de la concurrence recrute un nouveau conseiller chargé du suivi des affaires institutionnelles, européennes et internationales, à temps plein, au cabinet du président, qui assure également la direction des affaires européennes et internationales.

Le cabinet du président est une équipe actuellement composée d'un directeur de cabinet et de quatre conseillers.

Le cabinet du président a pour mission d'appuyer le président dans l'exercice de ses fonctions de pilotage et de représentation de l'Autorité auprès de ses principaux interlocuteurs publics et privés. Il traite des questions institutionnelles, ainsi que des questions liées à la politique européenne et internationale de l'Autorité.

Quelles seront vos missions ?

Le conseiller sera chargé, sous la direction du directeur de cabinet, et en équipe avec les quatre autres conseillers, du suivi des activités institutionnelles, européennes et internationales de l'Autorité.

Dans le cadre du suivi des affaires institutionnelles, le conseiller pourra participer à la négociation et à la rédaction des textes législatifs et réglementaires qui concernent l'institution, à la rédaction des textes de droit souple de l'Autorité (ex. communiqués de procédures) et coordonnera la position de l'Autorité vis-à-vis de ses différents interlocuteurs (Parlement, ministères, AAI,…). Il assistera le président dans l'exercice de ses fonctions de représentation, par la préparation de ses interventions publiques, des auditions parlementaires ou l'organisation d'événements publics (ex. @Echelle).

Dans le cadre du suivi des affaires européennes, le conseiller pourra intervenir notamment dans les relations de l'Autorité avec la direction générale de la concurrence de la Commission européenne (DG COMP) et les autres membres du Réseau européen de concurrence (REC), participer aux travaux de ce dernier (consultations sur les projets de textes, groupes de travail consacrés à la politique européenne de concurrence, comités consultatifs sur les décisions individuelles en matière de pratiques anticoncurrentielles et de contrôle des concentrations).

Ses missions pourront porter également sur le pilotage et le suivi de la participation de l'Autorité à la détermination de la position française dans les négociations européennes, lorsque celle-ci s'inscrit dans un processus interministériel, sous l'égide du Secrétariat général des affaires européennes et/ou de la Représentation permanente à Bruxelles (questions préjudicielles, procédures législatives européennes).

Dans le cadre du suivi des affaires internationales, il pourra participer à la conduite des travaux de l'Autorité au sein de l'ICN (International Competition Network), réseau mondial d'autorités de concurrence, ainsi qu'aux travaux du comité Concurrence de l'OCDE (Organisation de coopération et de développement économiques). Les missions incluent, également, le suivi des relations bilatérales de l'Autorité avec ses homologues en dehors de l'Union européenne, notamment en matière de coopération et de développement de bonnes pratiques.

Qui êtes-vous ?

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de grande école, d'un master 2 ou d'un diplôme universitaire équivalent en droit de la concurrence ou en économie de la concurrence.
- Vous avez une expérience d'au moins 3 ans dans le domaine de la concurrence
- Vous avez une bonne connaissance institutionnelle et juridique de la régulation de la concurrence, au niveau français, européen et international.
- Vous êtes doté d'excellentes qualités d'analyse, de synthèse et d'expression écrite et orale, en français et en anglais.
- Vous respectez les délais dans le traitement des affaires qui vous sont confiées.
- Vous savez faire preuve de réactivité et de disponibilité.
- Vous êtes méthodique, organisé et rigoureux.
- Vous avez le sens des responsabilités.
- Vous pouvez vous intégrer dans une équipe resserrée et polyvalente et travailler en équipe avec les autres services de l'Autorité, composés de juristes et d'économistes.

Les modalités de candidature et de recrutement

Vous pouvez adresser votre candidature (CV + LM) par courriel, **au plus tard le 24 novembre 2024**, à recrutement@autoritedelaconcurrence.fr sous la référence «**CEI.SP06.2024** ».

Dans le cadre du processus de recrutement, un test écrit pourra être proposé aux candidats présélectionnés afin d'évaluer leur capacité d'analyse, de synthèse et d'expression écrite.

Le poste est ouvert aux fonctionnaires (détachement sur contrat) et aux contractuels (contrat à durée indéterminée) selon l'alinéa 2 de l'article 16 de la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017 portant statut général des autorités administratives indépendantes et des autorités publiques indépendantes.

Des renseignements peuvent être pris auprès de :

- Bertrand Rohmer, directeur de cabinet et directeur des affaires européennes et internationales : bertrand.rohmer@autoritedelaconcurrence.fr
- Noémie Picand, responsable du recrutement : 01.55.04.01.06

Autorité de la concurrence