

Assistant/ Assistante rapporteur Services d’instruction – Pôle Clémence et Europe

Publication	Du 21/10/24 au 17/11/24
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

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 deux conseillers (clémence et coopération et réseau développement durable) qui sont directement rattachés au rapporteur général.

La présente fiche de poste concerne le recrutement d’un assistant rapporteur pour le pôle Clémence et Europe. L’assistant rapporteur travaillera directement avec la conseillère en charge. Ce pôle a pour mission de fournir une expertise sur la procédure de clémence et la gestion des relations au sein du Réseau européen de la concurrence, y compris concernant le DMA. Le pôle assiste, en outre, le rapporteur général pour des demandes ponctuelles.

Quelles seront vos missions ?

L’assistant rapporteur participera aux missions quotidiennes de la gestion et des échanges d’informations au sein du Réseau européen de concurrence. Il contribue à la préparation et au suivi des échanges avec les interlocuteurs nationaux, européens et internationaux de l’Autorité de la concurrence sur ces sujets. Les questions traitées par l’assistant rapporteur porteront sur le droit des pratiques anticoncurrentielles, tant sur les aspects de fond que sur les aspects procéduraux. Il peut être amené à participer aux actions de pédagogie et de communication concernant le programme de clémence.

Qui êtes-vous ?

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de grande école ou d'un master 2 spécialisé en droit de l'UE.
- Vous disposez d'une forte appétence pour les sujets des relations européennes et/ou internationales. Une expérience des procédures contentieuses judiciaires ou administratives serait un plus.
- Vous maîtrisez l'anglais et au moins une autre langue officielle de l'UE, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Vous savez faire preuve de discrétion.
- Vous êtes reconnu pour vos capacités à faire preuve d'autonomie et de sens de l'initiative tout en sachant régulièrement rendre compte de l'évolution de votre travail.
- Vous êtes méthodique, organisé et rigoureux.
- Vous savez faire preuve de réactivité et de discrétion.
- Vous respectez les délais dans le traitement des affaires qui vous sont confiées.
- Vous êtes doté d'une aisance orale et d'une bonne maîtrise rédactionnelle (l'assistant rapporteur sera amené à collaborer avec les rapporteurs et les homologues dans les autres autorités de concurrence en l'UE).

Les modalités de candidature et de recrutement

Vous pouvez adresser votre candidature (CV + LM) par courriel, **au plus tard le 17 novembre 2024**, à recrutement@autoritedelaconcurrence.fr sous la référence « **AR_PCE_2025** ».

Le poste est ouvert aux contractuels (CDD d'un an renouvelable) 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 Noémie Picand, responsable du recrutement (01.55.04.01.06).

