

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° 43/09

concernant un emploi de

directeur (H/F)

à la direction des affaires générales (DAG)

publication selon l'article 29, paragraphes 1 et 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes ⁽¹⁾

(2009/C 247 A/01)

1. POSTE VACANT: AD 14

Le pouvoir de nomination à ce poste est exercé par le bureau du Comité économique et social européen, sur proposition de son secrétaire général.

2. NATURE DES FONCTIONS

Placé sous l'autorité directe du secrétaire général adjoint en charge des affaires générales et des ressources humaines, le titulaire de l'emploi dirige la direction des affaires générales (DAG) du Comité économique et social européen (CESE). Il contribue au développement stratégique de sa direction.

Ses tâches consistent en particulier en:

- l'organisation, la coordination et la supervision des travaux des différentes unités et services de la direction des affaires générales:
 - greffe,
 - relations interinstitutionnelles,
 - relations avec les comités économiques et sociaux nationaux,
 - relations avec les organisations de la société civile,
 - questions constitutionnelles,
 - service juridique,
 - conférences, interprétation,
- la supervision du secrétariat de l'assemblée plénière, du bureau du Comité ainsi que d'autres structures à caractère horizontal,

⁽¹⁾ Article 29, paragraphe 2: «Une procédure de recrutement autre que celle du concours peut être adoptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour le recrutement du personnel d'encadrement supérieur (les directeurs généraux ou leurs équivalents aux grades AD 16 ou 15 et les directeurs ou leurs équivalents aux grades AD 15 ou 14) ainsi que, dans des cas exceptionnels, pour des emplois nécessitant des qualifications spéciales.»

- la mise en œuvre de la programmation des travaux du Comité en relation avec les directions des travaux consultatifs,
- la poursuite des relations interinstitutionnelles nécessaires dans ses domaines de compétences, y compris en application du protocole de coopération avec la Commission européenne et de l'accord de coopération avec le Comité des régions,
- la contribution à l'amélioration de l'assistance aux conseillers, notamment en matière de méthodes de travail,
- la gestion des ressources humaines de la direction,
- la gestion des ressources financières de la direction (exercice des fonctions d'ordonnateur qui lui sont subdéléguées par le secrétaire général),
- la participation aux réunions du bureau,
- la participation au comité de direction du secrétariat du CESE; dans ce cadre, la contribution à l'élaboration et à l'actualisation du plan de développement et la mise en œuvre des décisions.

3. CONDITIONS REQUISES

a) Conditions générales

- Être ressortissant d'un des États membres des Communautés, sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et jouir de ses droits civiques.
- Se trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire.
- Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions. L'attention des candidats est attirée sur les limitations imposées par le statut des fonctionnaires des Communautés européennes en matière d'activités externes, de mandats et de conflits d'intérêts (articles 11, 11 bis, 12 ter, 13 et 15).
- Remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice des fonctions visées.

b) Conditions particulières

- Niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme – acquis de préférence dans les domaines du droit ou des sciences politiques – lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins.
- Expérience professionnelle postuniversitaire d'au moins quinze ans au niveau correspondant aux qualifications précitées, dont au moins cinq ans doivent avoir été acquis à un poste d'encadrement.
- Bonne connaissance des divers domaines d'activité et du fonctionnement des institutions de l'Union européenne.
- Aptitude à développer et entretenir des relations interinstitutionnelles à un niveau élevé.
- Aptitude à exercer les fonctions selon les méthodes de travail propres à un organe consultatif des Communautés européennes.

- Bonne connaissance des questions d'administration générale, ainsi que des procédures statutaires et administratives.
- Aptitude et grande expérience dans l'animation d'une équipe et dans la gestion des ressources humaines et financières.
- Bonne connaissance du cycle budgétaire pratiqué dans les institutions européennes.
- Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et très bonne connaissance d'au moins deux autres langues officielles de l'Union européenne. Pour des raisons de service, une bonne connaissance de l'anglais et du français est fortement souhaitée.
- Aptitude à la communication et aux relations humaines.
- Garantie d'intégrité et de respect de la déontologie.

4. CANDIDATURES

- **Les fonctionnaires titulaires du CESE** désirant poser leur candidature à ce poste doivent fournir un curriculum vitæ et remplir le formulaire prévu à cet effet, qui peut être obtenu sur CESnet (page «Ressources humaines/Avis de vacances») ou auprès du chef de l'unité «Recrutement, carrières, formation, stages», M. Gerardus Nijborg. Cette candidature doit être remise contre accusé de réception à M. Martin Westlake, secrétaire général, bureau JDE 4190.
- **Les autres candidatures** doivent être accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ détaillé, de pièces justificatives relatives à la formation, à l'expérience professionnelle et aux compétences des candidat(e)s ainsi que, pour les fonctionnaires européens, d'un document officiel attestant le classement (catégorie, grade et ancienneté de grade) et le statut de fonctionnaire. Ces candidatures doivent être adressées au secrétaire général du Comité économique et social européen: M. Martin Westlake, bureau JDE 4190, rue Belliard 99, 1040 Bruxelles, BELGIQUE (sous pli recommandé, ou en mains propres contre accusé de réception, ainsi qu'en version électronique à l'adresse info.vacances.emploi@eesc.europa.eu).

5. **DATE LIMITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES:** 29 octobre 2009

6. OBSERVATIONS

- L'autorité investie du pouvoir de nomination examinera en priorité les possibilités de pourvoir le poste vacant par voie de mutation, de promotion ou de transfert interinstitutionnel.
 - Le CESE applique une politique d'égalité des chances en excluant toute discrimination fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.
 - Le poste sera pourvu sous réserve des disponibilités budgétaires.
-