

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMMISSION EUROPÉENNE

Avis de vacance pour un poste de directeur exécutif (grade AD 14) de l'Agence européenne des médicaments (EMA)

(2010/C 9 A/01)

Présentation

Instituée par le règlement (CE) n° 726/2004 du Parlement européen et du Conseil (JO L 136 du 30.4.2004, p. 1), l'Agence européenne des médicaments (EMA) est chargée de coordonner, au niveau de l'Union européenne, l'autorisation, la surveillance et la pharmacovigilance en ce qui concerne les médicaments à usage humain et à usage vétérinaire par l'intermédiaire des travaux de six comités scientifiques et d'un important réseau d'experts mis à sa disposition par les États membres.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site internet suivant: <http://www.ema.europa.eu/>.

Poste proposé

Le directeur exécutif est le représentant légal de l'Agence et son image vis-à-vis de l'extérieur. Il rend compte au conseil d'administration.

Le directeur exécutif devra diriger et gérer l'Agence tout en assumant la responsabilité générale de son fonctionnement et en veillant à la réalisation de ses objectifs. En 2011, le budget de l'Agence s'élèvera à 250 millions d'EUR pour un effectif total de 650 personnes.

Le directeur exécutif sera notamment chargé:

- d'assurer la gestion de l'ensemble des ressources de l'Agence nécessaires à la conduite des activités de ses comités, y compris la mise à disposition d'un soutien technique et scientifique approprié,
- des plans d'investigation pédiatrique et des dérogations en vertu du règlement (CE) n° 1901/2006 du Parlement européen et du Conseil,
- de veiller à ce que les délais fixés par la législation européenne pour l'adoption des avis de l'Agence soient respectés,
- d'assurer une coordination adéquate entre ses comités sur des sujets tels que les médicaments orphelins, le conseil scientifique et le soutien aux petites et moyennes entreprises,
- de soumettre à l'approbation du conseil d'administration un projet de programme de travail pour l'année suivante, un projet de rapport d'activités de l'Agence pour l'année écoulée et le rapport d'activités annuel,

- de préparer le projet d'état prévisionnel des recettes et des dépenses de l'Agence ainsi que de l'exécution du budget,
- de communiquer directement et indirectement avec le public sur tous les sujets relevant des attributions de l'Agence,
- d'assurer le secrétariat du conseil d'administration,
- de l'administration courante de l'Agence,
- de toutes les questions de personnel.

Profil recherché

Les candidats devront avoir:

- une expérience avérée de la gestion du personnel à un niveau d'encadrement supérieur dans un environnement multiculturel,
- une expérience de la planification budgétaire et de la gestion financière,
- une solide expérience de la négociation dans un environnement international,
- une connaissance approfondie de la législation européenne relative aux médicaments,
- une bonne compréhension des institutions européennes ainsi que des procédures administratives et financières,
- des aptitudes à communiquer avec la presse, le grand public et d'autres acteurs concernés (autorités européennes, internationales, nationales et locales, organisations internationales, etc.),
- la capacité d'entretenir des relations appropriées avec les institutions de l'Union européenne et avec les autorités compétentes des États membres afin de garantir le bon fonctionnement du réseau européen des médicaments.

Les candidats satisferont de préférence aussi aux critères suivants:

- le titre universitaire mentionné ci-dessous devrait idéalement être un titre de médecin, de pharmacien ou de vétérinaire,
- l'expérience professionnelle mentionnée ci-dessous devrait idéalement avoir été acquise dans une administration publique nationale, européenne ou internationale et avoir impliqué des contacts avec l'industrie pharmaceutique.

Conditions essentielles

Seront pris en compte pour la phase de sélection les candidats qui, à la date limite de dépôt des candidatures, satisfont aux critères formels suivants:

- nationalité: être ressortissant(e) de l'un des États membres de l'Union européenne ou d'un pays de l'Espace économique européen,
- titre ou diplôme universitaire:
 - avoir soit un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études universitaires est de quatre années ou plus,
 - soit un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an lorsque la durée normale desdites études est de trois années ou plus (cette année d'expérience professionnelle ne peut être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-dessous),
- expérience professionnelle: avoir au minimum quinze ans d'expérience postuniversitaire à un niveau correspondant aux qualifications précitées,

- expérience de la gestion: avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle à un poste d'encadrement supérieur ⁽¹⁾,
- connaissances linguistiques: posséder une connaissance approfondie de l'une des langues officielles communautaires ⁽²⁾ et une connaissance satisfaisante d'une deuxième de ces langues dans la mesure nécessaire aux fonctions à exercer,
- limite d'âge: être en mesure d'effectuer la totalité du mandat de cinq ans avant d'atteindre l'âge de la retraite. Pour les agents temporaires des Communautés européennes, cet âge est fixé à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 65 ans.

Indépendance et déclaration d'intérêts

Le directeur exécutif sera tenu de présenter une déclaration par laquelle il s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt public, ainsi qu'une déclaration relative à tout intérêt qui pourrait être considéré comme portant atteinte à son indépendance. Les candidats doivent confirmer leur volonté de formuler ces déclarations dans leur acte de candidature.

Sélection et nomination

Un jury de présélection sera mis en place pour la procédure de sélection. Ce jury convoquera à un entretien les candidats qui ont le meilleur profil pour répondre aux besoins spécifiques de la fonction. Ceux-ci seront sélectionnés sur la base de leurs mérites en fonction des critères définis ci-dessus. Les candidats présélectionnés par le jury seront ensuite convoqués à un entretien avec le comité consultatif des nominations (CCN) de la Commission et seront invités à prendre part à une évaluation dans un centre géré par des conseillers en recrutement extérieurs à l'institution. Les candidats retenus par le CCN seront ensuite interrogés par les commissaires concernés.

À l'issue de ces entretiens, la Commission adoptera une liste de présélection des candidats correspondant le mieux au profil recherché, qui sera présentée au conseil d'administration de l'EMEA. Celui-ci s'entretiendra avec les candidats présélectionnés et recrutera le directeur parmi ceux-ci. L'inscription sur cette liste ne constitue pas une garantie de recrutement.

Il est possible que les candidats soient convoqués à des entretiens et/ou épreuves en sus de ceux indiqués ci-dessus.

Avant d'être nommé, le candidat retenu sera invité à faire une déclaration devant le Parlement européen et à répondre aux questions posées par ses membres.

Il est prévu que le candidat nommé prenne ses fonctions le 1^{er} janvier 2011.

Égalité des chances

L'EMEA applique une politique d'égalité des chances et de non-discrimination, conformément à l'article 1^{er} *quinquies* du statut ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Dans leur CV, les candidats indiquent, au moins pour les cinq années durant lesquelles ils ont acquis une expérience à un poste d'encadrement supérieur: 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés, 2) l'importance des effectifs supervisés dans ces fonctions, 3) l'importance des budgets gérés, et 4) le nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs ainsi que le nombre de pairs.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/education/languages/languages-of-europe/index_fr.htm?cs_mid=187

⁽³⁾ JO L 124 du 27.4.2004, p. 1 (http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf).

Conditions d'emploi

Le directeur exécutif sera recruté comme membre du personnel de l'Agence en qualité d'agent temporaire au grade AD 14, avec possibilité de promotion (reclassement) ultérieure, conformément à l'article 2, point a), et à l'article 10 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes ⁽⁴⁾, pour une durée de cinq ans ou jusqu'à l'expiration du mandat de l'Agence, si celle-ci intervient plus tôt. Conformément au règlement de l'EMEA, son mandat est renouvelable une fois.

Le lieu d'affectation est Londres, où l'Agence est établie.

Procédure de candidature

Pour que leur candidature soit recevable, les candidats doivent fournir:

- 1) une lettre de motivation; et
- 2) un curriculum vitae (CV), rédigé de préférence sur la base du modèle de CV européen ⁽⁵⁾.

La candidature sera rejetée si le dossier est incomplet.

Les pièces justificatives (telles que les copies certifiées de titres/diplômes, les références, les attestations d'expérience professionnelle, etc.) ne doivent pas être jointes à ce stade, mais devront être remises, sur demande, à un stade ultérieur de la procédure.

Afin de faciliter le processus de sélection, toute correspondance avec les candidats au sujet du présent avis de vacance se fera en anglais.

Les dossiers de candidature, rédigés de préférence en anglais, en français ou en allemand, doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante:

ENTR-VACANCY-EMEA@ec.europa.eu

Les candidats se trouvant dans l'impossibilité d'envoyer leur dossier de candidature par courrier électronique peuvent le faire parvenir par envoi recommandé ou par service de courrier exprès à l'adresse ci-dessous:

Commission européenne
Direction générale des entreprises et de l'industrie
COM/2009/10231 — Poste de directeur exécutif de l'EMEA
Unité ENTR.R.2 — «Ressources humaines»
Avenue du Bourget 1
1140 Evere
BELGIQUE

Les candidats sont tenus de signaler à l'adresse précitée, sans délai et par écrit, tout changement d'adresse.

Personne à contacter pour toute information complémentaire:

M. Bruno Pragnell, chef de l'unité «Ressources humaines»
Tél. +32 22991100
Courriel: Bruno.Pragnell@ec.europa.eu

⁽⁴⁾ JO L 124 du 27.4.2004, p. 1 (http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf).

⁽⁵⁾ Le CV européen peut être téléchargé à partir du site internet <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>; concernant la structure et le contenu du CV, voir également la note de bas de page 1.

Date limite d'inscription

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courrier électronique ou sous pli postal recommandé au plus tard le **17 février 2010** (date du courrier électronique ou cachet de la poste faisant foi).

Les dossiers de candidature envoyés par service de courrier exprès doivent parvenir pour **17 h 00 au plus tard** (heure de Bruxelles) le jour de la date limite susmentionnée.

La Commission se réserve le droit de reporter la date de clôture du présent avis de vacance, par voie de publication au *Journal officiel de l'Union européenne* uniquement.

Informations importantes pour les candidats

Il est rappelé aux candidats que les travaux des différents comités de sélection sont confidentiels. Les candidats ont l'interdiction d'entrer en contact direct ou indirect avec leurs membres ou de demander à quiconque de le faire en leur nom.

Protection des données à caractère personnel

La Commission (durant la phase préparatoire) puis l'EMEA veilleront à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ JOL 8 du 12.1.2001, p. 1.