

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMMISSION EUROPÉENNE

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉLARGISSEMENT (DG ELARG)

Publication d'un avis de vacance pour un poste de conseiller hors classe (grade AD 15)

(article 29, paragraphe 2, du statut)

COM/2010/10273

(2010/C 163 A/01)

La Commission européenne recrute un conseiller hors classe afin d'assister la DG Élargissement dans ses activités.

Présentation

La direction générale de l'élargissement est responsable du processus d'élargissement de l'Union européenne (UE):

- elle définit et met en œuvre la stratégie d'élargissement,
- elle gère les relations avec les pays candidats (actuellement, la Croatie, l'ancienne République yougoslave de Macédoine et la Turquie) et les pays candidats potentiels (à l'heure actuelle, l'Albanie, la Bosnie-et-Herzégovine, la Serbie, le Monténégro, le Kosovo, selon le statut défini par la résolution 1244 du Conseil de sécurité des Nations unies, et l'Islande),
- elle veille à la mise en œuvre continue et financièrement saine des aides de préadhésion et de postadhésion accordées aux nouveaux États membres, dont le montant total atteint plus d'un milliard EUR par an.

La DG Élargissement emploie 465 personnes au total, est organisée en cinq directions et est présente sur le terrain grâce à huit délégations et un bureau de liaison.

Poste proposé

Le poste de conseiller hors classe qui, sous l'autorité du directeur général, sera chargé de l'assister dans les tâches suivantes:

- évaluation des besoins et des possibilités, élaboration des politiques liées à l'élargissement de l'UE et aux accords de stabilisation et d'association,

- définition de la stratégie de communication pour les questions relatives à l'élargissement,
- fourniture de conseils concernant la mise en œuvre de l'aide financière aux pays candidats et candidats potentiels,
- représentation de la DG lors de contacts et de négociations à haut niveau.

Profil recherché

Préférence sera donnée aux candidats possédant:

- une expérience professionnelle dans le domaine des affaires européennes,
- une expérience de la coordination politique et administrative à haut niveau et/ou du rôle de conseiller politique et administratif à haut niveau,
- une connaissance approfondie des politiques et institutions de l'UE, notamment en relation avec l'élargissement et la zone géographique couverte par la DG,
- une connaissance des programmes d'assistance financière de l'UE et des principes de bonne gestion financière,
- la capacité, fondée sur une expérience avérée, de représenter la Commission lors de contacts et négociations à haut niveau,
- la capacité de faire progresser le développement des politiques dans le domaine de l'élargissement,
- une bonne aptitude à la communication et à la négociation,
- une connaissance approfondie de l'anglais ou du français.

Conditions essentielles (critères d'admission)

1. Être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne.
2. Posséder:
 - i) 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;
 - ii) soit un 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 universitaires est de trois années au moins.
3. Avoir au minimum quinze ans d'expérience professionnelle postuniversitaire à un niveau correspondant aux qualifications précitées. Cinq années au moins de cette expérience professionnelle doivent avoir été acquises à un poste d'encadrement supérieur ⁽¹⁾ ou de haut conseiller politique ⁽²⁾.
4. Avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles.
5. Âge maximal: ne pas encore avoir atteint l'âge normal de la retraite, c'est-à-dire, pour les fonctionnaires de l'Union européenne, le dernier jour du mois durant lequel ils atteignent l'âge de 65 ans [voir l'article 52, point a), du statut].

⁽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⁾ Dans leur CV, les candidats fournissent, au moins pour les cinq années d'expérience en tant que haut conseiller politique, le titre et une description détaillée de la fonction occupée.

Indépendance et déclaration d'intérêts

Il est demandé aux candidats de confirmer qu'ils sont disposés à faire une déclaration par laquelle ils s'engagent à agir en toute indépendance dans l'intérêt général, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à leur indépendance.

Nomination et conditions d'emploi

Le conseiller hors classe sera choisi et nommé par la Commission conformément à ses procédures de sélection et de recrutement (voir également le document synoptique sur la politique concernant le personnel d'encadrement supérieur). Dans le cadre de cette procédure de sélection, les candidats convoqués à un entretien avec le comité consultatif des nominations de la Commission devront participer, au préalable, à une journée complète d'évaluation dans un centre géré par des conseillers en recrutement extérieurs à l'institution.

Il convient de noter que la procédure de sélection se déroulera exclusivement en anglais, en français et/ou en allemand ⁽³⁾.

La rémunération et les conditions d'emploi sont celles prévues par le statut du personnel pour les fonctionnaires de grade AD 15 des Communautés européennes. L'attention des candidats est attirée sur l'obligation imposée par le statut à tout nouveau membre du personnel d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois.

Égalité des chances

L'Union européenne applique une politique d'égalité des chances.

Procédure de candidature

Ce poste peut être publié en parallèle avec un certain nombre d'autres fonctions d'encadrement supérieur. Les personnes souhaitant se porter candidates à plusieurs postes doivent présenter une candidature séparée pour chacun d'entre eux.

Avant d'introduire leur candidature, les candidats sont invités à vérifier soigneusement s'ils remplissent tous les critères d'admission («Conditions essentielles»), notamment en ce qui concerne le type de diplôme et l'expérience professionnelle. Tout candidat ne pouvant satisfaire à l'un ou l'autre des critères d'admission se verra automatiquement exclu de la procédure de sélection.

Les candidats qui décident de postuler **doivent s'inscrire par l'internet** sur le site:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure.

Il incombe aux candidats de veiller à ce que l'inscription en ligne ait lieu dans les délais ⁽⁴⁾. Il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer sa candidature car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet peut faire avorter l'opération et obliger à la recommencer intégralement. Une fois le délai d'inscription expiré, il ne sera plus possible d'introduire la moindre donnée. Les inscriptions tardives par courrier électronique normal ne seront pas acceptées.

⁽³⁾ Le jury veillera à ce qu'aucun avantage indu ne soit accordé aux candidats dont l'une de ces langues est la langue maternelle.

⁽⁴⁾ Au plus tard le 20 juillet 2010 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

Il est nécessaire de disposer d'une adresse de courrier électronique valide. Celle-ci servira à identifier l'inscription et à informer les candidats de l'issue de la procédure. Ces derniers sont dès lors priés de signaler à la Commission européenne toute modification de leur adresse électronique.

Pour compléter l'inscription, il convient de charger un curriculum vitæ au format Word ou PDF et de rédiger en ligne une lettre de motivation (maximum 8 000 caractères). Le curriculum vitæ et la lettre de motivation doivent être rédigés en anglais, en français ou en allemand.

Une fois achevée la procédure d'inscription en ligne, les candidats reçoivent à l'écran un numéro d'enregistrement qu'ils doivent conserver et mémoriser pour toute future référence à leur candidature. La réception du numéro marque la fin de l'opération d'inscription et indique que les données entrées ont bien été enregistrées. **La non-réception de ce numéro signifie que la candidature n'a pas été enregistrée!**

Il n'est **pas** possible de suivre en ligne les étapes du traitement de sa candidature. Toute information concernant le statut de la candidature sera communiquée au candidat directement par la direction générale qui procède au recrutement.

Les candidats atteints d'un handicap les empêchant d'introduire leur candidature par voie électronique peuvent envoyer leur curriculum vitæ et leur lettre de motivation par courrier recommandé ⁽⁵⁾, au plus tard à la date limite d'inscription, le cachet de la poste faisant foi. Toute communication ultérieure entre la Commission et ces candidats se fera par courrier postal. Dans ce cas, les candidats doivent joindre à leur candidature un certificat, délivré par un organisme compétent, qui atteste la réalité de leur handicap. Ils sont également invités à indiquer, sur papier libre, toute disposition qu'ils estiment nécessaire pour faciliter leur participation à la procédure de sélection.

Pour tout renseignement complémentaire et/ou en cas de difficultés techniques, veuillez vous adresser par courrier électronique à HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Contacts

Personne à contacter pour toute information complémentaire: Michaela Di Bucci, chef de l'unité «Ressources humaines» de la DG ELARG.

Date limite d'inscription

La date limite d'inscription est fixée au **20 juillet 2010**. L'inscription en ligne sera clôturée à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

⁽⁵⁾ Commission européenne
direction générale des ressources humaines et de la sécurité
unité Personnel d'encadrement et secrétariat CCN
COM/2010/10273
SC 11 8/47
1049 Bruxelles
BELGIQUE