

Entreprise commune KDT**Publication d'un avis de vacance pour le poste de directeur exécutif/directrice exécutive****(Agent temporaire — Grade AD 14)****COM/2022/20081****(2022/C 221 A/02)****Présentation**

L'entreprise commune «Technologies numériques clés» (EC KDT) est un partenariat public-privé européen visant à mobiliser des investissements dans le secteur de l'électronique en Europe pour la recherche et le développement de technologies numériques clés innovantes. L'entreprise commune KDT encourage la collaboration en matière de recherche et d'innovation entre les parties intéressées, notamment les entreprises, les autorités publiques, les universités, ainsi que les organismes de recherche et de technologie, en fédérant et en canalisant les efforts. La stratégie de l'entreprise commune KDT est alignée sur le programme-cadre «Horizon Europe» et sur les programmes des États participants afin d'attirer les investissements privés et de contribuer à l'efficacité de l'aide publique en évitant les doubles emplois inutiles et la dispersion des efforts. Elle contribue ainsi à la mise en place, dans l'Union européenne, d'un secteur fort et compétitif au niveau mondial. L'entreprise commune KDT a son siège à Bruxelles, en Belgique.

S'inscrivant dans le cadre financier pluriannuel (CFP) 2021-2027 et conformément au programme-cadre Horizon Europe, l'entreprise commune KDT est l'une des neuf entreprises communes établies en vertu du règlement (UE) 2021/2085 du Conseil ⁽¹⁾. L'entreprise commune KDT succède à la précédente entreprise commune ECSEL ⁽²⁾ et soutient les projets en cours de cette dernière, en sa qualité de successeur légal et universel, en ce qui concerne tous les contrats, y compris les contrats de travail et les conventions de subvention, les responsabilités et les biens acquis.

Les travaux de l'entreprise commune KDT portent sur des sujets clairement définis qui renforceront l'autonomie technologique de l'Union dans le domaine des composants et systèmes électroniques, assoient l'excellence scientifique et le rôle de chef de file de l'Union en matière d'innovation dans le domaine des technologies émergentes des composants et des systèmes, et garantissent que les composants et systèmes répondent aux défis sociétaux et environnementaux en l'Europe.

Au cours de la durée de vie de l'entreprise commune KDT, de 2021 à 2031, la contribution financière maximale de l'Union européenne en sa faveur s'élèvera à 1,8 milliard d'EUR. En parallèle, les États participant à KDT apportent une contribution totale correspondant au montant de la contribution de l'Union. Les membres privés de l'entreprise commune KDT, qui sont les mêmes que ceux de l'entreprise commune ECSEL [les associations professionnelles AENEAS, INSIDE (ex ARTEMISIA) et EPoSS ou leurs entités constitutantes et leurs entités affiliées], contribueront à hauteur d'au moins 2,5 milliards d'EUR. Les coûts administratifs des bureaux de l'entreprise commune KDT au cours de sa durée de vie seront de l'ordre de 50 millions d'EUR. Ces coûts administratifs seront répartis à parts égales entre l'Union et les membres privés.

Le personnel de l'entreprise commune KDT se compose actuellement d'environ 30 personnes. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site web de l'entreprise commune KDT, à l'adresse suivante: <https://www.kdt-ju.europa.eu/>

Le 8 février 2022, la Commission a proposé la «législation européenne sur les semi-conducteurs», un ensemble complet de mesures visant à garantir la sécurité d'approvisionnement, la résilience et la primauté technologique de l'UE dans le domaine des technologies et applications des semi-conducteurs ⁽³⁾. Dans le cadre du règlement sur les semi-conducteurs, il est proposé de modifier ⁽⁴⁾ le règlement (UE) 2021/2085 afin d'élargir la portée des activités de l'actuelle entreprise commune KDT, qu'il est proposé de renommer «entreprise commune «Semi-conducteurs»». L'entreprise commune, rebaptisée «Semi-conducteurs», commencerait ses activités supplémentaires une fois que le règlement sur les semi-conducteurs serait entré en vigueur. Elle continuerait à mettre en œuvre les activités de l'entreprise commune KDT ainsi que la majeure partie de l'initiative «Semi-conducteurs pour l'Europe» établie en vertu du règlement sur les semi-conducteurs. Il s'agirait notamment d'investissements dans des activités d'innovation et de renforcement des capacités, telles que des lignes pilotes, des infrastructures de conception et des centres de compétences.

⁽¹⁾ Règlement (UE) 2021/2085 du Conseil du 19 novembre 2021 établissant les entreprises communes dans le cadre d'Horizon Europe et abrogeant les règlements (CE) n° 219/2007, (UE) n° 557/2014, (UE) n° 558/2014, (UE) n° 559/2014, (UE) n° 560/2014, (UE) n° 561/2014 et (UE) n° 642/2014 (JO L 427 du 30.11.2021, p. 17).

⁽²⁾ Règlement (UE) n° 561/2014 du Conseil du 6 mai 2014 portant établissement de l'entreprise commune ECSEL (JO L 169 du 7.6.2014, p. 152) (règlement ECSEL du Conseil).

⁽³⁾ https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/IP_22_729

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:52022PC0047>

La contribution financière maximale proposée de l'Union européenne à l'entreprise commune «Semi-conducteurs» s'élèverait au total à 4,175 milliards d'EUR (pendant sa durée de vie jusqu'en 2031), avec une contribution proportionnelle des États participants. Les coûts administratifs du bureau de l'entreprise commune «Semi-conducteurs» au cours de sa durée de vie devraient être de l'ordre de 80 millions d'EUR.

En conséquence, il est proposé de porter le personnel de l'entreprise commune rebaptisée «Semi-conducteurs» à 50 personnes d'ici à 2026.

Poste proposé

Le directeur exécutif/la directrice exécutive est le/la représentant(e) légal(e) de l'entreprise commune. Il/elle représente l'entreprise commune auprès de la communauté KDT. Il/elle accomplit ses tâches en toute indépendance et rend compte de sa gestion au comité directeur.

Le directeur exécutif/la directrice exécutive dirigera et gèrera l'entreprise commune tout en assumant la responsabilité générale de son fonctionnement, y compris l'exécution du budget, et en veillant à la réalisation de ses objectifs.

Sur la base de l'article 19 du règlement (UE) 2021/2085, le directeur exécutif/la directrice exécutive assumera notamment les responsabilités et tâches suivantes:

- être le/la principal(e) responsable de la gestion au quotidien de l'entreprise commune conformément aux décisions du comité directeur. Il/elle fournit au comité directeur toutes les informations nécessaires pour l'accomplissement de ses tâches. Sans préjudice des compétences respectives des institutions de l'Union et du comité directeur, le directeur exécutif/la directrice exécutive ne sollicite ni n'accepte d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucun autre organisme;
- être le/la représentant(e) légal(e) de l'entreprise commune. Il/elle rend compte de sa gestion au comité directeur de l'entreprise commune;
- exécuter le budget de l'entreprise commune;
- exécuter les tâches suivantes pour l'entreprise commune:
 - assurer une gestion durable et efficiente de ses activités;
 - préparer et soumettre pour adoption au comité directeur le projet de budget annuel et le tableau des effectifs;
 - préparer et soumettre pour adoption au comité directeur le programme de travail et les prévisions de dépenses correspondantes pour l'entreprise commune, en vue de mettre en œuvre l'agenda stratégique de recherche et d'innovation;
 - présenter les comptes annuels de l'entreprise commune au comité directeur pour avis;
 - préparer et soumettre pour évaluation et approbation au comité directeur le rapport annuel d'activité consolidé;
 - assurer le suivi des contributions visées à l'article 11, paragraphe 1, points a) et b), du règlement (UE) 2021/2085, faire régulièrement rapport au comité directeur sur les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs et proposer des mesures correctives ou de redressement, le cas échéant;
 - instaurer une collaboration formelle et régulière avec les partenariats européens recensés dans l'agenda stratégique de recherche et d'innovation, et conformément à l'orientation stratégique fournie par le comité directeur;
 - représenter l'entreprise commune lors des réunions tenues dans le cadre de la gouvernance d'Horizon Europe;
 - soumettre à l'approbation du comité des autorités publiques la liste des actions à retenir aux fins de financement par l'entreprise commune;
 - évaluer les candidatures au statut de membre associé de l'entreprise commune reçues à la suite d'un appel ouvert à manifestation d'intérêt et soumettre les propositions de membres associés au comité directeur;
 - fournir régulièrement aux autres organes de l'entreprise commune des informations sur toutes les questions relevant de leur compétence;
 - signer, au nom de l'entreprise commune, les conventions et les décisions de subvention individuelles relevant de sa compétence;
 - signer, au nom de l'entreprise commune, les contrats de passation de marché;

- mettre en œuvre la politique de communication de l'entreprise commune;
- organiser, diriger et superviser les opérations et le personnel de l'entreprise commune dans les limites des délégations données par le comité directeur;
- mettre en place un système de contrôle interne efficace et efficient et en assurer le fonctionnement, et signaler au comité directeur tout changement important qui y serait apporté;
- protéger les intérêts financiers de l'Union par l'application de mesures préventives contre la fraude, la corruption et d'autres activités illégales, par des contrôles efficaces et, si des irrégularités sont constatées, par le recouvrement des montants indûment payés et, le cas échéant, par des sanctions administratives et financières effectives, proportionnées et dissuasives;
- assurer la réalisation d'évaluations des risques et la gestion des risques pour l'entreprise commune;
- prendre toute autre mesure nécessaire pour évaluer les progrès de l'entreprise commune dans la réalisation de ses objectifs;
- élaborer et soumettre pour adoption au comité directeur un plan d'arrêt progressif de l'entreprise commune dans le cadre du financement d'Horizon Europe;
- exécuter toutes les autres tâches qui lui sont confiées ou déléguées par le comité directeur ou qui pourraient être requises par le règlement (UE) 2021/2085;
- déléguer ses pouvoirs à d'autres membres du personnel, sous réserve des dispositions à adopter conformément à l'article 17, paragraphe 4, dernier alinéa, du règlement (UE) 2021/2085;
- mettre en place un bureau du programme en vue de l'exécution, sous sa responsabilité, de toutes les tâches d'appui de l'entreprise commune découlant du règlement (UE) 2021/2085. Le bureau du programme est composé de personnel de l'entreprise commune et réalise notamment les tâches suivantes:
 - fournir un appui à la mise en place et à la gestion d'un système de comptabilité approprié conformément aux règles financières de l'entreprise commune;
 - gérer la mise en œuvre du programme de travail de l'entreprise commune tout au long du cycle de mise en œuvre;
 - fournir aux membres et aux organes de l'entreprise commune toutes les informations pertinentes et l'assistance nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches;
 - assurer le secrétariat des organes de l'entreprise commune et apporter un soutien aux groupes consultatifs créés par le comité directeur.

Le directeur exécutif sera également soumis aux règles spécifiques énoncées aux articles 126 à 141 du règlement (UE) 2021/2085 en ce qui concerne l'entreprise commune KDT.

Profil recherché (critères de sélection)

Le candidat ou la candidate remplira les critères de sélection suivants:

a) Compétences d'encadrement:

- Une capacité à diriger et à motiver une équipe comprenant du personnel chargé des questions administratives, financières et techniques, dans un environnement européen, multiculturel et multilingue.
- Une expérience solide dans la gestion d'importantes ressources financières, y compris de fonds provenant de sources publiques de financement, dans un contexte national, européen et/ou international.
- Une expérience solide de la mise en œuvre et de la gestion de procédures d'assurance et de contrôle de la qualité ainsi que de méthodes de gestion des risques.

b) Compétences spécialisées et expérience:

- Une très bonne connaissance des politiques et des priorités stratégiques de l'Union européenne.
- Une connaissance approfondie des institutions de l'Union européenne, de leur fonctionnement et de leurs interactions, ainsi que des activités internationales en rapport avec les activités de l'entreprise commune.

c) Qualités personnelles:

- D'excellentes compétences en matière de communication permettant d'assurer la liaison, la communication et la collaboration de manière efficace, efficiente et fluide par écrit et oralement avec les parties prenantes internes et les parties prenantes externes internationales, et permettant de représenter l'entreprise commune dans des enceintes extérieures.
- Capacité à établir des relations de travail efficaces avec toutes les parties concernées afin de garantir que les activités de l'entreprise commune s'inscrivent de manière cohérente dans la stratégie industrielle en matière de composants et systèmes électroniques.
- Esprit d'équipe.

Conditions essentielles (critères d'admission)

Seront pris en considération pour la phase de sélection uniquement les candidats qui, **à la date limite de dépôt des candidatures**, satisferont aux critères formels ci-après.

- *Nationalité*: les candidats doivent être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne.
- *Titre ou diplôme universitaire*: les candidats doivent justifier:
 - soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme, si la durée normale desdites études est d'au moins 4 années;
 - soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 1 an, si la durée normale desdites études est de 3 années ou plus (cette année d'expérience professionnelle ne peut être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-dessous).
- *Expérience professionnelle*: les candidats doivent justifier d'au moins 15 années d'expérience professionnelle postuniversitaire ⁽⁵⁾ à un niveau correspondant aux qualifications précitées dont au moins 5 dans le domaine relevant des activités de l'entreprise commune.
- *Expérience d'encadrement*: au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire doivent avoir été acquises à un poste d'encadrement supérieur ⁽⁶⁾ dans un domaine pertinent pour le poste à pourvoir.
- *Connaissances linguistiques*: les candidats doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne ⁽⁷⁾ et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. Des jurys de sélection vérifieront lors de l'entretien ou des entretiens si les candidats satisfont à l'exigence d'une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'UE. Pour ce faire, l'entretien pourra être conduit (dans son intégralité ou en partie) dans cette autre langue.
- *Limite d'âge*: les candidats doivent être en mesure, à la date limite de dépôt des candidatures, d'effectuer la totalité de leur mandat de 4 ans avant d'atteindre l'âge de la retraite. Pour les agents temporaires de l'Union européenne, l'âge de la retraite est fixé à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 66 ans (voir l'article 47 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne ⁽⁸⁾).

⁽⁵⁾ L'expérience professionnelle n'est prise en considération que si elle constitue une véritable relation professionnelle définie comme un travail existant et réel, rémunéré, avec un statut de salarié (tout type de contrat) ou de prestataire de services. Les activités professionnelles à temps partiel feront l'objet d'un calcul au prorata, sur la base du pourcentage des heures travaillées à temps plein, attesté par un certificat. Le congé de maternité/congé parental/congé d'adoption n'est pris en considération que s'il s'inscrit dans le cadre d'un contrat de travail. Les doctorats, même non rémunérés, sont assimilés à une expérience professionnelle pour une durée maximale de trois ans, à condition que la formation doctorale ait été achevée avec succès. Une même période ne peut être comptée qu'une seule fois.

⁽⁶⁾ Dans leur curriculum vitae, les candidats indiqueront clairement, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement: 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés; 2) le nombre de personnes supervisées dans le cadre de ces fonctions; 3) l'importance des budgets gérés; 4) le nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs; ainsi que 5) le nombre de pairs.

⁽⁷⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Sélection et nomination

Le directeur exécutif/la directrice exécutive est nommé(e) par le comité directeur de l'entreprise commune KDT sur la base d'une liste restreinte de candidats proposée par la Commission européenne. Afin de dresser cette liste, la Commission européenne organise une sélection conformément à ses procédures de sélection et de recrutement (voir le document sur la politique concernant les fonctionnaires d'encadrement supérieur⁽⁹⁾).

Dans le cadre de cette procédure de sélection, la Commission européenne met en place un jury de présélection. Ce jury examine toutes les candidatures, procède à une première vérification de l'admissibilité et détermine quels candidats répondent le mieux au profil recherché au regard des critères de sélection précités et qui peuvent être invités à un entretien avec le jury de présélection. Conformément au règlement (UE) 2021/2085, ce jury de présélection comprendra un représentant nommé par chaque type de membres autres que l'Union⁽¹⁰⁾ de l'entreprise commune et un observateur nommé par le comité directeur.

À l'issue de ces entretiens, le jury de présélection établit ses conclusions et propose une liste de candidats à convoquer à un autre entretien avec le comité consultatif des nominations (CCN) de la Commission européenne. À la lumière des conclusions du jury de présélection, le CCN choisit les candidats qui seront conviés à un entretien.

Les candidats convoqués à un entretien avec le CCN participent à une journée complète d'épreuves visant évaluer leurs aptitudes d'encadrement, organisées par des consultants en recrutement externes (procédure du «centre d'évaluation»). Sur la base des résultats de l'entretien et du rapport transmis par le centre d'évaluation, le CCN établit une liste restreinte de candidats qu'il estime aptes à exercer la fonction de directeur exécutif/directrice exécutive de l'entreprise commune.

Les candidats figurant sur la liste restreinte du CCN sont invités à un entretien avec le(s) membres de la Commission responsable(s) de la direction générale chargée des relations avec l'entreprise commune⁽¹¹⁾.

À l'issue de ces entretiens, la Commission européenne adoptera une liste restreinte des candidats correspondant le mieux au profil recherché, qui sera présentée au comité directeur de l'entreprise commune. Celui-ci peut décider de s'entretenir avec les candidats avant de nommer le directeur exécutif/la directrice exécutive parmi les candidats figurant sur la liste restreinte de la Commission. Le fait de figurer sur cette liste restreinte ne constitue pas une garantie de recrutement.

Les candidats pourront être tenus de passer d'autres entretiens et/ou tests en plus de ceux mentionnés ci-dessus. Ils pourraient également être tenus de faire une déclaration devant la ou les commissions compétentes du Parlement européen.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra disposer d'une habilitation de sécurité valide, délivrée par son autorité nationale de sécurité, ou être en mesure d'en obtenir une. Une habilitation de sécurité personnelle est une décision administrative qui intervient à l'issue d'une enquête de sécurité menée par l'autorité nationale de sécurité compétente pour la personne concernée, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de sécurité nationale, et qui certifie que ladite personne peut être autorisée à accéder à des informations classifiées jusqu'à un niveau donné. [Il convient de noter que la procédure nécessaire pour l'obtention d'une habilitation de sécurité ne peut être engagée qu'à la demande de l'employeur, et non par le/la candidat(e)].

Le/la candidat(e) ne pourra accéder aux informations classifiées de l'UE (ICUE) au niveau CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ou à un niveau supérieur, et assister aux réunions durant lesquelles de telles ICUE sont examinées, qu'une fois l'habilitation de sécurité personnelle accordée par l'État membre concerné et la procédure d'habilitation achevée par la note d'information de la direction de la sécurité de la Commission européenne légalement exigée.

Égalité des chances

La Commission européenne et l'entreprise commune appliquent une politique d'égalité des chances et de non-discrimination, conformément à l'article 1^{er} *quinquies* du statut⁽¹²⁾.

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (disponible uniquement en anglais).

⁽¹⁰⁾ On entend par «membres autres que l'Union» «tout État participant, membre privé ou organisation internationale membre d'une entreprise commune».

⁽¹¹⁾ À moins que le membre de la Commission concerné n'ait délégué cette tâche conformément aux décisions de la Commission du 5 décembre 2007 [PV(2007) 1811] et du 30 septembre 2020 [PV(2020) 2351].

⁽¹²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Dans le règlement (UE) 2021/2085, il est souligné que la procédure de sélection respecte le principe de l'équilibre entre les genres. Dans cette optique, la Commission et l'entreprise commune KDT reconnaissent qu'un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée est un facteur de motivation important pour de nombreuses personnes et que le travail flexible devrait de plus en plus faire partie d'un environnement de travail moderne. Par conséquent, la Commission et l'entreprise commune KDT s'engagent à accueillir positivement et à gérer la diversité, l'égalité entre les hommes et les femmes et l'inclusion, et à accepter les candidatures de tous les candidats, indépendamment de leur sexe, de leur race, de leur couleur, de leur origine ethnique ou sociale, de leur langue, de leur religion ou de leurs convictions, de leur âge ou de leur orientation sexuelle, y compris de candidats handicapés. La Commission et l'entreprise commune KDT accueillent favorablement et activement les candidatures de tous les candidats qualifiés issus d'horizons divers, de toutes les compétences et de la base géographique la plus large possible parmi les États membres de l'UE. Afin de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes, la Commission et l'entreprise commune KDT encouragent les candidatures, en particulier des femmes. Une assistance peut être fournie aux personnes handicapées au cours de la procédure de recrutement.

Conditions d'emploi

La rémunération et les conditions d'emploi sont prévues par le régime applicable aux autres agents de l'Union.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) par l'entreprise commune en tant qu'agent temporaire au grade AD 14. Il/elle sera classé(e) à l'échelon 1 ou 2 de ce grade en fonction de la durée de son expérience professionnelle antérieure.

Le candidat retenu sera nommé pour un mandat initial de quatre ans. Le comité directeur de l'entreprise commune peut prolonger le mandat une fois, pour une période n'excédant pas trois ans.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout nouveau membre du personnel est tenu d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois, en vertu du régime applicable aux autres agents.

Le lieu d'affectation est Bruxelles, Belgique.

Le poste sera vacant à compter du 1^{er} novembre 2022.

Indépendance et déclaration d'intérêts

Avant sa prise de fonctions, le directeur exécutif/la directrice exécutive sera tenu(e) de présenter une déclaration par laquelle il/elle s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt général, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à son indépendance.

Procédure de dépôt des candidatures

Avant de présenter votre candidature, vous êtes invité(e) à vérifier soigneusement si vous remplissez tous les critères d'admission («Conditions essentielles»), notamment en ce qui concerne le type de diplôme, l'expérience professionnelle de haut niveau et les capacités linguistiques demandés. Tout(e) candidat(e) ne pouvant satisfaire à l'un ou l'autre des critères d'admission se verra automatiquement exclu(e) de la procédure de sélection.

Si vous décidez de postuler, vous devez vous inscrire par l'internet sur le site suivant et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure:

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

Vous devez disposer d'une adresse de courrier électronique valide. Celle-ci servira à confirmer votre inscription et à garder le contact avec vous au cours des différentes étapes de la procédure de sélection. Vous êtes dès lors prié(e) de signaler à la Commission européenne toute modification de votre adresse électronique.

Pour procéder à votre inscription, vous devez télécharger un curriculum vitae au format PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass⁽¹³⁾, et rédiger en ligne une lettre de motivation (8 000 caractères au maximum). Votre curriculum vitae et votre lettre de motivation peuvent être rédigés dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne.

À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, vous recevrez un courrier électronique confirmant que votre candidature a été enregistrée. **Si vous ne recevez pas de message électronique de confirmation, cela signifie que votre candidature n'a pas été enregistrée!**

Veuillez noter qu'il n'est pas possible de suivre en ligne les étapes du traitement de votre candidature. Toute information concernant le statut de votre candidature vous sera communiquée directement par la Commission européenne.

⁽¹³⁾ Vous trouverez des informations sur la manière de créer votre CV Europass en ligne à l'adresse suivante: <https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>

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

Date limite de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **6 septembre 2022 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription en ligne ne sera plus possible après cette date.

Il vous incombe de procéder à votre inscription en ligne dans les délais. Il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre candidature, car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet pourraient faire avorter l'opération et vous obliger à la recommencer intégralement. Une fois le délai d'inscription expiré, il ne vous sera plus possible de saisir des données. Les inscriptions tardives ne seront pas acceptées.

Informations importantes pour les candidats

Il est rappelé aux candidats que les travaux des différents jurys de sélection sont confidentiels. Tout contact direct ou indirect avec des membres de ces jurys est interdit aux candidats ou à quiconque agissant en leur nom. Toutes les demandes doivent être adressées au secrétariat du jury compétent.

Protection des données à caractère personnel

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil⁽¹⁴⁾. Cela vaut en particulier pour la confidentialité et la sécurité de ces données.

⁽¹⁴⁾ Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).