

Journal officiel

de l'Union européenne

C 39 A

Édition de langue française

Communications et informations

48^e année
16 février 2005

Numéro d'information

Sommaire

Page

I *Communications*

.....

II *Actes préparatoires*

.....

III *Informations*

Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail

Avis de concours général: directeur des technologies de l'information et de la communication —
Référence: EF 04/11

1

2005/C 39 A/01



III

*(Informations)***FONDATION EUROPÉENNE POUR L'AMÉLIORATION
DES CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL****AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL:****DIRECTEUR DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION****RÉFÉRENCE: EF 04/11***(2005/C 39 A/01)*

La Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail, installée à Dublin, est un organisme indépendant institué par un règlement du Conseil des ministres des Communautés européennes. La Fondation européenne organise un concours général afin de pourvoir un poste vacant et de constituer une liste de réserve de:

**DIRECTEUR DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (HOMME OU
FEMME)**

La Fondation applique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi.

Les candidats sont priés d'accorder un soin tout particulier à la lecture du présent avis de concours et d'utiliser uniquement l'acte de candidature officiel.

I. NATURE DES FONCTIONS

Le directeur des technologies de l'information et de la communication (directeur des TIC) conseillera le directeur sur le développement des capacités de la Fondation en termes de TIC et sera placé directement sous l'autorité du directeur de la Fondation, lequel assume la responsabilité générale des décisions relatives aux stratégies de la Fondation. Le titulaire du poste dirigera une équipe de professionnels des TIC et jouera un rôle essentiel en veillant à ce que la stratégie et l'infrastructure des technologies de l'information et de la communication soient en mesure d'accompagner l'efficacité et les performances de la Fondation.

Ce poste clé revêt un profil tant technique qu'axé sur les services. D'un point de vue technique, le titulaire du poste sera chargé de mettre en place une infrastructure TIC adéquate ainsi que de fournir des conseils en matière d'applications logicielles permettant de répondre aux besoins des utilisateurs, de contribuer à l'efficacité de l'organisation et d'apporter une valeur ajoutée aux activités de la Fondation. L'aspect relatif aux services sera quant à lui axé sur la fourniture de systèmes d'information efficaces et sur l'assistance aux utilisateurs.

Le candidat retenu sera chargé:

- de développer et mettre en œuvre une stratégie à moyen et long termes visant à procurer une infrastructure et des services conformes aux besoins émanant des activités de la Fondation,
- de travailler en étroite collaboration avec l'administration, les équipes de recherche et le service d'information au sein de la Fondation,
- de fournir des informations relatives à la gestion, le cas échéant,
- de gérer les systèmes d'information internes, les infrastructures et les projets de développement de sites Internet,

- d'assister et de former les utilisateurs informatiques en leur fournissant les connaissances et outils nécessaires,
- de gérer l'externalisation des solutions TIC, le cas échéant,
- du budget TIC,
- d'assumer toutes autres responsabilités ou tâches susceptibles d'être assignées dans le cadre du poste à pourvoir,
- d'établir et d'entretenir des relations professionnelles efficaces avec les homologues de la Commission européenne, des États membres et d'autres institutions.

II. CONDITIONS D'ADMISSION

Le concours est ouvert aux candidats qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les conditions suivantes:

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

- Être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne,
- jouir de ses droits civiques,
- être en position régulière au regard des lois en matière militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

B. CONDITIONS PARTICULIÈRES

1. Qualifications et expérience professionnelle requises

- Être en possession d'un diplôme universitaire ou témoigner d'une qualification équivalente en rapport avec le poste,
- posséder au moins douze ans d'expérience à compter de l'obtention du diplôme universitaire, dont au moins cinq années dans la gestion de haut niveau des technologies de l'information et de la communication, et pouvoir justifier d'une expérience fructueuse dans le domaine du développement et de la mise en œuvre de politiques y afférentes,
- expériences et connaissances techniques récentes dans le domaine du matériel et des logiciels informatiques,
- solides aptitudes à établir des relations interpersonnelles et de communication.

2. Connaissances linguistiques

Vous devez avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne (allemand, anglais, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, slovaque, slovène, suédois, tchèque) et une connaissance satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'Union européenne, y compris une connaissance satisfaisante de l'anglais. La connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne est souhaitée.

Vous devez pouvoir prouver que vous satisfaites aux conditions d'admission en fournissant les documents justificatifs appropriés (copies des diplômes, des certificats universitaires et professionnels, etc.).

Vous devrez, outre les exigences susmentionnées, être au fait des dernières nouveautés technologiques et en matière d'applications. Votre approche vis-à-vis du travail sera stratégique et novatrice en vue de résoudre, d'identifier et d'analyser rapidement les éléments essentiels d'un problème de manière adéquate. Vous ferez preuve de solides aptitudes à la direction, y compris une vision stratégique, des capacités d'accompagnement personnalisé et en matière de prise de décisions. Vous serez capable de gérer travaux et projets de manière planifiée et structurée. Vous serez doté d'un sens du service à la clientèle et de la qualité. Vous ferez preuve d'une grande capacité de conviction et serez en mesure de communiquer

clairement et sans difficulté, tant oralement que par écrit, des idées, des pensées et des concepts aux collègues, aux parties prenantes de la Fondation et autres publics. Vous ferez preuve de professionnalisme, d'une bonne aptitude au travail d'équipe et de flexibilité à l'égard du travail et d'un point de vue relationnel.

III. ORGANISATION DU CONCOURS

Le concours consiste en l'examen des actes de candidature suivi de tests et d'un entretien pour les candidats retenus.

A. EXAMEN DES CANDIDATURES

1. Une liste des candidats qui ont présenté leur dossier, au moyen de l'acte de candidature officiel prévu à cet effet, dans les délais requis (titre V), et qui remplissent les conditions générales spécifiées au titre II, point A, est arrêtée. Cette liste et les actes de candidature seront transmis au comité de sélection. Afin de faciliter le traitement des dossiers, les candidats sont priés de joindre à l'acte de candidature leur curriculum vitae, rédigé en anglais.
2. Le comité de sélection examine les candidatures et arrête une liste des candidats qui remplissent les conditions spécifiques telles que précisées au titre II, point B.

Il se fonde pour cela *exclusivement* sur les informations données dans l'acte de candidature et appuyées par des documents justificatifs. Sont exclus à ce stade les candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admission requises au titre II ou qui n'ont pas fourni, dans les délais impartis, les pièces justificatives appropriées. Un *curriculum vitae* n'est pas considéré comme pièce justificative.

Les candidats les plus aptes à occuper ce poste seront convoqués pour des tests et un/des entretien(s) avec le comité de sélection.

3. Information à l'attention des candidats.

À l'issue de chaque étape, les candidats sont informés par lettre personnelle des décisions les concernant.

B. LISTE DE RÉSERVE

La Fondation arrête une liste de réserve des candidats remplissant les conditions spécifiées.

Cette liste peut être établie pour servir de réserve de recrutement au cas où d'autres postes seraient à pourvoir. Elle sera valable jusqu'à deux ans à compter de la date de clôture prévue pour le concours et sa période de validité pourra être prorogée. Les candidats retenus seront dûment informés de toute prorogation.

IV. CONDITIONS D'EMPLOI

Catégorie et grade

Les candidats retenus seront recrutés au grade A 5 (A* 9).

Lieu d'affectation

Dublin, Irlande. Il sera demandé à la personne employée de résider à une distance raisonnable des bureaux de la Fondation.

Rémunération

La rémunération mensuelle de base variera entre celle du grade A 5, échelon 1, et celle du grade A 5, échelon 3, de l'échelle de rémunération figurant à l'article 66 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, ou du grade A* 9, compte tenu de la formation et de l'expérience professionnelle du candidat, ou conformément aux dispositions révisées du statut, tel que modifié ⁽¹⁾. Elle sera augmentée, le cas échéant, des allocations et indemnités prévues par le statut du personnel.

La rémunération est soumise à l'impôt communautaire et aux autres retenues prévues par le statut du personnel. En revanche, elle est exonérée de tout impôt national.

Le salaire est soumis à un coefficient correcteur, qui est actuellement de 122,3 % pour l'Irlande.

V. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidats *doivent* obligatoirement utiliser l'acte de candidature encarté dans le présent Journal officiel ou le télécharger du site Internet de la Fondation (www.eurofound.eu.int). Cet acte dûment complété, signé, et accompagné d'un curriculum vitae rédigé en anglais et des photocopies des documents justificatifs (diplômes, attestations de travail ou tout autre document justifiant les déclarations faites dans l'acte de candidature), est à envoyer par la poste, de préférence par courrier recommandé, au plus tard le **30 mars 2005**, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante:

Ms Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF 04/11)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Irlande
Courrier électronique: recruit@eurofound.eu.int
Télécopieur (353-1) 282 2530.

VI. INFORMATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS

- Les candidats doivent utiliser l'acte de candidature officiel joint au présent avis,
- l'acte de candidature devrait être complété en anglais,
- pour la constitution de leur dossier, les candidats ne pourront en aucun cas se référer à des documents, candidatures ou fiches de renseignements soumis à l'occasion de candidatures antérieures,
- les lauréats qui recevront une proposition d'embauche devront produire les originaux de leurs diplômes, titres d'études et attestations de travail,

⁽¹⁾ Le Conseil des ministres envisage de proposer une modification au statut du personnel de la Fondation européenne. Cette proposition devrait être approuvée, auquel cas le poste sera pourvu au grade A* 9, si le recrutement a lieu après la période de transition précédant l'adoption du statut.

-
- les pièces justificatives ne seront pas restituées aux candidats,
 - les candidats sont priés de faire connaître par écrit et dans les plus brefs délais tout changement d'adresse, sans omettre de mentionner le numéro du concours,
 - il est rappelé aux candidats que les travaux et les délibérations du comité de sélection sont confidentiels. Tout contact direct ou indirect avec le comité de sélection est interdit aux candidats ou à quiconque agissant en leur nom. Toutes les questions ou demandes de renseignements ou de documentation en rapport avec le concours sont à adresser au secrétariat du comité de sélection (Aoife Caomhánach, courrier électronique: recruit@eurofound.eu.int).
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 04/11
HEAD of ICT**

1.	Surname (!):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel. No. (work):		Tel. No. (home):	E-mail:	

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	-----------------------------------------------	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:												
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors	Other
	Administrative position:	Official/temporary/auxiliary/member of local staff											
	Grade:		since:				Personnel No:						

7.	<p>Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge</p>				
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Language	1	2	3	4	5

(!) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	-------------------------------------------------

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (!)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	(a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	
	
	
	
	(b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
Program(s) used:	
Systems used:	
Level of Proficiency:	

13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? <i>(tick relevant box)</i>	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the European Union	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

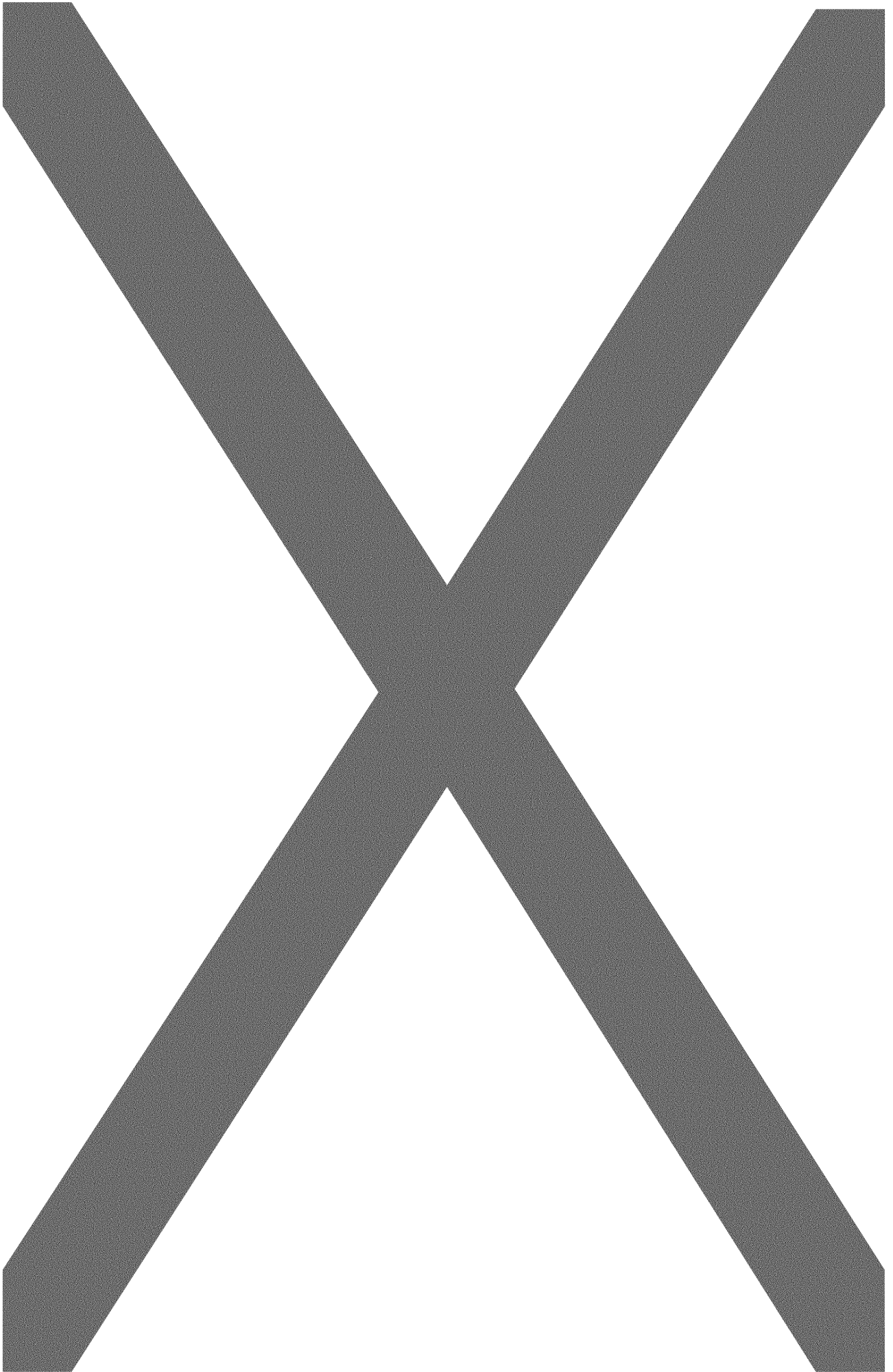
I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

DO NOT FORGET TO SIGN !

(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF04 / 11 Head of ICT

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.