

Journal officiel

de l'Union européenne

C 42 A

Édition de langue française

Communications et informations

48^e année
18 février 2005

<u>Numéro d'information</u>	Sommaire	Page
	I <i>Communications</i>	
	
	II <i>Actes préparatoires</i>	
	
	III <i>Informations</i>	
	Parlement européen	
2005/C 42 A/01	Guide à l'intention des candidats à des avis de recrutement organisés par le Parlement européen	3
2005/C 42 A/02	Avis aux candidats ayant accès à ce texte par voie électronique	8
2005/C 42 A/03	Avis de recrutement PE/91/S	9



AVIS AU LECTEUR

CZ: Tento Úřední věstník se vydává pouze v angličtině a francouzštině.

DA: Dette nummer af *Den Europæiske Union Tidende* offentliggøres udelukkende på engelsk og fransk.

DE: Dieses Amtsblatt wird nur in Englisch und Französisch veröffentlicht.

EL: Η παρούσα Επίσημη Εφημερίδα δημοσιεύεται μόνο στην αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.

EN: This Official Journal is only published in English and French.

ES: El presente Diario Oficial se publica solamente en las lenguas francesa e inglesa.

ET: Käesolev Euroopa Liidu Teataja number ilmub ainult inglise ja prantsuse keeles.

FI: Tämä virallisen lehden numero julkaistaan ainoastaan englannin ja ranskan kielellä.

FR: Le présent Journal officiel est uniquement publié en langues anglaise et française.

HU: A Hivatalos Lapnak ez a száma kizárólag angol és francia nyelven jelenik meg.

IT: La presente Gazzetta ufficiale è pubblicata solo in lingua inglese e francese.

LT: Šis Oficialusis leidinys leidžiamas tik anglų ir prancūzų kalbomis.

LV: Šis *Oficiālais Vēstnesis* ir publicēts tikai angļu un franču valodā.

MT: Dan il-Ġurnal Uffiċjali ser ikun ippubblikat biss bil-Ingliż u bil-Franċiż.

NL: Dit Publicatieblad verschijnt uitsluitend in het Engels en het Frans.

PL: Niniejszy Dziennik Urzędowy jest publikowany wyłącznie w językach angielskim i francuskim.

PT: O presente Jornal Oficial é publicado apenas nas línguas inglesa e francesa.

SK: Tento úradný vestník sa vydáva iba v angličtine a francúzštine.

SL: Ta Uradni list je objavljen samo v angleškem in francoskem jeziku.

SV: Detta nummer av *Europeiska unionens officiella tidning* publiceras endast på engelska och franska.

III

*(Informations)***PARLEMENT EUROPÉEN****GUIDE À L'INTENTION DES CANDIDATS À DES AVIS DE RECRUTEMENT
ORGANISÉS PAR LE PARLEMENT EUROPÉEN**

(2005/C 42 A/01)

Ce guide est un document d'information. Dans ses travaux, le comité de sélection n'est lié que par le texte de l'avis de recrutement.

- A. TRAVAUX DES COMITÉS DE SÉLECTION
- B. CONDITIONS D'ADMISSION AUX AVIS DE RECRUTEMENT
- C. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR
- D. RECRUTEMENT

ANNEXE: TABLEAU INDICATIF DE DIPLÔMES DONNANT ACCÈS À LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

A. TRAVAUX DES COMITÉS DE SÉLECTION

1. Pour chaque avis de recrutement d'agent temporaire, il est constitué un comité de sélection, composé de membres représentant l'administration et le comité du personnel. Les travaux de ce comité se déroulent conformément à l'annexe III du statut des fonctionnaires.
2. Les travaux du comité de sélection sont secrets. Les candidats sont priés de ne pas lui soumettre de lettres de recommandation (ou autres documents de même nature), le comité de sélection ne pouvant en tenir compte lors de ses délibérations.
3. Le comité de sélection tient strictement compte des conditions d'admission reprises dans l'avis de recrutement pour décider de l'admission ou non de chaque candidat. Les candidats ne peuvent se prévaloir d'une admission à un concours ou procédure de sélection antérieure.

B. CONDITIONS D'ADMISSION AUX AVIS DE RECRUTEMENT

1. Études et diplômes

- a) En cas de formation technique ou professionnelle, ou de cours de perfectionnement ou de spécialisation, les candidats doivent indiquer s'il s'agit de cours à temps plein ou à temps partiel, ainsi que les matières traitées et la durée des cours.
- b) Les candidats doivent fournir, sous forme de photocopies, les diplômes ou certificats sanctionnant les études du niveau exigé par l'avis de recrutement [titre A, point 4 b) i)].

Les candidats trouveront à l'annexe le tableau indicatif de diplômes donnant accès à cette procédure de sélection.

2. Expérience professionnelle

- a) Seule est prise en considération l'expérience professionnelle acquise par le candidat après l'obtention du diplôme ou titre d'études requis pour l'admission à l'avis de recrutement.
- b) Il est indispensable de fournir les pièces justificatives prouvant la *durée et le niveau* de l'expérience professionnelle. Si, pour des raisons de confidentialité, les candidats ne peuvent pas joindre les attestations de travail nécessaires, *il est impératif*, pour remplacer lesdites attestations, de fournir des photocopies du contrat de travail ou de la lettre d'embauche et/ou de la première fiche et obligatoirement de la dernière fiche de rémunération.

3. Connaissances linguistiques

Le point 7 de l'acte de candidature que les intéressés trouveront dans le présent Journal officiel se réfère aux connaissances propres au candidat.

À titre d'exemple, dans le cas d'un candidat parfaitement bilingue (portugais/grec) pour des raisons de famille qui introduit sa candidature à un avis de recrutement de langue anglaise (car il maîtrise cette langue pour des raisons d'études), celui-ci indiquera au point 7 a) de l'acte de candidature: portugais/grec, et au point 7 b) son niveau de connaissance des autres langues officielles de l'Union européenne, dont nécessairement la/les langue(s) exigée(s) pour l'admission à l'avis de recrutement.

En tout état de cause, toute affirmation de connaissance de langues officielles [titre A, point 4 b) iv), de l'avis de recrutement] devra s'appuyer sur des pièces justificatives.

À défaut de la documentation requise justifiant leurs études et formation ainsi que l'expérience professionnelle et les connaissances linguistiques, les candidats ne pourront pas être admis à l'étape suivante de la procédure de sélection.

4. Introduction et signature de l'acte de candidature

Les actes de candidature introduits après la date limite de dépôt (le cachet de la poste faisant foi) ne seront pas pris en considération.

Les candidats doivent obligatoirement utiliser le formulaire officiel d'acte de candidature propre à chaque avis de recrutement. Seul l'acte de candidature contenu dans le Journal officiel imprimé par l'Office des publications officielles des Communautés européennes est considéré comme original.

PAR CONSÉQUENT, DES PHOTOCOPIES OU TOUTE AUTRE COPIE DE CE DOCUMENT (OBTENUE PAR EXEMPLE DE FAÇON ÉLECTRONIQUE) SERONT REFUSÉES.

Aucune référence à des documents déposés à l'occasion de candidatures antérieures ne sera prise en considération.

Les candidats sont tenus de fournir tous les documents justificatifs ainsi que toutes les informations nécessaires avant la date limite précisée par l'avis de recrutement. Aucun document justificatif ne sera accepté au-delà de cette date.

Les candidats doivent obligatoirement signer l'acte de candidature après l'avoir rempli. Par cette signature, les candidats déclarent sur l'honneur que les informations sont véridiques et complètes.

C. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Une contribution aux frais de déplacement et de séjour est versée aux candidats. Ils seront informés des modalités et des tarifs applicables lors de leur convocation aux épreuves.

D. RECRUTEMENT

1. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'être inscrit sur la liste d'aptitude ne constitue pas une garantie de nomination. La procédure de recrutement se déroule comme suit: les lauréats d'avis de recrutement peuvent être convoqués à un ou plusieurs entretiens avec des responsables des services du Parlement européen. C'est après ces entretiens que les lauréats peuvent recevoir une offre concrète d'emploi. En outre, le lauréat devra se soumettre à la visite médicale réglementaire destinée à vérifier s'il possède l'aptitude physique requise pour l'exercice des fonctions envisagées.

2. Une fois la liste d'aptitude adoptée, les lauréats devront, pour tout renseignement, s'adresser au:

Parlement européen
Secrétariat de l'unité «Concours et procédures de sélection»
L-2929 Luxembourg.

3. Adresse de l'unité «Concours» du Parlement européen

L'unité «Concours» du Parlement européen est chargée de la communication avec les candidats jusqu'à la clôture de l'avis de recrutement.

Toute demande de renseignement ou autre correspondance relative au déroulement de la procédure devra être adressée au:

Parlement européen
Secrétariat de l'unité «Concours et procédures de sélection»
L-2929 Luxembourg.

Les candidats trouveront les renseignements nécessaires pour obtenir des exemplaires du Journal officiel dans lequel sont insérés l'avis de recrutement et l'acte de candidature, disponibles en langue française, dans l'avis aux candidats ayant accès au texte par voie électronique publié dans le présent Journal officiel.

ANNEXE

**TABLEAU INDICATIF DE DIPLÔMES DONNANT ACCÈS AUX CONCOURS DE CATÉGORIE A*
(AD)**

(à apprécier cas par cas)

Pays	Enseignement de niveau universitaire — trois ans au moins ⁽¹⁾	Enseignement de niveau universitaire — quatre ans ou plus
Allemagne	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)	Hochschulabschluss Fachhochschulabschluss (8 Semester)
Autriche	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom (8 Semester)
Belgique		Licence/Licentie
Danemark	Bachelorgrad	Kandidatgrad
Espagne	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura
Finlande	Kandidaatti/Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/ Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa/ studieveckor)	Maisteri/Magister Ammattikorkeakoulututkinto/ Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa/studieveckor)
France	Licence	Maîtrise
Grèce	T.E.I. (τριετούς φοίτησης)	Δίπλωμα Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Irlande	Bachelor's degree	University degree (4years)
Italie	Laurea -L(breve)	Laurea specialistica-LS
Luxembourg	Diplôme d'ingénieur technicien	Diplôme d'ingénieur industriel
Pays-bas	Bachelor	Doctoraal examen Getuigschrift HBO (4 jaar)
Portugal	Bacharelato	Licenciatura
Royaume-Uni	Bachelor's degree/Diploma of Higher Education (DipHE)	University degree (4 years)
Suède	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne)	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)
Chypre		Πανεπιστημιακό δίπλωμα
République tchèque	Diplom o ukončení Bakalářského studia	Diplom o ukončení vysokoškolského studia

Pays	Enseignement de niveau universitaire — trois ans au moins ⁽¹⁾	Enseignement de niveau universitaire — quatre ans ou plus
Estonie	Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad(160 ainepunkti)/Magistrikraad
Hongrie	Főiskola Oklevél	Egyetemi Oklevél
Lituanie	Bakalauras (< 160 kreditas)	Bakalauras (160 kreditas)/Aukštojo mokslo diplomas/Magistras
Lettonie	Bakalaura diploms (< 160 kredīti)	Bakalaura diploms (160 kredīti)/ Augstākās profesionālās izglītības diploms/Maģistra diploms
Malte	Bachelor's degree	University degree (4 years)
Pologne	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister Inżynier
Slovaquie	Diplom o ukončení Bakalárskeho štúdia	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia
Slovénie	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi	Univerzitetna diploma

(¹) L'accès aux grades 7 à 16 du groupe de fonctions AD (A*) est soumis à la condition supplémentaire d'avoir acquis une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins.

AVIS AUX CANDIDATS AYANT ACCÈS À CE TEXTE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

(2005/C 42 A/02)

SEUL L'ACTE DE CANDIDATURE CONTENU DANS LE JOURNAL OFFICIEL IMPRIMÉ PAR L'OFFICE DES PUBLICATIONS OFFICIELLES DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES EST CONSIDÉRÉ COMME ORIGINAL. PAR CONSÉQUENT, DES PHOTOCOPIES OU TOUTE AUTRE COPIE DE CE DOCUMENT (OBTENUES PAR EXEMPLE DE FAÇON ÉLECTRONIQUE) NE SERONT PAS ACCEPTÉES.

POUR OBTENIR CE JOURNAL OFFICIEL, LES PERSONNES INTÉRESSÉES VOUDRONT BIEN S'ADRESSER, **AVANT LE 14 MARS 2005**, À L'UNE DES ADRESSES SUIVANTES:

- PARLEMENT EUROPÉEN
Service «Concours et procédures de sélection»
KAD 03E008
L-2929 **LUXEMBOURG**,
télécopieur (352) 4300 27740
adresse électronique: joconcours@europarl.eu.int

- PARLEMENT EUROPÉEN
Division des relations avec le personnel à Bruxelles
Bâtiment MTY, bureau 03R002, rue Montoyer 70, B-1047 **BRUXELLES**,

- UN DES BUREAUX D'INFORMATION DU PARLEMENT EUROPÉEN INDIQUÉS CI-APRÈS:
8, Léof. Amalias — GR-105 57 **ATHINAI**
Unter den Linden, 78 — D-10117 **BERLIN**
Erhardtstr. 27 — D-80331 **MÜNCHEN**
Palisády 29 — SK-811 06 **BRATISLAVA**
Kossuth Lajos tr 1-3 — H-1357 **BUDAPEST**
6, Korte Vijverberg — NL-2513 AB **DEN HAAG**
43, Molesworth Street — IRL **DUBLIN 2**
Pohjoisesplanadi 31, PL 26 — FIN-00131 **HELSINKI**
Christian IX's Gade 2,2 — DK-1111 **KØBENHAVN K**
Centro Europeu Jean Monnet, Largo Jean Monnet, 1 - 6º — P-1269-070 **LISBOA**
Trg republike 3 — SL-1000 **LJUBLJANA**
2, Queen Anne's Gate — UK **LONDON SW1H 9AA**
The Tun, 4 Jackson's Entry, Holyrood Road — UK **EDINBURGH EH8 8PJ**
Paseo de la Castellana 46, 5a — E-28046 **MADRID**
Passeig de Gràcia, 90, 1ª planta — E-08008 **BARCELONA**
5A Demofontos Str., PO BOX 23440 — CY-1683 **NICOSIA**
288, boulevard Saint-Germain — F-75341 **PARIS CEDEX 07**
Allée du Printemps, bâtiment Louise-Weiss, BP 1024 — F-67070 **STRASBOURG**
2, rue Henri-Barbusse — F-13241 **MARSEILLE**
Rytířská 31 — CZ-110 00 **PRAHA 1**
Basteja Boulevard, 14 — LV-1050 **RIGA**
Via Quattro Novembre, 149 — I-00187 **ROMA**
Corso Magenta, 59 — I-20123 **MILANO**
Nybrogatan 11, III — S-11439 **STOCKHOLM**
Swiss House, Roosikrantsi 11 — EE-10119 **TALLINN**
280, Republic Street — VLT 04 **VALLETTA**
Naugarduko, 10 — LT-2001 **VILNIUS**
Warszawskie Centrum Finansowe - ul. Emilii Plater 53, 19 pitro — 00-113 **WARSZAWA**
Kärntnerring 5-7 — A-1010 **WIEN**,

EN INDIQUANT LA RÉFÉRENCE «PROCÉDURE DE SÉLECTION RÉFÉRENCE **PE/91/S**» AINSI QUE LA LANGUE DANS LAQUELLE ELLES SOUHAITENT RECEVOIR LA DOCUMENTATION ET L'ADRESSE À LAQUELLE CETTE DOCUMENTATION DOIT ÊTRE ENVOYÉE.

AVIS DE RECRUTEMENT PE/91/S

(2005/C 42 A/03)

Le secrétariat général du Parlement européen organise une procédure de sélection sur titres et sur épreuves pour le recrutement d'un

AGENT TEMPORAIRE**ADMINISTRATEUR (A* 10/AD 10)****Assistance parlementaire/Affaires budgétaires**

(de sexe féminin ou masculin)

TABLE DES MATIÈRES

- A. NATURE DES FONCTIONS, CONDITIONS D'ADMISSION (PROFIL REQUIS)
- B. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION
- C. COMMENT POSTULER
- D. INFORMATIONS GÉNÉRALES

ANNEXE: Demandes de réexamen — Voies de recours — Plaintes auprès du Médiateur européen

NB: Le Parlement européen met en œuvre une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction d'âge (titre D, point 6), de race, de conviction politique, philosophique ou religieuse, de sexe ou d'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.

A. NATURE DES FONCTIONS, CONDITIONS D'ADMISSION (PROFIL REQUIS)

1. Généralités

Le secrétariat général du Parlement européen a l'intention de recruter un agent temporaire (administrateur), sur une base contractuelle, pour sa direction générale des politiques internes de l'Union européenne, direction D «Affaires budgétaires».

Ce contrat sera conclu à durée indéterminée. Le recrutement se fera au grade A* 10/AD 10, premier échelon, le traitement de base étant égal à 7 065, 67 EUR par mois. Ce traitement est soumis à l'impôt communautaire et aux autres retenues prévues par le régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA); il est exempté de l'impôt national. L'échelon auquel sera recruté le lauréat pourra toutefois être adapté en fonction de son expérience professionnelle. En outre, le traitement de base est, sous certaines conditions, majoré d'indemnités.

Cette fonction exige une très grande disponibilité (rythmes et horaires de travail variables et/ou flexibles), des missions dans et en dehors des lieux de travail du Parlement européen, de nombreux contacts internes et externes, y compris avec les groupes d'intérêt ainsi que du travail en étroite coopération avec des députés au Parlement européen.

Par ailleurs, l'agent temporaire ainsi engagé sera tenu d'effectuer une période de stage dont la durée ne pourra dépasser six mois.

2. Lieu d'affectation

Bruxelles.

3. Nature des fonctions

Agent temporaire, chargé d'effectuer, au sein de la direction D «Affaires budgétaires», des tâches de conception, d'étude et de coordination détaillées définies ci-dessous:

- assister, par des contributions écrites et orales, les députés au Parlement européen au sein d'un organe parlementaire (préparation de dossiers de base, notes de *briefing*, organisation d'auditions, listes de vote, projets de rapports, d'avis, d'amendements, etc.),
- assurer dans ce contexte la liaison avec les autres services du secrétariat général (*Policy departments*, équipes «Projets», direction générale des politiques externes, service juridique, direction générale de la présidence, etc.),
- participer à l'organisation des travaux de l'organe parlementaire en fournissant au chef du secrétariat les éléments pour établir le projet d'ordre du jour, la feuille de présidence, les procès-verbaux, le courrier, etc.,
- assurer un certain nombre d'actes de procédures [veiller au respect des dispositions applicables du règlement et du/des traité(s), le respect des modèles existant en la matière, vérifier la recevabilité des amendements],
- faciliter le développement de contacts entre les députés au Parlement européen et les autres institutions et organes de l'Union européenne ainsi qu'avec tous les milieux intéressés (groupes d'intérêt, société civile, etc.),
- préparer et accompagner les délégations de commissions hors des trois lieux de travail,
- participer à des manifestations externes (conférences, séminaires, etc.), répondre à des demandes d'informations diverses et prendre la parole devant des groupes de visiteurs.

4. Conditions d'admission (profil requis)

Cette procédure de sélection est ouverte aux candidats qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les conditions suivantes:

a) Conditions générales

Conformément à l'article 12, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, il faut notamment:

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

IMPORTANT: Lire attentivement la «déclaration» figurant à la fin de l'acte de candidature.

b) Conditions particulières

i) *Titres, diplômes et expérience professionnelle requis*

- Études universitaires complètes sanctionnées par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus,
- **OU**
- études universitaires complètes sanctionnées par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins à temps complet lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins,
- **ET**
- expérience professionnelle d'au moins **quinze** années à temps complet acquise après l'obtention des qualifications mentionnées aux premier et deuxième tirets ci-dessus, dont au moins cinq ans dans des fonctions ayant un rapport avec les tâches décrites sous «nature des fonctions».

NB: L'expérience professionnelle appropriée d'une année au moins requise au titre A, point 4 b) i), deuxième tiret, fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au titre A, point 4 b) i), troisième tiret.

ii) *Connaissances requises*

- Connaissance des traités, du règlement du Parlement européen, des procédures législatives et des règles de présentation de documents législatifs et non législatifs,
- connaissance des institutions européennes, des politiques de l'Union européenne et des institutions nationales,
- savoir-faire rédactionnel (assistance parlementaire: notes, rapports, amendements, avis, procès-verbaux, projets de discours, etc.),
- connaissance du fonctionnement et des pratiques des groupes politiques,
- connaissances bureautiques de base: MS Word, courrier électronique, Internet/Intranet.

iii) *Aptitudes requises*

- Capacité de traiter l'information,

- capacité d'anticipation,
 - sens de la diplomatie,
 - adaptabilité et flexibilité,
 - capacité relationnelle,
 - capacité de travailler en équipe.
- iv) *Connaissances linguistiques*

Connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne (langue 1): espagnol, tchèque, danois, allemand, estonien, grec, anglais, français, italien, letton, lituanien, hongrois, maltais, néerlandais, polonais, portugais, slovaque, slovène, finnois ou suédois et connaissance satisfaisante d'une deuxième de ces langues officielles (langue 2).

Pour des raisons fonctionnelles, une bonne connaissance de la langue anglaise et/ou française est souhaitée.

B. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

1. Admission à la procédure de sélection

Le pourvoi de ce poste sera fait sur base de **titres et épreuves**.

- a) La liste des candidats qui ont introduit leurs dossiers dans les formes et les délais requis (**titre C**) et qui répondent aux conditions générales spécifiées au titre A, point 4 a), est arrêtée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, puis transmise avec les dossiers au comité de sélection.
- b) En conséquence, sont éliminés d'office les candidats qui:
- ont envoyé leur demande hors délai, le cachet de la poste faisant foi,
 - n'ont pas envoyé leur candidature par courrier recommandé ou par messagerie privée (titre C, point 5),
 - ont omis de signer l'acte de candidature,
 - n'ont pas utilisé et dûment complété l'acte de candidature obligatoire ⁽¹⁾encarté dans le présent Journal officiel,
- et/ou
- ne remplissent pas les conditions générales d'admission.

Les candidats sont informés de ce rejet **après la date limite de dépôt des candidatures**.

- c) Le comité de sélection examine les dossiers et arrête la liste des candidats qui répondent aux conditions particulières telles que précisées au titre A, point 4 b).

Il se base pour cela **exclusivement** sur les indications portées dans l'acte de candidature **qui sont appuyées par des pièces justificatives**.

⁽¹⁾ Seul l'acte de candidature contenu dans le Journal officiel imprimé par l'Office des publications officielles des Communautés européennes est considéré comme original. Par conséquent, des photocopies ou toute autre copie de ce document (obtenues par exemple de façon électronique) ne seront pas acceptées.

Sont exclus à ce stade les candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admission requises au titre A, point 4 b), ou qui n'ont pas justifié leurs déclarations dans les délais impartis au moyen de documents pertinents.

2. Évaluation sur titres et admission aux épreuves obligatoires

Le comité, sur la base des critères arrêtés préalablement, procède à la notation des titres des candidats admis à la procédure de sélection et établit la liste des **8 meilleurs candidats** admis aux épreuves.

Notation: 0 à 20 points.

Les candidats sont informés individuellement, par lettre, des décisions du comité de sélection concernant leur admission aux épreuves.

3. Épreuves obligatoires

Pour vérifier les connaissances des candidats, le comité organise les épreuves suivantes:

Épreuve écrite

- a) Épreuve rédactionnelle, en langue anglaise ou française, sur la base d'un dossier de 20 pages au maximum, destinée à vérifier la capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction des candidats.

Durée de l'épreuve: une heure.

Notation: 0 à 40 points.

Épreuves orales

- b) Entretien en langue anglaise ou française, avec le comité de sélection permettant d'apprécier, compte tenu de l'ensemble des éléments figurant au dossier de candidature, les connaissances du candidat, notamment dans les matières mentionnées au titre A, point 4 b) ii), et sur les structures et activités de l'Union européenne. La qualité d'expression du candidat, sa culture générale, sa capacité de synthèse, d'anticipation et de communication et, d'une manière générale, son aptitude à exercer des fonctions de catégorie A au sein des institutions des Communautés européennes seront également appréciées.
- c) Conversation libre avec le comité de sélection de nature à tester les connaissances linguistiques du candidat telles que spécifiées dans l'acte de candidature.

Durée maximale des épreuves b) + c): 45 minutes.

Notation: 0 à 40 points.

- d) Épreuve de discussion de groupe en langue anglaise ou française, afin de permettre au comité de sélection d'apprécier la capacité d'adaptation, l'aptitude à la négociation, l'esprit de décision ainsi que le comportement des candidats au sein d'un groupe.

La durée de cette épreuve sera définie par le comité de sélection en fonction de la composition définitive des groupes.

Notation: 0 à 20 points.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les épreuves se dérouleront sur un jour ou deux jours consécutifs.

4. Inscription sur la liste d'aptitude

Sur la base des résultats obtenus, le comité désigne les **3 candidats** qu'il juge les plus aptes à exercer les fonctions indiquées au titre A du présent avis de recrutement et qu'il inscrit sur la liste d'aptitude. Celle-ci comportera, par ordre de mérite, le nom des **3 meilleurs candidats** qui totalisent le nombre de points le

plus élevé sur l'ensemble de la procédure (évaluation des titres et des épreuves) à condition qu'ils aient obtenu au moins 50 % des points sur l'ensemble de cette procédure.

Les candidats seront informés individuellement de leurs résultats, et la liste d'aptitude sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

C. COMMENT POSTULER

Avant de remplir l'acte de candidature, les candidats sont priés de lire attentivement le guide ainsi que son annexe contenus dans le présent Journal officiel.

1. **Avant d'introduire leur candidature, il incombe aux candidats de vérifier soigneusement s'ils remplissent toutes les conditions d'admission (voir titre A, notamment en termes de nature de diplôme et d'expérience professionnelle).**
2. Les candidats qui décident de postuler doivent, sous peine d'exclusion, remplir et signer l'acte de candidature et y joindre les photocopies des documents justifiant qu'ils remplissent les conditions d'admission à la procédure de sélection [titre A, points 4 a) et b)] permettant au comité de sélection de vérifier l'exactitude des indications données dans l'acte de candidature.
3. La citoyenneté, les études, la formation et l'expérience professionnelle ainsi que les connaissances linguistiques doivent être précisées en détail dans l'acte de candidature. À cet acte, les candidats doivent obligatoirement joindre les pièces justificatives suivantes: copie d'un document prouvant la citoyenneté, copie du (des) diplôme(s) certifiant la réussite des études et copie d'attestations relatives à l'expérience professionnelle faisant apparaître clairement les dates de début et de fin des prestations ainsi que la nature précise des tâches exercées. Les candidats ayant publié des études, articles, rapports ou autres textes en rapport avec la nature des fonctions (titre A) devront joindre une liste de ces textes à l'acte de candidature.

Chaque page des photocopies des pièces justificatives envoyées doit obligatoirement être numérotée. L'ensemble des pièces justificatives jointes à l'acte de candidature doit être obligatoirement répertorié sur un sommaire où doivent figurer la désignation de chaque document ainsi que le(s) numéro(s) de page(s) correspondant(s).

Pour la constitution de leur dossier, les candidats ne pourront se référer à des documents, actes de candidature ou autres documents envoyés lors d'une précédente candidature.

Aucun élément du dossier de candidature n'est retourné aux candidats.

Les points 2 et 3 visés ci-dessus s'appliquent à tous les candidats, y compris les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes.

4. Les candidats atteints d'un handicap doivent joindre à leur candidature un certificat délivré par un organisme compétent reconnaissant l'état de personne handicapée ainsi que, sur papier libre, des précisions sur les dispositions qu'ils estiment nécessaires pour faciliter leur participation aux épreuves.
5. **En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'acte de candidature dûment complété et signé, accompagné de toutes les pièces justificatives, soit expédié, par courrier recommandé ⁽¹⁾, dans le délai requis, le cachet de la poste faisant foi.**

Cependant, les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes en poste dans les bureaux d'information du Parlement européen, dans les représentations de la Commission européenne, dans les organismes européens assimilés aux institutions européennes, en dehors des lieux habituels de travail, ainsi que dans les délégations extérieures de l'Union européenne, peuvent annoncer leur candidature par télécopieur au service «Concours» [(352) 4300 27740] au plus tard le

⁽¹⁾ L'envoi par messagerie privée vaut envoi recommandé. Dans ce cas, la date figurant sur le bordereau de livraison fera foi.

29 mars 2005 à 12 heures (heure de Luxembourg), la date et l'heure de départ de la télécopie faisant foi.

Toutefois, pour que leur candidature soit recevable, l'envoi effectif par courrier recommandé ⁽¹⁾ des documents nécessaires (voir les points 2 et 3 visés ci-dessus) doit avoir lieu dans les dix jours ouvrables qui suivent la date limite de dépôt des candidatures (le cachet de la poste faisant foi).

6. La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 29 mars 2005.

7. La convocation aux épreuves est faite par courrier. Le candidat est responsable de la notification au secrétariat du comité de sélection d'un éventuel changement d'adresse ⁽²⁾. Compte tenu des délais d'acheminement du courrier, le candidat doit, en fonction du devoir de diligence qui lui incombe, adresser une télécopie ⁽³⁾ ou une lettre au Parlement européen si une lettre de convocation ou de non-admission ne lui était pas parvenue.
8. Toute la correspondance relative à la procédure de sélection, y compris les convocations aux épreuves, sera transmise à l'adresse indiquée par le candidat dans l'acte de candidature. Cette adresse sera considérée comme étant le lieu à partir duquel le candidat se sera rendu **à la localité la plus proche où sont organisées les épreuves.**

Pour des raisons impératives d'organisation, la modification de cette adresse ne sera plus acceptée une fois envoyées les convocations aux épreuves, sauf pour des raisons que l'administration du Parlement européen jugera totalement exceptionnelles, dûment justifiées par écrit par le candidat et équivalant à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. En tout état de cause, aucune modification ne sera plus possible quinze jours avant la date où se dérouleront les épreuves.

9. **Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les indications fournies dans l'acte de candidature sont inexactes, ne sont pas confirmées par les documents requis à l'appui de ce dernier ou ne correspondent pas à toutes les conditions du présent avis de recrutement, l'admission du candidat est déclarée nulle.**
10. **Remarque aux candidats ayant accès à ce texte par voie électronique:** seul l'acte de candidature inséré dans le Journal officiel imprimé par l'Office des publications officielles des Communautés européennes est considéré comme un original. Par conséquent, des photocopies ou toute autre copie de ce document (obtenues par exemple de façon électronique) ne seront pas acceptées.
11. L'acte de candidature et les photocopies des documents doivent **obligatoirement** être expédiés, **par envoi recommandé** ⁽¹⁾, au plus tard le **29 mars 2005** (le cachet de la poste faisant foi), à l'adresse postale suivante:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité «Concours» — KAD 03 E 008
Procédure de sélection PE/91/S
(le numéro de référence de la procédure de sélection doit être indiqué)
L-2929 Luxembourg.

12. Afin de faciliter les travaux administratifs, toute correspondance relative à une candidature déposée sous un nom déterminé doit mentionner ce nom et le numéro de la procédure de sélection.

⁽¹⁾ L'envoi par messagerie privée vaut envoi recommandé. Dans ce cas, la date figurant sur le bordereau de livraison fera foi.

⁽²⁾ Si, pour des raisons particulières et exceptionnelles, un candidat demande à recevoir à une adresse autre que celle de son lieu réel d'installation toute correspondance relative à la procédure de sélection, il doit expliquer, sur papier libre, d'une manière très détaillée et exhaustive, la motivation de cette demande. Toute déclaration de ce genre sera traitée en toute confidentialité.

⁽³⁾ Numéro de télécopieur du service «Concours»: (352) 4300 27740.

13. *Afin de garantir la clarté et la compréhension des textes à caractère général et des communications adressées aux ou en provenance des candidats, les convocations aux différentes épreuves ainsi que toute correspondance avec les candidats sont établies uniquement en français ou en anglais.*

D. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Égalité des chances

Le Parlement européen veille à éviter toute forme de discrimination pendant la procédure de sélection.

Il applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction d'âge (titre D, point 6), de race, de conviction politique, philosophique ou religieuse, de sexe ou d'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.

2. Comité de sélection

Pour toute procédure de sélection, un comité de sélection est nommé.

Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du comité de sélection sont formellement proscrites. L'autorité investie du pouvoir de nomination se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

3. Calendrier indicatif du déroulement de la procédure de sélection

À titre d'information, les procédures de sélection s'étendent sur une période d'environ six mois, en fonction du nombre de candidats inscrits.

À titre indicatif, le déroulement de cette procédure de sélection est prévu comme suit:

- évaluation sur titres: 15 mai 2005,
- épreuves obligatoires: 30 juin 2005,
- disponibilité de la liste d'aptitude: 30 juin 2005.

Les candidats sont priés de **NE PAS TÉLÉPHONER** à propos du calendrier des travaux.

Les candidats sont invités, en vertu du devoir de diligence qui leur incombe, à adresser une télécopie ou une lettre au service «Concours» si une lettre relative à leur candidature ne leur était pas parvenue avant le 30 avril 2005 ⁽¹⁾.

4. Demandes de réexamen — Voies de recours — Plaintes auprès du Médiateur européen

Se référer à l'annexe.

5. Conditions de recrutement

L'inscription des lauréats sur la liste d'aptitude leur donne vocation à être recrutés en tant qu'agents temporaires sur un poste dont le profil correspond au profil qui figure au titre A du présent avis de recrutement, en fonction des besoins des services du Parlement européen.

⁽¹⁾ Numéro de télécopieur du service «Concours»: (352) 4300 27740.

Les lauréats inscrits sur les listes d'aptitude auxquels un emploi sera offert devront, ultérieurement, présenter aux fins de certification les originaux de tous les documents requis, notamment de leurs diplômes et attestations de travail.

Le recrutement se fera en fonction des dispositions statutaires et des disponibilités budgétaires.

La validité de la liste d'aptitude expirera le 31 décembre 2008; elle pourra être prorogée.

Dans ce cas, les lauréats inscrits sur la liste seront informés en temps utile.

6. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'âge pour la mise à la retraite des fonctionnaires est fixé par le statut:

- soit d'office à 65 ans,
- soit sur demande du fonctionnaire à 63 ans ou entre 55 et 63 ans, s'il réunit les conditions requises telles que spécifiées dans le statut pour l'octroi d'une pension à jouissance immédiate,
- à titre exceptionnel, sur demande du fonctionnaire et lorsque l'intérêt du service le justifie, à 67 ans.

7. **Catégorie et carrière**

Le recrutement de lauréats de la procédure de sélection PE/91/S se fera au grade A* 10/AD 10.

8. **Rémunérations**

Traitement de base mensuel à la date du 1^{er} mai 2004: grade A* 10/AD 10, premier échelon: **7 065,67 EUR.**

ANNEXE

DEMANDES DE RÉEXAMEN — VOIES DE RECOURS — PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

À tous les stades de la procédure de sélection, les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief peuvent demander le réexamen de cette décision, introduire une des voies de recours, déposer une plainte auprès du Médiateur européen.

— Demandes de réexamen

Introduire une demande de réexamen sous forme d'une lettre motivée à adresser au:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité «Concours» — KAD 03 F 003
Secrétariat de la procédure de sélection PE/91/S
(précisez ce numéro de référence de la procédure de sélection)
L-2929 Luxembourg,

dans un délai de vingt jours de calendrier à compter de la date d'envoi de la lettre communiquant cette décision (le cachet de la poste faisant foi). Le comité de sélection notifiera sa réponse dans les meilleurs délais.

— Voies de recours

— Soit, conformément à l'article 46 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA), introduire une réclamation basée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à adresser à l'attention de:

Monsieur le Secrétaire général du Parlement européen
Parlement européen
Bâtiment KAD
L-2929 Luxembourg,

— soit introduire un recours auprès du:

Tribunal de première instance des Communautés européennes
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg,

sur la base de l'article 236 du traité CE et de l'article 46 du RAA, qui renvoie aux articles 90 et 91 du statut des fonctionnaires.

L'introduction d'un recours auprès du Tribunal de première instance nécessite impérativement l'intervention d'un avocat inscrit à l'un des barreaux de l'Union.

Les délais d'ordre public (voir publication du statut au *Journal officiel des Communautés européennes* L 56 du 4 mars 1968) prévus pour ces deux types de **voies de recours** commencent à courir soit à compter de la notification de la décision initiale faisant grief, soit, seulement en cas de demande de réexamen, à compter de la notification de la réponse initiale du jury à cette demande.

— Plaintes auprès du Médiateur européen

Adresser, comme tout citoyen de l'Union européenne, une plainte au:

Médiateur européen
1 avenue du Président-Robert-Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex,

conformément à l'article 195, paragraphe 1, du traité CE et dans les conditions prévues à la décision du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, publiées au *Journal officiel des Communautés européennes* L 113 du 4 mai 1994.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai de recours d'ordre public prévu à l'article 91 du statut pour l'introduction d'un recours devant le Tribunal de première instance sur la base de l'article 236 du traité CE.

PARLEMENT EUROPÉEN

Secrétariat général
Unité «Concours
et procédures de sélection»
L-2929 Luxembourg

ACTE DE CANDIDATURE

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

1. NOM (!): PRÉNOMS (soulignez le prénom usuel):

2. ADRESSE: (Toute correspondance vous sera expédiée à cette adresse. Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.) Numéro de téléphone: Privé: Travail: Rue: N°: Code Postal: Localité: Pays: Courrier électronique: @

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:

4. SEXE: Masculin Féminin

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):

6. LIEN STATUTAIRE: fonctionnaire/agent temporaire/auxiliaire/local:

7. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES [pour compléter cette rubrique veuillez consulter le guide à l'intention des candidats (titre B, point 3)]

a) langue officielle principale:

b) autres langues:

	es	cs	da	de	et	el	en	fr	it	lv	lt	hu	mt	nl	pl	pt	sk	sl	fi	sv
Très bien																				
Bien																				
Passable																				

es = espagnol / cs = tchèque / da = danois / de = allemand / et = estonien / el = grec / en = anglais / fr = français / it = italien / lv = letton / lt = lituanien / hu = hongrois / mt = maltais / nl = néerlandais / pl = polonais / pt = portugais / sk = slovaque / sl = slovène / fi = finnois / sv = suédois

8. Prière d'indiquer par quel moyen vous avez pris connaissance du concours ou de l'avis de recrutement: Par la presse (indiquez le nom du journal ou de la revue): Par d'autres moyens

(!) IMPORTANT: la présente candidature sera enregistrée sous ce nom. Ce dernier est donc à mentionner avec le numéro du concours ou de l'avis de recrutement dans toute correspondance ultérieure. Si les diplômes et certificats que vous joignez à cet acte de candidature sont émis sous un autre nom (par exemple le nom de jeune fille), veuillez l'indiquer ci-après:

13. Séjours **importants** à l'étranger (pays, années, motifs):

.....
.....

14. Avez-vous un handicap physique qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui Non

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires):

.....

15. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence (parents ou autres):

.....
.....

16. Condamnations pénales:

.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
- b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
- c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à fournir, dès qu'elles me seront demandées, les pièces justificatives concernant les points a), b) et c) ci-dessus, et je reconnais que toute fausse déclaration ou omission, même involontaire de ma part, peut entraîner l'annulation de ma candidature.

J'accepte de me soumettre à la visite médicale réglementaire destinée à vérifier que je dispose bien des aptitudes physiques requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Date et signature:

Annexes: nombre

NE PAS OUBLIER DE SIGNER !