

Journal officiel

de l'Union européenne

C 68 A

Édition
de langue française

Communications et informations

50^e année
24 mars 2007

Numéro d'information

Sommaire

Page

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

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

2007/C 68 A/01

Avis de concours général: Directeur de recherche — expert en prévisions — Référence: EF/TA/07/02 .. 1

FR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

FONDATION EUROPÉENNE POUR L'AMÉLIORATION DES
CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL: DIRECTEUR DE RECHERCHE — EXPERT EN PRÉVISIONS

Référence: EF/TA/07/02

(2007/C 68 A/01)

La Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail, établie 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 pour ce poste de:

Directeur de recherche: expert en prévisions

(homme ou femme)

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

Les candidats sont priés de lire attentivement le présent avis de concours et d'utiliser uniquement l'acte de candidature officiel.

I. NATURE DES FONCTIONS

Le directeur de recherche — expert en prévisions rendra compte au coordinateur de l'Observatoire européen du changement (EMCC) et assumera essentiellement la responsabilité de l'élaboration de méthodes de recherches prévisionnelles et prospectivistes dans les domaines de l'emploi, du développement industriel et des conditions de vie et de travail en Europe.

Les principales responsabilités du candidat retenu seront les suivantes:

- l'élaboration et la mise en œuvre de méthodes de recherches prévisionnelles et prospectivistes,
- la mise en œuvre d'une approche créative de la planification/identification des principaux facteurs de changement susceptibles d'avoir un impact sur l'évolution à l'échelle européenne/étude des idées, visions et projets relatifs à des scénarios d'avenir à long terme alternatifs par l'analyse et l'examen critique interdisciplinaires et innovants,
- la formulation, la coordination et la gestion d'études, d'enquêtes, de publications et d'autres projets à l'échelle européenne réalisés par des instituts de recherche et des experts individuels dans les États membres,

- l'exploitation et la préparation de la diffusion des résultats et autres informations présentant de l'intérêt pour les institutions, les partenaires sociaux et les États membres de l'Union européenne,
- l'initiation de débats, la réalisation de présentations, l'organisation et la mise en œuvre de séminaires, ateliers et autres réunions,
- l'établissement de contacts et la communication avec des fonctionnaires de haut rang de l'Union européenne et des États membres, des représentants des partenaires sociaux et d'autres acteurs de la vie économique au sein de l'Union européenne,
- la présente liste n'est pas limitative.

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 d'un des États membres de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civiques sans restriction.
- Être en position régulière au regard des lois applicables en matière de service militaire.
- Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

B. CONDITIONS PARTICULIÈRES

1. **Qualifications et expérience professionnelle requises:**

- formation universitaire en sciences, en économie ou en technologie,
- expertise dans plusieurs domaines tels que la modélisation mathématique, les prévisions, la prospective, la futurologie, l'élaboration de scénarios, les statistiques, l'économie, les stratégies d'entreprise, l'administration d'entreprise,
- au minimum **six** années d'expérience dans une fonction à responsabilités dans un ou plusieurs des domaines suivants:
 - prévisions économétriques ou modélisation dans un service public ou dans le monde universitaire,
 - études axées sur l'avenir en économie, en matière de stratégie entrepreneuriale ou de marché de l'emploi,
 - planification stratégique,
- expérience dans un environnement international ou dans la coopération en matière de recherche,
- connaissance des institutions et des organes européens et de la politique sociale de l'Union européenne,
- excellentes capacités de communication orale et écrite,
- aptitudes de haut niveau en matière de gestion de projets,
- bonne compréhension de la méthodologie de la recherche et expérience de la direction de recherche,
- bonnes connaissances en statistiques et des méthodes de recherche quantitative,

- bonne connaissance et expérience de l'utilisation de MS Office, excellente connaissance d'Excel et une solide expérience de la gestion de bases de données.

2. Connaissances linguistiques

Le candidat retenu devra faire preuve d'une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et d'une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union; ses connaissances linguistiques incluront une excellente maîtrise de la langue anglaise, qui est la langue de travail principale de la Fondation.

Les candidats devront être en mesure de prouver qu'ils remplissent les conditions d'admission en fournissant les documents appropriés (copies de diplômes, attestations des autorités universitaires et certificats d'employeur, etc.).

En plus des formations et de l'expérience évoquées ci-dessus, le candidat retenu devra être en mesure de projeter des tendances dans l'avenir, de prendre l'initiative de développer les connaissances et l'expertise nécessaires pour accomplir sa mission de manière efficace et se tiendra informé des évolutions actuelles concernant les politiques, les acteurs et les organisations. Il saura déployer une approche du travail et de la résolution de problèmes stratégique et novatrice. Il aura le sens du travail en équipe, la capacité de gérer le travail de manière planifiée et structurée et l'aptitude à motiver les autres, à prendre la direction des opérations et à arrêter des décisions selon les besoins. Il sera en mesure de communiquer des idées, des réflexions et des concepts à ses collègues, aux partenaires de la Fondation et au public de manière claire et avec aisance, tant verbalement que par écrit.

III. ORGANISATION DU CONCOURS

Le concours consiste en l'examen des actes de candidature suivi d'épreuves 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 et dans les délais requis — voir titre V), et qui remplissent les conditions générales spécifiées au titre II, point A, est arrêtée. Cette liste et les actes de candidature sont 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 précisées au titre II, point B.

Il se fonde pour cela *exclusivement* sur les informations fournies dans l'acte de candidature et étayées 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. Le *curriculum vitae* n'est pas considéré comme une pièce justificative.

Les candidats les plus aptes à occuper ce poste seront convoqués pour des épreuves et un/des entretien(s) avec le comité de sélection. À ce stade, les candidats seront invités à participer à des épreuves écrites en anglais (ou dans la deuxième langue de leur choix si leur langue maternelle est l'anglais), relatives aux questions communautaires et en relation avec une étude de cas appropriée. Les candidats qui n'obtiendront pas la cote minimale dans une de ces épreuves seront exclus du concours.

3. Information à l'attention des candidats

À l'issue de chaque étape, les candidats seront 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 est établie pour servir de réserve de recrutement dans l'éventualité 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*

Le candidat retenu sera recruté dans le groupe de fonction AD, au grade 7.

Lieu d'affectation

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

Rémunération

La rémunération mensuelle de base variera entre celle du groupe AD, grade 7, échelon 1, et celle du groupe AD, grade 7, échelon 2, de l'échelle de rémunération figurant à l'article 66 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, compte tenu de la formation et de l'expérience professionnelle du candidat. Elle sera majorée, le cas échéant, des allocations et des indemnités prévues par le statut.

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

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

V. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidats utiliseront obligatoirement l'acte de candidature encarté dans la présente édition du Journal officiel ou en le téléchargeant à partir du site web de la Fondation (www.eurofound.europa.eu). Il doit être complété, signé et envoyé, avec le *curriculum vitae* (de préférence au format européen: voir <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>), une lettre de motivation rédigée en anglais et des photocopies de tout document justificatif (diplômes, certificats d'employeurs ou tout autre document fourni en vue d'étayer les informations communiquées dans l'acte de candidature), de préférence par courrier recommandé, au plus tard le **20 avril 2007**, le cachet de la poste faisant foi, à:

M^{me} Aoife Caomhánach
Secretary to Selection Committee
(Reference EF/TA/07/02)
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland
E-mail: recruit@eurofound.europa.eu

VI. INFORMATIONS IMPORTANTES À L'ATTENTION DES CANDIDATS

— Les candidats sont tenus d'utiliser l'acte de candidature officiel joint au présent avis. Une version au format Word de l'acte de candidature est disponible sur le site internet de la Fondation, à l'adresse suivante: www.eurofound.europa.eu

— L'acte de candidature doit être complété en anglais.

- Les documents justificatifs sont à joindre à l'acte de candidature.
- Les candidatures non accompagnées des documents justificatifs requis ne seront pas prises en considération en vue du concours.
- Veuillez ne pas agraffer ni relier les documents constituant votre dossier de candidature. Cela est de nature à ralentir la mise en œuvre du concours, étant donné que les services concernés sont contraints d'ôter les couvertures et reliures.
- Pour la constitution de leur dossier, les candidats ne peuvent en aucun cas se référer à des documents, à des actes de candidature ou à d'autres documents présentés en relation avec des candidatures antérieures.
- Les lauréats qui recevront une proposition d'embauche devront produire les originaux de leurs diplômes, titres d'études et attestations de travail.
- Les pièces justificatives ne seront pas restituées aux candidats.
- Les candidats repris dans la présélection seront invités à fournir une photo récente, au format passeport, avant de participer aux épreuves et aux entretiens.
- Les candidats sont priés de communiquer par écrit et sans retard tout changement d'adresse, sans omettre de mentionner le numéro du concours.
- Les capacités orales et écrites des candidats seront évaluées pour une partie ou l'ensemble des langues mentionnées dans l'acte de candidature.
- Il est rappelé aux candidats que les travaux et les délibérations du jury 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 à la secrétaire du comité de sélection, M^{me} Aoife Caomhánach (e-mail: recruit@eurofound.europa.eu).
- Les candidatures électroniques ne seront pas acceptées.

VII. PROTECTION DES DONNÉES

L'ensemble des données à caractère personnel fournies par les candidats seront traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Elles seront soumises à un traitement aux seules fins de la gestion et du suivi des informations demandées par le candidat. Le candidat dispose du droit d'accès à l'égard des données à caractère personnel le concernant ainsi que du droit de rectifier ces données dans l'éventualité où elles s'avèreraient inexactes ou incomplètes. Pour toute demande d'information concernant le traitement des données à caractère personnel le concernant, le candidat s'adressera à:

Data Protection Officer
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Dublin 18
Ireland



European Foundation
for the Improvement of
Living and Working Conditions

APPLICATION FORM
(to be completed in block capitals using black ink)

COMPETITION EF/TA/07/02

Research Manager (Forecasting Expert)
(Function Group AD7)

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

2.	Address:				
	Street:			No:	
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel No. work:		Tel No. home:		email:

3.	Date of birth:		4. Gender	Male: <input type="checkbox"/>	Female: <input type="checkbox"/>
-----------	-----------------------	--	------------------	--------------------------------	----------------------------------

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

6.	If you have worked or are working in a body of the European Union, tick the relevant box below:									
	Institution	Commission	Council	Parliament	Court of Justice	Economic & Social Committee	Court of Auditors	Other		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	Administrative position:	Official		Contract Agent		Temporary		Auxiliary		Local staff
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Grade:	Dates:		Personnel No:							

7.	Knowledge of languages: Tick the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - can read, write and speak language fluently 3 - can read, write and speak language, but not fluently 4 - basic level of reading and speaking 5 - passive or weak knowledge					
	Language (2)	1	2	3	4	5
	English	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				

(1) 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:

(2) As from 1 January 2007 Bulgarian, Irish and Romanian are official languages of the European Union.

10. Career to date: Give details of the post(s) you have held hitherto and professional experience acquired.

A. Present or most recent post					B. Previous post				
--------------------------------	--	--	--	--	------------------	--	--	--	--

Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)		Dates		Length (months)	Gross monthly Salary (Euro)	
From	To		At the beginning	On leaving	From	To		At the beginning	On leaving

Exact designation of post:	Exact designation of post:
----------------------------	----------------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Name and address of employer:	Name and address of employer:
-------------------------------	-------------------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
--	--

Nature of work:	Nature of work:
-----------------	-----------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Reasons for leaving:	Reasons for leaving:
----------------------	----------------------

<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; margin-bottom: 2px;"></div>
---	---

Earlier posts (continue on last page if necessary)
--

C. Name and address of employer:	
---	--

From:		To:		Length (months):	
-------	--	-----	--	------------------	--

Nature of work:	
-----------------	--

Reasons for leaving:	
----------------------	--

D. Name and address of employer:	
---	--

From:		To:		Length (months):	
-------	--	-----	--	------------------	--

Nature of work:	
-----------------	--

Reasons for leaving:	
----------------------	--

11.	Period of notice required to leave your present post:	
------------	--	--

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

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

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

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

16.	Name and contact details of referees	
	Name:	Name:
	Address:	Address:

	Tel No.:	Tel No.:
	Email address:	Email address:

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:

Important Reminder

- Your curriculum vitae and your letter of motivation, in English, must be attached.

Eligibility and Selection Criteria Grid Research Manager (Forecasting Expert)

(Ref. EF/TA/07/02)

Surname (in capitals):

Forename(s):

Gender: Male Female

A. ELIGIBILITY CRITERIA

(1)	I have a level of education that corresponds to completed university studies attested by a degree / diploma (normally 4 years or more of studies).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(2)	I have a university degree in science, economics or engineering.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(3)	I have at least the required number of years relevant professional experience following the award of my diploma / degree.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(4)	I have a thorough knowledge of at least two languages of the European Union, as listed in the vacancy notice.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(5)	I am a national of a Member State of the European Union, entitled to full rights as a citizen.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(6)	I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(7)	I have proven abilities in the use of electronic office equipment (word processing, spreadsheets, email, internet, web authoring applications, etc.).	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(8)	I meet the character requirements for the duties involved.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
(9)	I am physically fit to perform the duties linked to the post.	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

B. SELECTION CRITERIA ⁽³⁾

(1 = excellent; 2 = very good; 3 = good; 4 = fair)

(10)	My professional experience in the field of forecasting and other future-oriented research is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(11)	My experience of working in the field of social policy is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(12)	My command of English is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(13)	My command of my second language (if not English) is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(14)	My experience of working at management level is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(15)	My experience in the field of project and budget management is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(16)	My experience of motivating and leading project groups or teams is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(17)	My proven decision-making and influencing skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(18)	My communication and presentation skills are:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
(19)	My experience in problem-solving and in developing original solutions to complex issues is:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

⁽³⁾ If shortlisted, you may be asked to justify any or all of the above ratings during interview.

Continuation page

9 b) ICT Skills - continued			
Programs used:	Proficiency	Systems used:	Proficiency

10. Earlier posts - continued			
E. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
F. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			
G. Name and address of employer:			
From:		To:	
		Length (months):	
Nature of work:			
Reasons for leaving:			



