

Journal officiel de l'Union européenne

C 201 A



Édition
de langue française

Communications et informations

58^e année
18 juin 2015

Sommaire

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Office européen de sélection du personnel (EPSO)

2015/C 201 A/01

Avis de concours généraux — EPSO/AD/310/15 — 1. Conservateur (AD 7) — 2. Médiateur culturel (AD 7) — 3. Gestionnaire de collection et de conservation (AD 7) — EPSO/AST/136/15 — 1. Conservateur adjoint (AST 3) — 2. Gestionnaire adjoint de collection et de conservation (AST 3) . . . 1

FR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL
(EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAUX

EPSO/AD/310/15

1. Conservateur (AD 7)
2. Médiateur culturel (AD 7)
3. Gestionnaire de collection et de conservation (AD 7)

EPSO/AST/136/15

1. Conservateur adjoint (AST 3)
2. Gestionnaire adjoint de collection et de conservation (AST 3)

(2015/C 201 A/01)

Date limite d'inscription: le 23 juillet 2015 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise un concours général sur titres et épreuves en vue de la constitution de listes de réserve à partir desquelles le Parlement européen recrutera de nouveaux membres de la fonction publique en tant qu'«**administrateurs**» et «**assistants**» (groupe de fonctions AD et AST, respectivement) pour la Maison de l'histoire européenne.

Nombre de lauréats par concours et par profil**Conservateur (AD 7): 20****Médiateur culturel (AD 7): 15****Gestionnaire de collection et de conservation (AD 7): 5****Conservateur adjoint (AST 3): 10****Gestionnaire adjoint de collection et de conservation (AST 3): 5**

Le présent avis de concours et les dispositions générales applicables aux concours généraux, publiées dans le *Journal officiel de l'Union européenne* C 70 A du 27 février 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>), constituent le cadre juridique contraignant applicable aux présentes procédures de sélection.

Le présent avis porte sur deux concours correspondant chacun à plusieurs profils. Vous **ne pouvez vous inscrire qu'à un seul** profil par concours. Vous devez choisir votre option au moment de l'inscription électronique et vous ne pourrez pas la modifier après avoir validé votre acte de candidature électronique.

QUELLES TÂCHES PUIS-JE M'ATTENDRE À DEVOIR EFFECTUER?

Les conservateurs seront responsables de la conception des expositions du musée, notamment des expositions temporaires et itinérantes, de la mise à jour de l'exposition permanente, de la recherche de contenus et d'objets, de l'enrichissement de la collection du musée et de la rédaction de publications relatives à la collection et aux expositions. Ils représenteront également la Maison de l'histoire européenne (MHE) auprès des parties prenantes extérieures. Les conservateurs adjoints aideront le ou les conservateurs dans certaines des tâches susmentionnées.

Les médiateurs culturels seront responsables de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie et des programmes pédagogiques liés aux expositions. Ils seront chargés de proposer une offre pédagogique attrayante et diversifiée pour tous les publics cibles. Ils seront également en contact avec des écoles et organiseront des ateliers.

Les gestionnaires de collection et de conservation seront responsables de la protection de la collection de la MHE et des objets prêtés: ils veilleront à la qualité du stockage et de l'environnement d'exposition, tiendront à jour des registres de conservation, examineront l'état des objets et proposeront des mesures de conservation et de restauration, dont ils estimeront le coût. Ils superviseront également les contrats passés avec les fournisseurs externes. Les gestionnaires adjoints aideront le ou les gestionnaires dans certaines des tâches susmentionnées liées à la conservation de la collection.

Veillez vous reporter à l'ANNEXE I pour de plus amples informations sur les tâches types à réaliser par concours et par profil.

PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

Vous devez remplir TOUTES les conditions suivantes au moment où vous validez votre candidature:

Conditions générales:	<ul style="list-style-type: none"> — Jouir de vos droits civiques en tant que citoyen d'un État membre de l'UE. — Être en position régulière au regard des lois nationales relatives au service militaire. — Offrir les garanties de moralité requises pour les fonctions envisagées.
Conditions particulières: Langues	<ul style="list-style-type: none"> — Langue 1: niveau C1 au minimum dans l'une des 24 langues officielles de l'UE. — Langue 2: niveau B2 au minimum en allemand, en anglais ou en français; doit obligatoirement être différente de la langue 1. — <i>Pour de plus amples informations sur les niveaux de langues, voir le cadre européen commun de référence pour les langues (https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr).</i>
Conditions particulières: titres et expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> — Voir l'ANNEXE II pour les titres et l'expérience professionnelle requis par concours et par profil. — <i>Pour plus de détails concernant les diplômes, voir l'annexe I des dispositions générales applicables aux concours généraux (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC).</i>

La deuxième langue choisie doit être **l'allemand, l'anglais ou le français**. Ces langues sont les principales langues de travail des institutions européennes et il est indispensable, dans l'intérêt du service, que les nouveaux recrutés soient immédiatement opérationnels et capables de communiquer efficacement dans l'une de ces langues au moins dans leur travail quotidien.

Veillez vous reporter à l'ANNEXE III pour plus d'informations sur l'emploi des langues dans le cadre des concours de l'UE.

COMMENT SERAI-JE SÉLECTIONNÉ?

1) Tests de type «questionnaire à choix multiple» (QCM) sur ordinateur

Si le nombre de candidats inscrits par concours et par profil **est supérieur à un certain seuil**, lequel est fixé par EPSO en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, tous les candidats qui ont validé leur acte de candidature dans le délai imparti seront invités à passer une série de tests sous la forme de QCM sur ordinateur dans l'un des centres agréés d'EPSO.

Cependant, si le nombre de candidats inscrits **est inférieur à ce seuil**, ces tests se dérouleront au centre d'évaluation [point 3)].

Les tests de type QCM sur ordinateur seront organisés comme suit:

Test	Langue	Questions	Durée	Minimum requis
Raisonnement verbal	Langue 1	20 questions	35 min	10/20
Raisonnement numérique	Langue 1	10 questions	20 min	Combinaison numérique + abstrait: 10/20
Raisonnement abstrait	Langue 1	10 questions	10 min	

Ces tests sont éliminatoires et ne seront pas pris en considération dans la notation des autres épreuves organisées au centre d'évaluation.

2) Sélection sur titres

Dans un premier temps, le respect des conditions d'admission sera vérifié sur la base des informations communiquées dans l'acte de candidature en ligne. Les deux scénarios suivants sont possibles:

- Si les tests de type QCM sur ordinateur **sont organisés en amont**, les dossiers des candidats seront examinés par ordre décroissant des notes obtenues afin de vérifier le respect des conditions d'admission, jusqu'à ce que le nombre de candidats admissibles atteigne le seuil mentionné au point 1). Les autres dossiers ne seront pas examinés.
- Si les tests de type QCM sur ordinateur **ne sont pas organisés en amont**, les dossiers de tous les candidats seront examinés afin de vérifier le respect des conditions d'admission.

Dans un deuxième temps, **uniquement pour les candidats admissibles** sélectionnés comme indiqué ci-dessus, la sélection sur titres s'effectuera sur la base des informations communiquées par les candidats dans l'onglet «Évaluateur de talent» de l'acte de candidature. Le jury attribuera à chaque **critère de sélection** un facteur de pondération qui reflétera son importance relative (de 1 à 3) et chaque réponse des candidats se verra attribuer une note de 0 à 4.

Le jury multipliera ensuite les notes octroyées pour chaque critère par le facteur de pondération et les additionnera pour identifier les candidats dont le profil correspond le mieux aux fonctions à exercer.

Veillez vous reporter à l'ANNEXE II pour consulter la liste des critères par concours et par profil.

3) Centre d'évaluation

Le nombre de candidats invités à cette étape correspondra **au maximum à trois fois** le nombre de lauréats visés par concours et par profil. Si vous obtenez l'une des **meilleures notes globales** lors de la sélection sur titres, vous serez invités à passer, pendant une journée ou deux, et dans votre **langue 2**, les épreuves du centre d'évaluation, très probablement à **Bruxelles**.

Si les tests de type QCM sur ordinateur décrits au point 1) ne sont **pas organisés en amont**, vous les passerez au centre d'évaluation.

Sept compétences générales pour le concours AST et huit pour le concours AD, ainsi que les compétences spécifiques requises pour chaque concours et chaque profil, seront évaluées au centre d'évaluation au moyen de **quatre tests** (deux entretiens axés respectivement sur les compétences générales et les compétences spécifiques, un exercice de groupe et une étude de cas), conformément aux tableaux suivants:

Compétence	Tests	
1. Analyse et résolution de problèmes	Étude de cas	Exercice de groupe
2. Communication	Étude de cas	Entretien axé sur les compétences générales
3. Qualités et résultats	Étude de cas	Entretien axé sur les compétences générales

<i>Compétence</i>	<i>Tests</i>	
4. Apprentissage et développement	Exercice de groupe	Entretien axé sur les compétences générales
5. Hiérarchisation des priorités et organisation	Étude de cas	Exercice de groupe
6. Résilience	Exercice de groupe	Entretien axé sur les compétences générales
7. Travail d'équipe	Exercice de groupe	Entretien axé sur les compétences générales
8. Leadership (évalué seulement pour le concours de niveau AD)	Exercice de groupe	Entretien axé sur les compétences générales
Minimum requis pour le niveau AST	3/10 par compétence et 35/70 au total	
Minimum requis pour le niveau AD	3/10 par compétence et 40/80 au total	
Pondération des compétences générales	45 % de la note globale	
<i>Compétence</i>	<i>Test</i>	
Compétences spécifiques	Entretien axé sur les compétences spécifiques	
Minimum requis (niveaux AST et AD)	50/100	
Pondération des compétences spécifiques	55 % de la note globale	

4) *Liste de réserve*

Après vérification des pièces justificatives des candidats, le jury établira une **liste de réserve** par concours et par profil des candidats admissibles ayant obtenu les meilleures notes à l'issue du centre d'évaluation, à concurrence du nombre de lauréats visés. Les noms figureront par ordre alphabétique.

OÙ ET QUAND PUIS-JE POSER MA CANDIDATURE?

Vous pouvez postuler en ligne sur le site web d'EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> avant

le 23 juillet 2015 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

ANNEXE I

TÂCHES

EPSO/AD/310/15

1. **Conservateur (AD 7)**

Les conservateurs seront responsables de la conception des expositions du musée, notamment des expositions temporaires et itinérantes. Ils devront rechercher des contenus et des pièces pour ces expositions, qu'ils concevront et organiseront en coopération avec des concepteurs d'exposition. En parallèle, ils seront responsables de la mise à jour de l'exposition permanente et de l'enrichissement de la collection du musée.

Leurs tâches incluent:

- l'organisation des expositions temporaires et itinérantes du musée conformément aux exigences les plus élevées de la muséologie,
- la mise à jour et le renouvellement de l'exposition permanente,
- la recherche d'objets, d'images, de films et d'autres supports destinés à être exposés,
- la recherche en vue de l'enrichissement de parties de la collection propre du musée,
- la rédaction des textes et de publications relatifs aux expositions, à la fois pour un large public et selon des critères universitaires,
- le maintien de contacts avec d'autres musées et avec les parties prenantes dans leur domaine de compétence,
- la représentation de la Maison de l'histoire européenne auprès de publics spécialisés du monde universitaire et de la culture,
- la coordination d'une équipe de conservateurs adjoints.

2. **Médiateur culturel (AD 7)**

Les médiateurs veilleront à ce que les différents groupes cibles et les visiteurs individuels tirent le meilleur profit pédagogique de leur visite.

Leurs tâches incluent:

- le développement de la stratégie éducative et pédagogique et des programmes éducatifs,
- l'organisation de la mise en œuvre de ces programmes,
- la co-conception de la composante pédagogique des expositions temporaires et itinérantes,
- la mise au point de matériel pédagogique destiné à faire connaître le contenu du musée à des publics cibles variés,
- le maintien de contacts avec des professeurs, des écoles, des collègues et des prestataires de services,
- la gestion de divers contrats de services,
- l'encadrement d'une équipe d'assistants médiateurs,
- la participation à la conception du contenu des expositions et la coopération au sein d'une équipe pluridisciplinaire,
- la réalisation de visites et d'ateliers destinés à différents groupes cibles.

3. **Gestionnaire de collection et de conservation (AD 7)**

Le gestionnaire de collection et de conservation sera responsable de la protection de la collection propre de la MHE et des objets en prêt. Il devra posséder une connaissance générale des techniques de conservation sur différents supports.

Les tâches incluent:

- la gestion de la collection du musée et du flux des objets du musée,
- la supervision de la mise en œuvre de la stratégie relative à la collection de la MHE,

- la préparation des décisions concernant la collection, notamment les acquisitions, l'accès ouvert aux collections et les questions relatives aux droits d'auteur,
- la supervision, le suivi et le contrôle de l'environnement dans lequel la collection sera stockée ou exposée,
- l'examen de l'état d'objets,
- la tenue de registres complets de conservation concernant l'état des objets et comprenant des enregistrements visuels,
- la mise en œuvre de mesures de conservation préventives,
- la supervision des mesures de conservation prises par des contractants extérieurs,
- la proposition de traitements de restauration et l'estimation de leurs coûts,
- l'élaboration et le respect de normes appropriées; la mise à jour constante des techniques et pratiques les plus récentes en matière de gestion de collection et de conservation, par la recherche et la formation,
- l'encadrement d'une équipe de gestionnaires adjoints.

EPSO/AST/136/15

1. Conservateur adjoint (AST 3)

Les conservateurs adjoints assisteront le ou les conservateurs dans certaines tâches concernant l'exposition permanente. Dans leur domaine de compétence, ils seront chargés d'effectuer des recherches de contenus et d'objets destinés aux expositions et à la collection du musée, et de contribuer à l'organisation d'expositions temporaires et itinérantes.

Leurs tâches incluent:

- d'assister les conservateurs dans leurs recherches relatives au contenu et à la collection,
- d'apporter leur soutien à la recherche de contenus,
- d'apporter leur soutien à la recherche d'objets, d'images, de films et d'autres supports destinés à être exposés,
- d'apporter un soutien organisationnel à la conception d'expositions temporaires et itinérantes,
- de contribuer à la rédaction de textes et de publications relatifs aux expositions, à la fois pour un large public et selon des critères universitaires,
- de maintenir des contacts avec d'autres musées et avec des parties prenantes dans leur domaine de compétence.

2. Gestionnaire adjoint de collection et de conservation (AST 3)

Les gestionnaires adjoints de collection et de conservation assisteront le gestionnaire de collection et de conservation dans la protection et la gestion de la collection propre et des objets en prêt. Ils seront responsables de la manipulation des objets, du contrôle de l'état des objets, des mesures de conservation, du transport des objets et d'autres questions connexes.

Leurs tâches incluent:

- le suivi et le contrôle de l'environnement dans lequel la collection sera stockée ou exposée,
- l'examen de l'état d'objets,
- la tenue de registres complets de conservation concernant l'état des objets et comprenant des enregistrements visuels,
- la mise en œuvre de mesures de conservation préventives,
- la supervision des mesures de conservation prises par des contractants extérieurs,
- la proposition de traitements de restauration et l'estimation de leurs coûts,
- la manipulation et la supervision de l'emballage et du transport adéquats des objets qui entrent dans le musée et en sortent; l'examen de l'état des objets en prêt,
- l'élaboration et le respect de normes appropriées; la mise à jour constante des techniques et pratiques les plus récentes en matière de conservation, par la recherche et la formation,
- le soutien à l'organisation du transport d'objets, notamment par les services de transport appropriés.

Fin de l'ANNEXE I, cliquez ici pour revenir au texte principal.

ANNEXE II

TITRES, EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE ET CRITÈRES DE SÉLECTION

EPSO/AD/310/15

Conservateur (AD 7)

1. Titres et expérience professionnelle

Un cycle complet d'études universitaires d'**au moins quatre ans**, sanctionné par un diplôme de fin d'études en histoire ou dans un domaine connexe, suivi d'une expérience professionnelle d'**au moins six ans** dans un domaine en rapport avec le profil recherché.

2. Critères de sélection

Lors de la sélection sur titres, le jury prend en considération les critères suivants:

- 1) doctorat en histoire ou dans un domaine similaire en rapport avec la nature des fonctions;
- 2) formation post-universitaire, autre qu'un doctorat, en histoire, en muséologie ou dans un domaine similaire en rapport avec la nature des fonctions;
- 3) expérience professionnelle dans l'organisation d'expositions historiques;
- 4) expérience professionnelle dans la recherche de contenus et/ou de pièces de différents types comme des objets, des images et/ou des vidéos;
- 5) expérience professionnelle dans la recherche et/ou l'enrichissement de la collection d'un musée;
- 6) expérience professionnelle dans la rédaction de textes destinés à un large public, notamment de textes d'exposition, d'articles publiés dans des catalogues et de commentaires lus dans les présentations audiovisuelles;
- 7) expérience professionnelle dans la rédaction de textes selon des critères universitaires;
- 8) expérience professionnelle dans l'application de normes professionnelles dans le domaine de la muséologie;
- 9) participation à des conférences internationales et/ou à des réseaux professionnels internationaux dans des domaines en rapport avec la nature des fonctions;
- 10) expérience professionnelle dans l'encadrement d'une équipe;
- 11) expérience professionnelle dans un environnement international et/ou interdisciplinaire;
- 12) expérience professionnelle dans la rédaction en langue allemande, anglaise ou française.

Médiateur culturel (AD 7)

1. Titres et expérience professionnelle

Un cycle complet d'études universitaires d'**au moins quatre ans**, sanctionné par un diplôme de fin d'études en médiation culturelle, en muséologie, en histoire ou dans un domaine connexe, suivi d'une **expérience professionnelle d'au moins six ans** dans un domaine en rapport avec le profil recherché.

2. Critères de sélection

Lors de la sélection sur titres, le jury prend en considération les critères suivants:

- 1) expérience professionnelle dans la programmation muséale;
- 2) expérience professionnelle dans la conception et/ou la mise en œuvre d'activités éducatives telles que des ateliers et/ou des visites guidées destinés à différents groupes cibles;
- 3) expérience professionnelle dans la conception de la composante pédagogique des expositions (par exemple brochures);
- 4) expérience professionnelle dans la conception et/ou la rédaction de supports didactiques adaptés au contenu des expositions et/ou aux groupes cibles;

- 5) expérience professionnelle dans la conception d'enquêtes publiques et/ou dans l'évaluation d'enquêtes de satisfaction des visiteurs;
- 6) expérience professionnelle dans l'application des normes professionnelles dans le domaine de la muséologie;
- 7) participation à des conférences internationales et/ou à des réseaux professionnels internationaux dans des domaines en rapport avec la nature des fonctions;
- 8) expérience professionnelle dans la gestion de projets, y compris l'encadrement d'équipes de projet;
- 9) expérience professionnelle des procédures de passation de marchés publics;
- 10) expérience professionnelle dans un environnement international et/ou interdisciplinaire;
- 11) expérience professionnelle dans la rédaction en langue allemande, anglaise ou française.

Gestionnaire de collection et de conservation (AD 7)

1. Titres et expérience professionnelle

Un cycle complet d'études universitaires d'**au moins quatre ans**, sanctionné par un diplôme de fin d'études en conservation, en muséologie ou dans un domaine connexe, suivi d'une expérience professionnelle d'**au moins six ans** dans un domaine en rapport avec le profil recherché.

2. Critères de sélection

Lors de la sélection sur titres, le jury prend en considération les critères suivants:

- 1) formation post-universitaire en conservation, en muséologie ou dans un domaine similaire en rapport avec la nature des fonctions;
- 2) expérience professionnelle dans la gestion d'objets et/ou de collections;
- 3) expérience professionnelle dans l'évaluation de l'état d'objets et/ou dans l'estimation de la nécessité et/ou du coût de mesures de restauration;
- 4) expérience professionnelle dans le contrôle des conditions climatiques et d'éclairage des lieux de stockage, des zones d'exposition et/ou des vitrines;
- 5) expérience professionnelle dans la manipulation d'objets;
- 6) expérience professionnelle dans l'utilisation de rapports relatifs aux conditions de sécurité et de conservation (*facility reports*);
- 7) expérience professionnelle dans la conservation préventive d'une gamme d'objets ou de supports;
- 8) expérience professionnelle dans l'application des normes professionnelles dans le domaine de la muséologie;
- 9) participation à des conférences internationales et/ou à des réseaux professionnels internationaux dans des domaines en rapport avec la nature des fonctions;
- 10) expérience professionnelle dans l'encadrement d'une équipe;
- 11) expérience professionnelle dans un environnement international et/ou interdisciplinaire;
- 12) expérience professionnelle dans la rédaction en langue allemande, anglaise ou française.

EPSO/AST/136/15

Conservateur adjoint (AST 3)

1. Titres et expérience professionnelle

Niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme en histoire ou dans un domaine connexe, suivi d'une **expérience professionnelle d'au moins trois ans** dans le domaine de l'exposition muséale

OU

niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une **expérience professionnelle d'au moins six ans** dans un domaine en rapport avec le profil recherché, dont **au moins trois ans** dans le domaine de l'exposition muséale.

2. Critères de sélection

Lors de la sélection sur titres, le jury prend en considération les critères suivants:

- 1) formation post-universitaire en histoire, en muséologie ou dans un autre domaine en rapport avec la nature des fonctions;
- 2) expérience professionnelle dans l'organisation d'expositions historiques;
- 3) expérience professionnelle dans la recherche de contenus et/ou de pièces de différents types comme des objets, des images et/ou des vidéos;
- 4) expérience professionnelle dans la rédaction de textes destinés à un large public, notamment de textes d'exposition, d'articles publiés dans des catalogues et/ou de commentaires lus dans des présentations audiovisuelles;
- 5) expérience professionnelle dans l'application des normes professionnelles dans le domaine de la muséologie;
- 6) participation à des conférences internationales et/ou à des réseaux professionnels internationaux dans un domaine en rapport avec la nature des fonctions;
- 7) expérience professionnelle dans un environnement international et/ou interdisciplinaire;
- 8) expérience professionnelle dans la rédaction en langue allemande, anglaise ou française.

Gestionnaire adjoint de collection et de conservation (AST 3)

1. Titres et expérience professionnelle

Niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme en conservation, suivi d'une **expérience professionnelle d'au moins trois ans** dans un domaine en rapport avec le profil recherché

OU

niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une **expérience professionnelle d'au moins six ans** dans un domaine en rapport avec le profil recherché.

2. Critères de sélection

Lors de la sélection sur titres, le jury prend en considération les critères suivants:

- 1) formation aux techniques de conservation concernant une gamme d'objets ou de supports;
- 2) expérience professionnelle dans la conservation et/ou les techniques de restauration d'une gamme d'objets ou de supports;
- 3) expérience professionnelle dans l'évaluation de l'état d'objets et/ou dans l'estimation de la nécessité et/ou du coût de mesures de restauration;
- 4) expérience professionnelle dans le contrôle des conditions climatiques et d'éclairage des lieux de stockage, des zones d'exposition et/ou des vitrines, ou expérience professionnelle dans l'utilisation de rapports relatifs aux conditions de sécurité et de conservation (*facility reports*);
- 5) expérience professionnelle de la tenue de registres complets de conservation concernant l'état des objets et comprenant des enregistrements visuels;
- 6) expérience professionnelle dans la conservation préventive d'une gamme d'objets ou de supports;
- 7) expérience professionnelle dans la manipulation et/ou la supervision de l'emballage et du transport adéquats des objets qui entrent dans un musée et/ou en sortent;
- 8) expérience professionnelle dans l'application des normes professionnelles dans le domaine de la muséologie;
- 9) participation à des conférences internationales et/ou à des réseaux professionnels internationaux dans un domaine en rapport avec la nature des fonctions;
- 10) expérience professionnelle dans un environnement international et/ou interdisciplinaire;
- 11) expérience professionnelle dans la rédaction en langue allemande, anglaise ou française.

Fin de l'ANNEXE II, cliquez ici pour revenir au texte principal.

ANNEXE III

LANGUES

Au vu de l'arrêt rendu par la Cour de justice de l'Union européenne (grande chambre) dans l'affaire C-566/10 P, Italie/Commission, les institutions de l'Union européenne souhaitent, dans le cadre du présent concours, motiver la limitation du choix de la deuxième langue à un nombre restreint de langues officielles de l'Union.

Les candidats sont donc informés que les deuxièmes langues retenues aux fins du présent concours ont été définies conformément à l'intérêt des services, qui exige que les nouveaux recrutés soient immédiatement opérationnels et capables de communiquer efficacement dans leur travail quotidien. Le fonctionnement effectif des institutions risquerait autrement d'être gravement entravé.

Eu égard à la longue pratique des institutions de l'Union en ce qui concerne les langues de communication interne, et compte tenu des besoins des services en matière de communication externe et de traitement des dossiers, l'allemand, l'anglais et le français demeurent les langues les plus largement employées. En outre, l'allemand, l'anglais et le français sont les deuxièmes langues les plus répandues dans l'Union européenne et les plus étudiées en tant que deuxièmes langues. Cela confirme le niveau d'études et les compétences professionnelles qui peuvent actuellement être attendus des candidats à des postes au sein des institutions de l'Union, à savoir la maîtrise d'au moins l'une de ces langues. Par conséquent, dans la mise en balance de l'intérêt et des besoins du service et des aptitudes des candidats, compte tenu du domaine particulier du présent concours, il est justifié d'organiser des épreuves dans ces trois langues afin de garantir que, quelle que soit leur première langue officielle, tous les candidats maîtriseront au moins l'une de ces trois langues officielles comme langue de travail. L'appréciation des compétences spécifiques permet ainsi aux institutions de l'Union d'évaluer l'aptitude des candidats à être immédiatement opérationnels dans un environnement proche de celui dans lequel ils seront appelés à travailler.

Pour les mêmes raisons, il est indiqué de limiter la langue de communication entre les candidats et l'institution, y compris la langue dans laquelle les actes de candidature doivent être rédigés. De plus, cette exigence permet d'appliquer une approche uniforme lors de la comparaison des candidats et de l'examen de leur acte de candidature.

En outre, dans un souci d'égalité de traitement, tout candidat, même s'il a l'une de ces trois langues comme première langue officielle, est tenu de passer certaines épreuves dans sa deuxième langue, à choisir parmi ces trois langues.

Ces dispositions ne portent pas atteinte à l'apprentissage ultérieur d'une troisième langue de travail conformément à l'article 45, paragraphe 2, du statut.

Fin de l'ANNEXE III, cliquez ici pour revenir au texte principal

ISSN 1977-0936 (édition électronique)
ISSN 1725-2431 (édition papier)



Office des publications de l'Union européenne
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

FR