

Journal officiel de l'Union européenne

C 162 A



Édition
de langue française

Communications et informations

60^e année
23 mai 2017

Sommaire

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Europol

2017/C 162 A/01

Avis de vacance Europol/2017/TA/AD 15/282 — Directeur exécutif d'Europol 1

FR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

EUROPOL

Avis de vacance Europol/2017/TA/AD 15/282 — Directeur exécutif d'Europol

(2017/C 162 A/01)

1. À propos d'Europol

L'Agence européenne pour la coopération des services répressifs (Europol) est une agence de l'Union européenne (UE) située à La Haye, aux Pays-Bas. Europol a été créée en 1995 par une convention sur la base de l'article K du traité sur l'Union européenne et a été instituée en 2009 en tant qu'entité de l'Union par la décision 2009/371/JAI du Conseil ⁽¹⁾. Le règlement (UE) 2016/794 du Parlement européen et du Conseil ⁽²⁾ institue Europol en tant qu'agence de l'Union européenne.

L'objectif d'Europol est d'appuyer et de renforcer l'action des autorités compétentes des États membres et leur collaboration mutuelle dans la prévention de la criminalité grave affectant deux ou plusieurs États membres, du terrorisme et d'autres formes de criminalité qui portent atteinte à un intérêt commun qui fait l'objet d'une politique de l'Union, ainsi que dans la lutte contre ceux-ci.

Afin de remplir cette mission, Europol emploie actuellement 550 agents et dispose d'un budget de 117 millions d'EUR pour l'année 2017.

Les missions principales d'Europol sont les suivantes:

- collecter, stocker, traiter, analyser et échanger des informations, y compris des éléments de renseignement criminel,
- communiquer sans retard aux États membres toute information ou tout lien existant entre des infractions pénales qui les concernent,
- coordonner, organiser et réaliser des enquêtes et des actions opérationnelles pour soutenir et renforcer les actions des autorités compétentes des États membres,
- participer à des équipes communes d'enquête, ainsi que proposer leur constitution,
- fournir aux États membres des informations et une aide à l'analyse lors d'événements internationaux majeurs,
- établir des évaluations de la menace, des analyses stratégiques et opérationnelles ainsi que des comptes rendus généraux,
- développer, partager et promouvoir une expertise en ce qui concerne les méthodes de prévention de la criminalité, les procédures d'enquête et les méthodes de police techniques et scientifiques, ainsi que dispenser des conseils aux États membres,
- soutenir les activités d'échange d'informations, les opérations et les enquêtes transfrontalières menées par les États membres, ainsi que les équipes communes d'enquête, notamment en fournissant un appui opérationnel, technique et financier,

⁽¹⁾ JO L 121 du 15.5.2009, p. 37.

⁽²⁾ JO L 135 du 24.5.2016, p. 53.

- coopérer avec les organes de l'Union pertinents et avec l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), en particulier par des échanges d'informations et en leur fournissant une aide à l'analyse dans les domaines relevant de leur compétence,
- fournir des informations et un appui aux structures et aux missions de gestion des crises de l'Union européenne instituées sur la base du traité sur l'Union européenne, dans le cadre des objectifs d'Europol,
- développer des centres d'expertise spécialisée de l'Union pour lutter contre certaines formes de criminalité relevant des objectifs d'Europol,
- soutenir les actions des États membres en matière de prévention des formes de criminalité qui sont facilitées, favorisées ou commises à l'aide de l'internet, et de lutte contre ces phénomènes, y compris, en coopération avec les États membres, le signalement de contenu sur l'internet.

Égalité des chances

Europol applique une politique d'égalité des chances et encourage toutes les candidatures sans distinction fondée sur le sexe, la couleur, la race, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les croyances, les convictions politiques ou autres, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

Nous nous efforçons de créer et de maintenir un environnement de travail sain et attrayant qui soutient les femmes et les hommes dans leur parcours professionnel et favorise un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée.

2. Contexte, principaux objectifs et missions du poste

Contexte

Le directeur exécutif assure la gestion et le fonctionnement efficace d'Europol au jour le jour. Il ou elle est le représentant légal de l'agence.

Le directeur exécutif rend compte de sa gestion au conseil d'administration (CA). Sans préjudice des compétences du conseil d'administration, le directeur exécutif est indépendant dans l'exercice de ses fonctions et ne sollicite ni n'accepte aucune instruction d'aucune administration ni d'aucun autre organe.

Le directeur exécutif concourt à l'orientation et à la direction d'Europol en remplissant les objectifs de l'agence. Il est chargé de la mise en œuvre des missions confiées à Europol.

Les responsabilités spécifiques du directeur exécutif consistent notamment à:

- assurer le développement stratégique d'Europol en vue de soutenir la coopération entre les autorités répressives au sein de l'Union,
- assurer la conformité des travaux d'Europol avec ses objectifs et missions, établis dans le règlement relatif à Europol,
- établir les documents budgétaires et prévisionnels soumis à la décision du conseil d'administration et mettre en œuvre la programmation pluriannuelle et les programmes de travail annuels d'Europol ainsi que d'autres documents prévisionnels,
- mettre en œuvre les décisions adoptées par le conseil d'administration, assister le président en ce qui concerne la préparation des réunions du conseil d'administration et informer régulièrement le conseil d'administration sur la mise en œuvre des priorités stratégiques et opérationnelles de l'Union en matière de lutte contre la criminalité,
- élaborer le projet de rapport annuel consolidé sur les activités d'Europol et le présenter pour adoption au conseil d'administration,
- entretenir des relations de coopération avec d'autres organes de l'Union, des autorités de pays tiers, des organisations internationales et des parties privées, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des missions d'Europol,
- élaborer un plan d'action donnant suite aux conclusions des rapports d'audit et des évaluations internes ou externes, ainsi qu'aux rapports d'enquête et aux recommandations résultant des enquêtes de l'OLAF et du Contrôleur européen de la protection des données (CEPD),

- protéger les intérêts financiers de l'Union par l'application de mesures préventives contre la fraude, la corruption et toute autre activité illégale,
- le directeur exécutif peut être invité par le Conseil à faire rapport sur l'exécution de ses fonctions et se présente devant le groupe de contrôle parlementaire conjoint pour examiner des questions relatives aux activités d'Europol. Il ou elle est soumis à la procédure de décharge annuelle par le Parlement européen sur l'exécution du budget.

3. *Conditions* — *Critères d'admissibilité*

a. **Les candidats doivent:**

- être ressortissants d'un des États membres de l'Union européenne et jouir de leurs droits civiques sans restriction,
- avoir satisfait à toutes les obligations imposées par les lois applicables régissant le service militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions,
- être apte physiquement à assumer les fonctions correspondant au poste [avant qu'il ne soit procédé à sa nomination, le candidat retenu est soumis à l'examen médical d'un médecin-conseil de l'institution, afin de permettre à celle-ci de s'assurer qu'il remplit les conditions exigées à l'article 12, paragraphe 2, point d), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA)];
- démontrer une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union européenne dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'ils sont appelés à exercer.

b. **Les candidats doivent avoir:**

un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus;

en plus de la condition précitée, au minimum **15** ans d'expérience professionnelle pertinente acquise après l'obtention du diplôme.

4. *Conditions* — *Critères de sélection*

a. **Expérience professionnelle**

Critères essentiels:

- une expérience professionnelle significative dans les domaines de l'application des lois et/ou de la sécurité intérieure à des niveaux stratégiques et opérationnels, acquise dans un contexte national et de préférence européen et/ou international, et qui inclurait idéalement une expérience directe de la coopération policière internationale,
- des compétences de direction attestées dans la gestion d'une organisation complexe, de son personnel et des relations avec ses partenaires, exercées à des postes de direction (au minimum 10 ans d'expérience dans un poste d'encadrement supérieur),
- une capacité démontrée à diriger et à motiver une grande équipe dans un environnement multiculturel et multinational, y compris en apportant une vision et une initiative stratégiques,
- des efforts d'innovation démontrés dans le domaine de l'application des lois,
- des aptitudes administratives et de gestion solides, en particulier une expérience de gestion des ressources budgétaires, financières et humaines dans un contexte national, européen et/ou international.

b. **Connaissances professionnelles**

Critères essentiels:

- une parfaite compréhension de la coopération policière internationale à un niveau de cadre supérieur,
- une compréhension stratégique des menaces sur la sécurité intérieure en Europe et du cadre institutionnel et opérationnel disponible au niveau de l'Union visant à les réduire,
- une excellente compréhension de l'interaction entre les administrations nationales et les institutions de l'Union, y compris une excellente connaissance de la législation de l'Union concernant les questions de sécurité intérieure,

- une très grande compréhension des questions technologiques liées à la sécurité intérieure et à la coopération des services répressifs, y compris des connaissances dans le domaine de l'échange d'informations et de la protection des données.

c. Aptitudes et compétences de direction

- Élaborer une vision et une stratégie — élaborer une mission, une vision et une stratégie fortes dont les effets se feront sentir à moyen et long terme et qui peuvent être comprises et acceptées par le personnel comme ayant un sens dans son travail quotidien.
- Stimuler la performance — mettre en œuvre de manière proactive et énergique la mission, la vision et la stratégie d'Europol de telle sorte qu'Europol atteigne ses objectifs organisationnels.
- Sens de l'initiative — définir et concrétiser des opportunités en faveur de l'innovation qui renforcent la position d'Europol comme un acteur clé dans ce domaine.
- Réseau — établir des relations efficaces au sein d'Europol et nouer des alliances stratégiques avec l'environnement extérieur.
- Gestion de l'entreprise — démontrer une compréhension profonde de l'entreprise et s'engager à agir en tenant compte de ces connaissances afin de garantir une expertise opérationnelle.
- Être source d'inspiration — inspirer une motivation à long terme et une loyauté à l'organisation en jouant le rôle d'un modèle à suivre et en adhérant à la mission et aux valeurs de l'organisation.

d. Compétences générales

Communication:

- excellentes capacités de communication en anglais, à la fois à l'oral et à l'écrit,
- excellentes capacités de présentation, aptitude à influencer les acteurs concernés dans les sphères de l'application des lois, du gouvernement, de la politique et des médias.

Analyse et résolution de problèmes:

- excellentes capacités d'analyse, d'organisation et de prise de décision, y compris la capacité d'établir des priorités claires,
- excellente aptitude à développer et à maintenir des relations de travail efficaces avec un large éventail d'acteurs internes et externes et à comprendre les dynamiques organisationnelles.

Qualité et résultats:

- faire preuve d'un niveau élevé d'intégrité et de crédibilité professionnelle,
- posséder la capacité de traduire la stratégie en pratique,
- faire preuve de sens pratique et être orienté vers l'obtention de résultats avec d'excellentes capacités de prise de décision.

Établissement des priorités et sens de l'organisation:

- faire preuve d'une compréhension stratégique, être doté d'une grande ouverture d'esprit et être capable de cerner rapidement les aspects problématiques et d'appliquer une vision stratégique.

Capacité de résistance:

- excellente aptitude à développer et à maintenir des relations de travail efficaces avec un large éventail d'acteurs internes et externes et à comprendre les dynamiques organisationnelles,
- capacité de travailler de manière résistante au stress, concentrée et équilibrée.

Vivre la diversité:

- capacité d'établir et de maintenir des relations de travail efficaces entre collègues dans un environnement de travail international et multidisciplinaire.

5. Procédure de sélection

Le cadre juridique de cette procédure de recrutement est fourni par le règlement (UE) 2016/794 du Parlement européen et du Conseil du 11 mai 2016 relatif à l'Agence de l'Union européenne pour la coopération des services répressifs (Europol) ⁽³⁾, le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, tels que fixés par le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil ⁽⁴⁾ et modifiés en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil ⁽⁵⁾, et la décision du conseil d'administration du 1^{er} mai 2017 adoptant les règles relatives à la sélection du directeur exécutif et des directeurs exécutifs adjoints, au renouvellement de leur mandat ainsi qu'à leur révocation.

Le conseil d'administration crée un comité de sélection composé d'un représentant de la Commission et de six membres représentant les États membres, lesquels sont désignés par voie de tirage au sort sous l'égide du conseil d'administration.

Les tâches du comité de sélection sont les suivantes:

- la sélection de tous les candidats qui, sur la base des critères énoncés dans l'avis de vacance, sont éligibles pour le poste,
- l'évaluation initiale des candidats éligibles en tenant compte de leurs qualifications professionnelles, de leurs compétences, de leur expérience et de leurs références, en vue de décider lesquels seront examinés par le comité,
- l'évaluation des compétences et des capacités particulières des candidats; le comité de sélection invitera les cinq candidats ayant obtenu les meilleures notes (candidats présélectionnés); tous les candidats ayant une note égale au cinquième candidat ayant eu la meilleure note feront partie des candidats convoqués,
- l'invitation des candidats présélectionnés à participer à une procédure de sélection conçue spécialement pour l'emploi concerné, comprenant généralement un entretien basé sur les compétences,
- l'établissement d'un rapport dûment motivé sur les candidatures reçues et la procédure suivie, comportant notamment la liste des candidats éligibles faisant mention de ceux qui ont passé un entretien avec le comité et une liste des candidats qui répondent à tous les critères d'admissibilité et sont considérés comme correspondant le mieux aux critères de sélection énoncés dans l'avis de vacance.

Les candidats présélectionnés devront passer des tests d'aptitude auprès d'un centre d'évaluation externe qui présentera un avis objectif au comité de sélection. L'évaluation tiendra compte des caractéristiques du poste liées à l'application des lois. Le centre d'évaluation établit une évaluation en étroite collaboration avec le comité de sélection.

Le conseil d'administration peut décider de s'entretenir avec les candidats inscrits sur la liste du comité de sélection et avec tout autre candidat éligible entendu par ce dernier.

Sur la base du rapport remis par le comité de sélection, le conseil d'administration formule une opinion motivée:

- présentant la liste des candidats éligibles,
- établissant une liste de présélection comportant les candidats potentiels classés par ordre de mérite,
- confirmant que les candidats présélectionnés répondent aux conditions d'engagement pertinentes et aux critères d'admissibilité énoncés dans l'avis de vacance, sans préjudice des dispositions particulières prévues par l'article 13 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne concernant l'examen médical.

Le président du conseil d'administration transmet l'opinion motivée, y compris la liste de présélection proposée et le dossier de candidature complet de chacun des candidats présélectionnés, au Conseil pour permettre à ce dernier de trancher conformément à l'article 54, paragraphe 2, du règlement relatif à Europol.

Avant qu'il ne soit procédé à sa nomination, le candidat retenu par le Conseil peut être invité à se présenter devant le comité compétent du Parlement européen, qui rend ensuite un avis non contraignant.

Tous les candidats qui participent à la procédure de sélection seront informés des résultats de la procédure.

Les candidats qui ont pris part à une procédure de sélection peuvent demander un retour d'informations sur leur performance dans les trois mois suivant la procédure de sélection. Europol ne sera pas en mesure de répondre aux demandes de retour d'informations reçues au-delà de ce délai.

⁽³⁾ JO L 135 du 24.5.2016, p. 53.

⁽⁴⁾ JO L 56 du 4.3.1968, p. 1.

⁽⁵⁾ JO L 287 du 29.10.2013, p. 15.

Les travaux et les délibérations du comité de sélection sont confidentiels. Il est interdit aux candidats d'établir des contacts directs ou indirects avec les membres du comité de sélection ou de charger quiconque de le faire pour leur compte. Toutes les demandes ou requêtes d'informations ou de documentation en lien avec la procédure de recrutement doivent être adressées à l'office de recrutement d'Europol.

6. *Traitement*

Grade: AD 15.

Le traitement de base mensuel s'élève à **15 435,00** EUR (échelon 1) ou **16 083,60** EUR (échelon 2).

L'échelon du grade est déterminé sur la base de l'expérience professionnelle acquise après la formation requise pour le poste et conformément aux modalités applicables.

En outre, des allocations telles qu'une indemnité d'expatriation, une allocation de foyer, une allocation pour enfant à charge et une allocation scolaire peuvent être octroyées, le cas échéant.

Europol offre un paquet de prestations sociales complet comprenant des avantages supplémentaires tels qu'une assurance maladie, des prestations de chômage et d'invalidité ainsi qu'un régime de retraite.

Les salaires sont soumis à l'impôt communautaire mais exemptés de l'impôt national.

7. *Modalités et conditions*

Période d'essai

L'engagement pour ce poste est assorti d'une période d'essai de neuf mois à accomplir avec succès. Pendant cette période, le candidat retenu devra se soumettre à une enquête de sécurité conçue spécialement pour l'emploi concerné.

Le contrat d'engagement peut prendre fin pendant ou à la fin de la période d'essai conformément à l'article 14 du RAA.

Enquête de sécurité et certificat de bonnes vie et mœurs

Tous les candidats retenus à l'issue d'une procédure de sélection doivent demander à leur administration nationale un «certificat de bonnes conduite, vie et mœurs» au moment où une offre d'emploi leur est faite. Ce certificat doit être fourni à Europol avant la signature du contrat d'engagement. Si des commentaires défavorables figurent dans le «certificat de bonnes conduite, vie et mœurs», Europol se réserve le droit de ne pas accorder de contrat d'engagement.

Toutefois, le certificat de bonnes conduite, vie et mœurs émis au niveau national ne remplace pas un certificat d'habilitation de sécurité du personnel (CHSP) valable et complet que tout le personnel d'Europol doit obtenir au niveau indiqué dans le descriptif du poste. Un CHSP est un certificat délivré par une autorité compétente attestant qu'une personne détient une habilitation de sécurité. Il indique le niveau d'habilitation, la date d'émission et la date d'expiration du certificat. Si le candidat n'obtient pas l'habilitation de sécurité requise avant la fin de la période d'essai, il peut voir son contrat d'engagement prendre fin.

Le niveau d'habilitation de sécurité requis pour ce poste est le suivant: **SECRET UE/EU SECRET**.

Contrat d'engagement

Le candidat retenu est nommé par le Conseil et est engagé en tant qu'agent temporaire d'Europol pour une période de quatre ans renouvelable une fois.

L'actuel contrat des membres du personnel d'Europol sera pris en compte s'ils sont retenus à l'issue de la procédure de sélection.

Le lieu d'affectation sera La Haye, aux Pays-Bas.

Pour davantage d'informations sur les modalités et conditions, veuillez consulter le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union disponible sur le site d'Europol (www.europol.europa.eu).

8. Informations supplémentaires

PROTECTION DES DONNÉES

Les données soumises sont traitées afin d'évaluer l'aptitude des candidats pour un poste au sein d'Europol. Toutes les données à caractère personnel collectées aux fins de la procédure de sélection ne seront utilisées que dans ce contexte spécifique et ne seront pas divulguées à un tiers.

Toutes les données fournies seront traitées dans la plus stricte confidentialité et en pleine conformité avec les règles applicables en matière de protection des données. Les bases juridiques pour le traitement des données à caractère personnel sont le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (titre III, chapitre 1^{er}) et leurs modalités d'application.

Tous les documents fournis à Europol seront conservés dans les dossiers d'Europol et ne seront pas restitués au candidat. Les candidatures des candidats non recrutés seront conservées pour un maximum de sept ans. Les données des candidats non recrutés inscrits sur la liste de réserve aux fins d'une nomination seront conservées pour un maximum de cinq ans après l'expiration de la liste de réserve. Les données des candidats recrutés seront transférées vers leur dossier personnel. Le directeur administratif des ressources humaines est responsable des opérations de traitement des données.

Les candidats ont un droit d'accès, de rectification, de verrouillage ou de suppression des données à caractère personnel les concernant, conformément aux règles applicables en matière de protection des données. Les candidats disposent d'un droit de recours auprès de l'office de protection des données d'Europol (Data Protection Office — PO Box 90850, 2509 LW La Haye, Pays-Bas) et du Contrôleur européen de la protection des données (www.edps.europa.eu).

DATES IMPORTANTES

Date limite de dépôt des candidatures: **4.7.2017, 23 h 59 (heure avancée d'Europe centrale)**

Procédure de recrutement: 3^e et 4^e trimestres 2017

Date d'entrée en fonctions: 1.5.2018

PROCÉDURE DE CANDIDATURE ET PROCÉDURE DE SÉLECTION

Dans la mesure où celles-ci ne sont pas modifiées par les dispositions spécifiques prévues dans les règles relatives à la sélection du directeur exécutif et des directeurs exécutifs adjoints, au renouvellement de leur mandat ainsi qu'à leur révocation, il convient de se reporter aux LIGNES DIRECTRICES D'EUROPOL EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT disponibles sur le site d'Europol (www.europol.europa.eu) pour davantage d'informations sur la procédure de candidature et la procédure de sélection.

COORDONNÉES DE CONTACT

Pour davantage d'informations sur la procédure de candidature, veuillez écrire à l'adresse électronique mbs@europol.europa.eu.

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



Office des publications de l'Union européenne
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

FR