

# Journal officiel de l'Union européenne

C 57 A



Édition  
de langue française

Communications et informations

64<sup>e</sup> année  
17 février 2021

Sommaire

V Avis

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

**Cour des comptes**

2021/C 57 A/01

Avis de vacance ECA/2021/1 — Directeur (F/H) — un emploi (groupe de fonctions AD, grade 14) —  
Secrétariat général — Direction «Ressources humaines, finances et services généraux» (SG1) . . . . . 1

FR



V

(Avis)

## PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

## COUR DES COMPTES

AVIS DE VACANCE ECA/2021/1

Directeur (F/H) — un emploi

(groupe de fonctions AD, grade 14)

Secrétariat général — Direction «Ressources humaines, finances et services généraux» (SG1)

(2021/C 57 A/01)

**NOUS SOMMES**

La Cour des comptes européenne («la Cour») est l'auditeur externe de l'Union européenne. Créée en 1975 et basée à Luxembourg, elle est l'une des sept institutions de l'Union européenne et emploie quelque 900 agents de toutes les nationalités de l'Union européenne, répartis entre personnel d'audit, personnel de soutien et personnel administratif.

Composée de 27 membres (un par État membre de l'Union européenne), la Cour agit en collège. Nos auditeurs vérifient que l'Union européenne tient une comptabilité rigoureuse, que ses règles financières sont correctement appliquées et que ses politiques et programmes atteignent les objectifs fixés, les fonds étant utilisés de façon optimale.

Par nos travaux, nous contribuons à l'amélioration de la gestion financière de l'Union européenne, œuvrons au renforcement de l'obligation de rendre compte et encourageons la transparence. Nous mettons en garde contre les risques et relevons les lacunes et les réussites, tout en fournissant une assurance et des orientations aux décideurs politiques et aux législateurs de l'Union européenne. Nous présentons nos observations et nos recommandations au Parlement européen, au Conseil de l'Union européenne, aux gouvernements et aux parlements nationaux ainsi qu'au grand public.

Au sein du secrétariat général de la Cour, la direction Ressources humaines, finances et services généraux a pour mission de permettre à l'institution de réaliser ses objectifs stratégiques en veillant à l'utilisation efficace et efficiente de ses ressources humaines et financières et en vérifiant l'exactitude de la documentation administrative et financière.

Pour remplir sa mission, la direction déploie ses agents de manière efficace et efficiente, exécute le budget dont elle a la charge et facilite le fonctionnement de la Cour en assurant des services fiables et de grande qualité en matière de sécurité et de sûreté, de transport, de distribution du courrier et d'organisation d'événements, ainsi qu'en matière médicale.

**NOUS PROPOSONS**

Le lauréat sera recruté au grade AD 14. Le traitement de base est de 14 838 EUR par mois. Au traitement de base, qui est soumis à l'impôt interne de l'Union européenne et exempté de l'impôt national, peuvent s'ajouter, dans les conditions prévues par le statut, certaines indemnités.

Le directeur des ressources humaines, des finances et des services généraux est un fonctionnaire de rang élevé et a pour mission:

- d'élaborer et de superviser les politiques applicables, de gérer la direction et de prendre des décisions opérationnelles en se fondant sur le programme de travail du secrétariat général,
- d'élaborer et de mettre en œuvre le programme de travail annuel et d'établir un rapport sur son exécution,

- de superviser, de contrôler et de coordonner l'utilisation des ressources humaines et financières au sein de la direction et du secrétariat général,
- de superviser, de contrôler et de coordonner l'utilisation efficiente des outils spécifiques aux ressources humaines, aux finances et aux différents services,
- de représenter l'institution ainsi que la direction pour les questions faisant l'objet d'une coopération interinstitutionnelle et internationale dans son domaine de compétence,
- d'assurer le suivi de la qualité des systèmes de gestion et de contrôle interne de la direction,
- de veiller au respect des règles, règlements et procédures applicables,
- de veiller au respect des normes de qualité ainsi que des délais.

Il/Elle pourra travailler dans un environnement dynamique, en utilisant des technologies de pointe et des méthodes de travail innovantes.

## **NOUS RECHERCHONS**

### **I. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

#### **1. Conditions de recrutement**

Conformément aux dispositions de l'article 28 du statut, les candidats doivent, à la date de leur candidature:

- être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne,
- jouir de leurs droits civiques,
- être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

#### **2. Qualifications**

Conformément aux dispositions de l'article 5 du statut, la nomination à cet emploi requiert:

- i) 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; ou
- ii) un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou
- iii) lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent.

#### **3. Expérience professionnelle**

Une expérience professionnelle attestée d'au moins dix-huit années, dont au minimum quatre dans le domaine de la gestion de ressources humaines ou budgétaires, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées.

#### **4. Connaissances linguistiques**

L'anglais et le français étant les langues de travail de la Cour, le niveau de connaissance, tant pour la compréhension que pour l'expression écrite et orale, doit être très bon pour l'une (C1 au moins) et bon pour l'autre (B2 au moins).

Pour évaluer vos compétences en langues étrangères, veuillez consulter la page internet suivante:

<https://europa.eu/europass/fr/common-european-framework-reference>

## II. CRITÈRES DE SÉLECTION

- Excellente capacité à élaborer et à mettre en place une stratégie ainsi qu'à définir les objectifs et les résultats à atteindre et à en rendre compte,
- excellente maîtrise des méthodes de management,
- excellente capacité à diriger et à motiver des équipes multilingues et pluriculturelles, à cerner et maximiser le potentiel des agents, ainsi qu'à gérer les conflits,
- excellent sens de la communication et des relations humaines, y compris la capacité à collecter, à synthétiser et à analyser les informations,
- expérience des projets innovants et de la mise en œuvre de changements,
- excellente connaissance des méthodes, outils et techniques de contrôle interne, y compris les principes et la mise en œuvre concrète de la gestion des risques d'entreprise,
- capacité avérée à prendre et à mettre en œuvre des décisions en toute indépendance,
- la connaissance du statut <sup>(1)</sup> et du règlement financier de l'Union européenne <sup>(2)</sup> constituera un atout majeur.

## PROCÉDURE DE SÉLECTION

Conformément à la décision n° 31-2015 de la Cour relative aux procédures de sélection des managers principaux et des directeurs, un comité de présélection sera institué afin d'évaluer les candidatures sur la base des critères définis dans le présent avis de vacance.

Le comité évaluera et comparera les qualifications, l'expérience professionnelle et les compétences de tous les candidats **admissibles** en se fondant sur les informations fournies dans leurs dossiers respectifs. À la suite de cette évaluation comparative, le comité établira une liste de présélection constituée des six (6) **candidats ayant le meilleur profil** <sup>(3)</sup>.

**Cette première sélection reposant sur une évaluation comparative des mérites individuels, le respect global des critères énoncés dans le présent avis de vacance ne garantit pas automatiquement aux candidats leur admission à la phase suivante de la procédure.**

Le comité évaluera les candidats présélectionnés sur la base d'un entretien et d'une épreuve écrite (voir supra «Critères de sélection»).

Les résultats de l'entretien et de l'épreuve écrite serviront de base à l'établissement d'une liste comportant le nom du ou des candidat(s) considéré(s) comme le(s) plus qualifié(s) pour l'emploi à pourvoir.

En se fondant sur le rapport du comité, la Cour adoptera une décision portant nomination d'un candidat.

## CANDIDATURES

**La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 17 mars 2021 à midi (HEC).**

Les candidatures devront être introduites **uniquement au moyen du formulaire en ligne** accessible au bas de l'avis de vacance (**EN ou FR**) publié sur la page Offres d'emploi de la Cour (rubrique «Postes à pourvoir», à l'adresse [https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en\\_US](https://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en_US)).

Les candidatures doivent être accompagnées des documents suivants, rédigés en anglais ou en français:

- une lettre de motivation (**trois pages au maximum**),
- un curriculum vitæ à jour (**sept pages au maximum**), établi à l'aide du modèle «curriculum vitæ Europass» (voir <https://europa.eu/europass/>),
- pour les fonctionnaires qui ne travaillent pas à la Cour: outre les deux documents susmentionnés, un document attestant leur groupe de fonctions, leur grade et leur qualité de fonctionnaire doit être fourni.

Les lauréats des concours généraux ou les candidats placés sur une liste de réserve sont priés d'indiquer la référence du concours ou de la liste de réserve dans leur candidature (CV/lettre de motivation).

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612273468772&from=FR>

<sup>(2)</sup> [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32\\_018R1046&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32_018R1046&from=FR)

<sup>(3)</sup> Pour autant que le nombre de candidats admissibles soit suffisant.

**Seules** les informations fournies dans votre curriculum vitæ, votre lettre de motivation et, le cas échéant, le document attestant votre qualité de fonctionnaire, seront prises en considération pour l'évaluation de votre candidature.

**Les candidatures ne respectant pas strictement ces instructions seront rejetées.**

Les candidats doivent être en mesure, sur demande, de fournir des documents justificatifs écrits se rapportant à leurs qualifications, à leur expérience professionnelle et aux fonctions actuellement exercées, si nécessaire.

Les candidats intéressés doivent remplir leur formulaire de candidature en ligne dans le délai imparti. Nous leur recommandons vivement de ne pas attendre les dernières heures avant l'expiration de celui-ci pour poser leur candidature. L'expérience montre que les risques d'encombrement du système augmentent à mesure que la date limite de dépôt des candidatures approche. Il peut alors devenir difficile de présenter sa candidature à temps.

**POLITIQUE DE RECRUTEMENT**

La Cour a décidé de mener cette procédure de recrutement à un emploi de directeur (grade AD 14) au sein du secrétariat général suivant les dispositions de l'article 29, paragraphes 1 et 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne (le «statut») afin d'augmenter le nombre de candidats potentiels à une sélection par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Conformément à sa politique en matière d'égalité des chances et à l'article premier *quinquies* du statut, la Cour soutient la diversité et promeut l'égalité des chances. Elle accepte les candidatures sans discrimination fondée sur quelque motif que ce soit et prend des mesures garantissant un recrutement équilibré entre hommes et femmes, conformément aux dispositions de l'article 23 de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne. Étant donné la faible représentation des femmes dans les fonctions d'encadrement, **la Cour encourage tout particulièrement les candidatures féminines pour cet emploi**. À égalité de qualifications ou de mérite, une candidate sera retenue. La Cour applique également des mesures visant à concilier vie professionnelle et vie familiale.

Si des dispositions particulières (liées à un handicap spécifique) sont nécessaires pour vous permettre de participer à cette procédure de sélection, veuillez envoyer en temps utile un courriel à l'adresse [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu).

**PROTECTION DES DONNÉES**

La Cour s'engage à garantir que les données à caractère personnel des candidats seront traitées conformément aux dispositions du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil (\*).

Pour de plus amples informations, reportez-vous à la déclaration de confidentialité spécifique relative aux vacances d'emploi et disponible à l'adresse

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_FR.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_FR.PDF)

**DEMANDE DE RÉEXAMEN — RÉCLAMATION ET RECOURS — PLAINTÉ AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN**

À tous les stades de la procédure de sélection, si vous estimez qu'une décision vous fait grief, les options ci-après s'offrent à vous.

**I. Demande de réexamen de la décision prise par le comité de sélection**

Il est possible d'introduire par écrit une demande motivée de réexamen d'une décision prise par le comité, dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision, à l'adresse suivante: [ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu).

**II. Réclamation**

En vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut, vous pouvez introduire, en cas de rejet de votre candidature, une réclamation contre la décision de la Cour, dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision à l'adresse suivante:

Monsieur le secrétaire général  
Cour des comptes européenne  
12, rue Alcide De Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUXEMBOURG

(\*) Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

### III. Recours en justice

En vertu de l'article 91 du statut, vous avez la possibilité de former un recours contre une décision de rejet de votre réclamation, dans la mesure où elle vous ferait grief, devant la Cour de justice de l'Union européenne. Ce recours doit être introduit par un avocat dans un délai de trois mois à compter de la notification de la décision de rejet de la réclamation.

### IV. Plainte auprès du Médiateur européen

Si vous estimez que la gestion de votre candidature a donné lieu à une mauvaise administration de la part de la Cour des comptes européenne, vous pouvez introduire une plainte auprès du Médiateur européen, après avoir contacté préalablement la Cour dans le but de régler le différend. Cette plainte est à transmettre par écrit, dans un délai de deux ans à compter de la découverte des faits qui la motivent. Un formulaire de plainte en ligne est disponible sur le site internet du Médiateur européen. La saisine du Médiateur européen n'a pas pour effet de suspendre les délais de recours indiqués plus haut.

---











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



Office des publications  
de l'Union européenne  
L-2985 Luxembourg  
LUXEMBOURG

FR