

SÉLECTION D'AGENTS TEMPORAIRES (GRADE AD13) POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE COMMUNICATION COM/2020/20051

La Commission européenne organise en ce moment une procédure de sélection externe visant à pourvoir le poste de CHEF DE REPRÉSENTATION à Bucarest. Ce poste se trouve à Bucarest, en Roumanie. La représentation fait partie de la direction générale de la communication (direction DGA1.C, «Représentation et communication dans les États membres»).

1. NATURE DES FONCTIONS

Les responsabilités du ou de la chef de représentation à Bucarest sont les suivantes:

- agir en qualité de porte-parole de la Commission européenne dans l'État membre d'accueil,
- expliquer et renforcer les politiques de la Commission,
- suivre et rapporter au siège l'évolution politique, économique et sociale,
- assurer la responsabilité générale des activités de communication avec les médias en vue de créer une image positive de la Commission et de communiquer les messages politiques de cette dernière aux médias et à travers eux,
- coordonner et mettre en œuvre les activités de la représentation en assurant leur cohérence et leur compatibilité avec les priorités de la Commission en matière de communication,
- coordonner la diffusion de l'information auprès du grand public, notamment par l'intermédiaire des réseaux d'information et de documentation de la direction générale de la communication (DG COMM),
- gérer et coordonner les ressources humaines et financières de la représentation,
- coordonner les actions avec le bureau de liaison du Parlement européen,
- assurer une mission de service envers la Commission (entretien de liens avec les autorités nationales et locales, analyses de la situation politique).

Le ou la chef de représentation est également responsable de la réalisation des objectifs annuels de la représentation fixés en accord avec l'encadrement supérieur de la DG COMM.

Il ou elle supervise tous les aspects de l'activité de la représentation et agit en qualité d'ordonnateur/ordonnatrice subdélégué(e); ce poste est donc considéré comme «sensible» et le mandat est initialement limité à trois ans avec possibilité d'une seule reconduction de deux ans au maximum.

2. NATURE ET DURÉE DU CONTRAT

Le candidat ou la candidate retenu(e) pourra se voir proposer un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point b), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA)¹, conformément à la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires². La durée du contrat initial sera de trois ans, avec possibilité de renouvellement pour une durée maximale de deux ans.

¹ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:en:PDF>

² <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/FR/3-2013-9049-FR-F1-1.PDF>

La durée maximale du contrat tiendra également compte des dispositions applicables de la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la durée maximale du recours au personnel non permanent³ (sept ans sur une période de douze ans) et des dispositions applicables de la décision de la Commission du 31 juillet 2008 sur les règles de rotation⁴ (cinq ans au maximum pour cette fonction de chef de représentation).

LIEU D’AFFECTATION Bucarest (Roumanie)

GRADE AD13

3. CONDITIONS D’ADMISSION

3.1. Conditions générales

Les candidats doivent remplir les conditions fixées à l’article 12 du régime applicable aux autres agents de l’Union européenne (RAA), et notamment être ressortissants d’un des États membres de l’Union européenne.

3.2. Conditions spécifiques - Admissibilité

3.2.1 Qualifications

À la date limite d’introduction des candidatures, 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

ou

un niveau d’enseignement correspondant à un cycle complet d’études universitaires de trois années au moins sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d’une année au moins.

L’expérience professionnelle minimale requise d’un an est considérée comme faisant partie intégrante du diplôme et ne saurait être prise en considération aux fins de l’expérience professionnelle requise mentionnée ci-dessous.

Seuls les diplômes des États membres de l’Union européenne ou ayant fait l’objet d’une équivalence délivrée par les autorités d’un de ces États membres sont pris en considération.

3.2.2 Expérience

À la date limite d’introduction des candidatures fixée par le présent avis, les candidats doivent démontrer qu’ils disposent, outre les qualifications requises ci-dessus, d’un minimum de 15 années d’expérience professionnelle, acquise après l’obtention du

³ <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/FR/3-2013-9028-FR-F1-1.Pdf>

⁴ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2008/FR/C-2008-3983-F1-FR-MAIN-PART-1.PDF>

diplôme requis pour l'accès à la procédure de sélection⁵, dont au moins quatre doivent avoir été obtenues dans des fonctions d'encadrement⁶.

Les aspects suivants seront considérés comme de solides atouts:

- une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de l'information, de la communication, des médias et des affaires politiques/économiques, y compris pour ce qui est des négociations politiques à haut niveau et d'un réseau de haut niveau dans l'État membre d'accueil,
- une expérience confirmée dans le travail avec des journalistes et/ou la gestion de projets ou de campagnes de communication.

3.2.3 Langues

En application de l'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne⁷ et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union européenne.

Pour répondre aux besoins du service, il est nécessaire de pouvoir communiquer couramment dans la langue nationale du pays d'accueil.

Les candidats devront posséder d'excellentes capacités de communication orale et écrite afin de pouvoir communiquer de façon efficace et fluide avec les parties prenantes internes et externes.

4. CRITÈRES DE SÉLECTION

4.1 Qualités personnelles

- Capacité de se comporter de manière efficace et courtoise avec tous les contacts et collègues, et d'établir en conséquence des relations de travail solides,
- aptitude à entretenir un climat de coopération avec les services du siège en dépit de l'éloignement géographique,
- dynamisme et résilience.

4.2 Aptitudes particulières

- Excellente connaissance des priorités politiques de la Commission et des relations interinstitutionnelles,
- excellente connaissance de la situation politique et des médias nationaux du pays d'accueil ainsi que de la situation dans les pays voisins,
- aptitude à formuler, et à communiquer à tous publics, un message clair et pertinent et à véhiculer une image positive des institutions européennes en général et de la Commission en particulier,
- capacité de résoudre les situations difficiles,

⁵ L'expérience professionnelle n'est prise en considération que si elle constitue une véritable relation professionnelle définie comme un travail existant et réel, rémunéré, avec un statut de salarié (tout type de contrat) ou de prestataire de services. Les activités professionnelles à temps partiel feront l'objet d'un calcul au prorata, sur la base du pourcentage des heures travaillées à temps plein, attesté par un certificat. Le congé de maternité/congé parental/congé d'adoption n'est pris en considération que s'il s'inscrit dans le cadre d'un contrat de travail. Les doctorats, même non rémunérés, sont assimilés à une expérience professionnelle pour une durée maximale de trois ans, à condition que la formation doctorale ait été achevée avec succès. Une même période ne peut être comptée qu'une seule fois.

⁶ Dans leur CV, les candidats indiqueront clairement, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement: 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés; 2) le nombre de personnes dirigées dans le cadre de ces fonctions.

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FR>

- aptitude à travailler de façon constructive avec les divers contacts de la représentation, notamment à haut niveau (principalement les autorités politiques et les médias),
- capacité de mener des discussions et d'obtenir des résultats optimaux tout en conservant des relations de travail productives avec toutes les parties concernées,
- bonnes compétences en matière de médias et de communication,
- compréhension des circuits administratifs et financiers au sein des institutions,
- compréhension des procédures connexes, compétence considérée comme un atout,
- compréhension des règles et des pratiques de gestion des ressources humaines à la Commission.

4.3 Capacités de gestion

- Capacité de diriger et de motiver une équipe multidisciplinaire et multiculturelle de personnel qualifié dans un environnement politique complexe,
- capacité de fixer et d'adapter les objectifs de la représentation dans le cadre des grandes actions de communication de la Commission,
- capacité de définir les priorités et de se concentrer sur celles-ci, ainsi que de suivre et d'évaluer les travaux réalisés pour atteindre les objectifs fixés, en collaboration avec les membres de l'équipe,
- capacité de recruter et de motiver des collaborateurs/collaboratrices aptes à contribuer pleinement à la réalisation des objectifs de la représentation.

5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La procédure de sélection se déroulera en 3 phases distinctes et successives:

5.1. Présélection

Le comité de sélection, composé conformément à l'article 2, point c), de la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires, effectuera une présélection sur la base des qualifications et de l'expérience professionnelle.

5.2. Conditions d'admission

Les candidats présélectionnés devront fournir des documents officiels attestant les informations figurant dans l'acte de candidature, à savoir:

- une copie d'un document prouvant la citoyenneté (carte d'identité ou passeport),
- une copie du ou des diplômes ou certificats correspondant au niveau d'études requis,
- des attestations d'emploi prouvant la durée de l'expérience professionnelle.

Ces documents doivent indiquer clairement les dates de début et de fin et la continuité de chaque expérience professionnelle soumise à une valorisation pour la présente sélection. À cet effet, les candidats joindront de préférence des attestations de leurs anciens employeurs et de leur employeur actuel. Si ces attestations ne peuvent être fournies, une copie des documents suivants, par exemple, sera admise: des contrats d'emploi accompagnés de la première et de la dernière fiches de salaire, ainsi que la dernière fiche mensuelle de salaire de chaque année intermédiaire pour les contrats d'une durée supérieure à un an, lettres ou actes officiels de nomination accompagnés de la dernière fiche de salaire, livrets de travail, attestations fiscales.

Les pièces justificatives requises seront indispensables pour la recevabilité définitive de l'acte de candidature. Si ces pièces ne sont pas transmises dans les délais prescrits, la candidature sera considérée comme nulle.

Le candidat ou la candidate retenu(e) devra présenter ultérieurement, aux fins de la certification, les originaux de tous les documents requis.

5.3 Sélection

Les candidats retenus à l'issue de la phase d'admission seront conviés à un entretien afin d'être évalués de manière objective et impartiale par rapport aux autres candidats, sur la base des critères de sélection décrits au point 4.

Par souci de rapidité, dans l'intérêt des candidats et de l'institution, la procédure de sélection se déroulera exclusivement en anglais et/ou en français⁸.

La liste des candidats retenus sera valable pour une durée maximale de deux ans, qui pourra être prolongée.

Avant tout recrutement, les candidats peuvent être invités à participer à une procédure dite de «centre d'évaluation» pendant une journée.

6. ÉGALITÉ DES CHANCES

La Commission européenne applique une politique d'égalité des chances et de non-discrimination, conformément à l'article 1^{er} *quinquies* du statut⁹.

7. CANDIDATURES

Avant d'introduire votre candidature, vous êtes invité(e) à vérifier soigneusement si vous remplissez toutes les conditions spécifiques énoncées au point 3.2.

Si vous décidez de postuler, vous devez vous inscrire par l'internet sur le site suivant et respecter les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure: <https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Vous devez disposer d'une adresse de courrier électronique valide. Celle-ci servira à confirmer votre inscription et à garder le contact avec vous au cours des différentes étapes de la procédure de sélection. Vous êtes dès lors prié(e) de signaler à la Commission européenne toute modification de votre adresse électronique.

Pour procéder à votre inscription, vous devez télécharger un curriculum vitæ au format PDF et rédiger en ligne une lettre de motivation (8 000 caractères au maximum). Votre curriculum vitæ et votre lettre de motivation peuvent être rédigés dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne.

À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, vous recevrez un courrier électronique confirmant que votre candidature a été enregistrée. **Si vous ne recevez pas de message électronique de confirmation, cela signifie que votre candidature n'a pas été enregistrée!**

⁸ Le jury veillera à ce qu'aucun avantage indu ne soit accordé aux candidats dont l'une de ces langues est la langue maternelle.

⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=FR>

Veillez noter qu'il n'est pas possible de suivre en ligne les étapes du traitement de votre candidature. Toute information concernant le statut de votre candidature vous sera communiquée directement par la Commission européenne.

Pour tout renseignement complémentaire et/ou en cas de difficultés techniques, veuillez vous adresser par courrier électronique à: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

8. DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **16 octobre 2020, à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. Passé ce délai, l'inscription en ligne ne sera plus possible.

Il vous incombe de procéder à votre inscription en ligne dans les délais. Nous vous conseillons vivement de ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre candidature, car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet pourrait faire avorter l'opération et vous obliger à la recommencer intégralement. Une fois passé le délai d'inscription, il ne vous sera plus possible de saisir des données. Les inscriptions tardives ne seront pas acceptées.

9. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le présent avis de sélection est publié dans les 24 langues officielles de l'Union européenne sur les sites web de la direction générale de la communication et de l'Office européen de sélection du personnel (EPSO).

Il est rappelé aux candidats que les travaux des différents comités de sélection sont confidentiels. Il est interdit aux candidats d'entrer en contact direct ou indirect avec leurs membres ou à quiconque de le faire en leur nom. Toutes les questions doivent être adressées au secrétariat du jury compétent.

10. PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La Commission veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 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 données¹⁰. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

¹⁰ JO L 295 du 21.11.2018, p. 39.