



**Avis de vacance externe au sein du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO)**

**RÉF.: EASO/2018/TA/016**

<b>Intitulé de la fonction:</b>	<b>Responsable des opérations - Réinstallation</b>
<b>Type de contrat</b>	<b>Agent temporaire</b>
<b>Groupe de fonctions/grade</b>	<b>AD 6</b>

**1. PRESENTATION**

Le Bureau européen d'appui en matière d'asile (ci-après «l'EASO»), créé par le règlement (UE) n° 439/2010<sup>1</sup>, renforce la coopération pratique en matière d'asile entre les États membres de l'Union européenne (UE), améliore la mise en œuvre du régime d'asile européen commun (RAEC) et soutient les États membres dont les régimes d'asile et d'accueil sont soumis à des pressions particulières.

L'EASO se concentre plus particulièrement sur trois tâches principales:

1. soutenir la coopération pratique en matière d'asile entre les États membres, principalement par des formations, des activités de qualité, des informations sur les pays d'origine, des statistiques et analyses, des réseaux d'experts spécialisés, des ateliers de coopération pratique, un soutien thématique sur les questions des mineurs non accompagnés, de la traite des êtres humains et de l'égalité entre les hommes et les femmes;
2. soutenir les États membres soumis à des pressions particulières en leur apportant une aide d'urgence, y compris le déploiement d'équipes d'appui «asile» pour aider les États membres de l'UE à gérer les demandes d'asile et à mettre en place des installations d'accueil appropriées;
3. contribuer à la mise en œuvre du RAEC en collectant et en échangeant des informations sur les meilleures pratiques, en rédigeant un rapport annuel sur la situation de l'asile dans l'UE couvrant toute la procédure d'asile dans les États membres de l'UE et en adoptant des documents techniques sur la mise en œuvre du nouvel acquis de l'Union en matière d'asile.

Le siège de l'EASO se situe à La Valette (Malte).

**2. POSTE PROPOSE**

Le responsable des opérations et de la réinstallation, qui gèrera le mécanisme de soutien à la réinstallation, travaillera au sein de l'unité «Opérations» du département «Opérations». Il soutiendra

---

<sup>1</sup> Règlement (UE) n° 439/2010 du Parlement européen et du Conseil du 19 mai 2010 (JO L 132 du 25.5.2010, p. 11).

les activités du secteur «Dimension extérieure» du Bureau en apportant une aide pratique aux efforts des États membres en matière de réinstallation, une attention particulière étant accordée à la réinstallation depuis la Turquie.

Le mécanisme de soutien à la réinstallation sera mis en place par le Bureau européen d'appui en matière d'asile en tant que projet pilote pour une période initiale de 18 mois. Il sera précédé de consultations approfondies avec les États membres de l'UE et la Commission européenne, ainsi qu'avec d'autres parties prenantes. Un prestataire de services, sélectionné dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouverte, sera invité à fournir l'installation spécialisée et les services connexes. L'objectif du mécanisme de soutien à la réinstallation est de soutenir les opérations de réinstallation des États membres de l'UE depuis la Turquie.

Le responsable des opérations sera chargé des tâches suivantes:

- gérer le mécanisme de soutien à la réinstallation du Bureau européen d'appui en matière d'asile en Turquie, conformément aux politiques du Bureau, et conseiller les chefs du secteur «Dimension extérieure» et de l'unité «Opérations», y compris en ce qui concerne la planification et l'exécution du budget annuel;
- élaborer et rendre compte au chef du secteur de la dimension extérieure de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une stratégie globale pour le mécanisme de soutien à la réinstallation du Bureau en Turquie;
- soutenir les États membres dans leurs efforts visant à accroître la réinstallation dans le cadre des programmes européens spécifiques en Turquie, et à soutenir la coopération technique et pratique entre les États membres;
- gérer le mécanisme de soutien à la réinstallation, y compris la coordination et la collaboration pertinentes avec les États membres, la Turquie et les autres parties prenantes et acteurs concernés;
- veiller à ce que les activités d'appui du mécanisme de soutien à la réinstallation donnent les résultats escomptés aux États membres en Turquie, en temps utile et de façon proactive;
- assurer le bon fonctionnement et la gestion du mécanisme d'aide à la réinstallation;
- contrôler l'exécution du budget alloué au mécanisme d'aide à la réinstallation, dont toutes les dispositions contractuelles, administratives, logistiques, de passation de marchés et modalités d'exécution, pour la mise en œuvre efficace des activités de soutien, en relation avec le travail des prestataires de services externes engagés par contrat pour réaliser des activités spécifiques (l'interprétation, par exemple) nécessaires dans le cadre de la réinstallation;
- rendre compte des activités et apporter un soutien au chef du secteur de la dimension extérieure, préparer des documents pour les réunions de haut niveau, et contribuer à l'élaboration d'autres matériaux d'orientation sur les questions relatives au mécanisme de soutien à la réinstallation;
- assurer un suivi et une évaluation efficaces du mécanisme d'aide à la réinstallation, grâce à une coordination et à une collaboration étroites avec l'unité «Planification et évaluation» du département «Opérations»;
- coopérer/coordonner avec les unités/secteurs/bureaux de l'EASO sur les questions relevant de la compétence du titulaire pour le fonctionnement efficace du mécanisme de soutien à la réinstallation;
- assurer la liaison avec les institutions, agences et organismes de l'UE, et les organisations internationales, autorités des États membres et ONG concernées par le mécanisme de soutien à la réinstallation, sous la direction du chef du secteur «Dimension extérieure»;

- soutenir d'autres activités dans le domaine de la dimension extérieure, conformément à la stratégie d'action extérieure du Bureau, à la demande du chef du secteur «Dimension extérieure»;
- effectuer toute autre tâche nécessaire, à la demande du chef du secteur «Dimension extérieure»;
- selon les besoins, se déplacer pour des missions de courte et/ou de longue durée en Turquie, et éventuellement dans d'autres pays tiers, afin de soutenir la mise en œuvre des activités et de faciliter la coopération pratique sur le terrain, de façon très souple, et en étroite collaboration avec les unités et secteurs concernés du Bureau.

### **3. PROFIL RECHERCHE**

#### **A) Critères d'admissibilité**

Seront considérés comme admissibles pour la phase de sélection les candidats qui, à la date limite de dépôt des candidatures, satisferont aux critères formels exposés ci-dessous:

1. posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins quatre ans, sanctionné par un diplôme<sup>2</sup>, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois ans acquise après l'obtention du diplôme universitaire, ou  
  
posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins quatre ans après l'obtention du diplôme universitaire;
2. être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne, du Liechtenstein, de Norvège ou de Suisse;
3. jouir de ses droits civiques sans restriction;
4. avoir satisfait à toutes les obligations imposées par les lois régissant le service militaire;
5. posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues dans la mesure nécessaire à l'exécution des tâches inhérentes au poste;
6. offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées<sup>3</sup>;
7. être physiquement apte à exécuter les tâches inhérentes au poste<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> Seuls seront acceptés les diplômes décernés par les autorités d'un État membre de l'UE et ceux reconnus comme équivalents par les autorités compétentes d'un autre État membre de l'UE. Si les études principales ont été suivies hors de l'Union européenne, les diplômes ou certificats du candidat devront avoir été reconnus par un organe officiellement habilité à cette fin par l'un des États membres de l'Union européenne (tel que le ministère de l'éducation) et un document attestant cette reconnaissance devra être transmis si le candidat est invité à un entretien. Cela permettra au comité de sélection d'évaluer avec précision le niveau des qualifications.

<sup>3</sup> Avant d'être nommé, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de son casier judiciaire.

<sup>4</sup> Avant d'être nommé, le candidat retenu sera soumis à un examen médical par un médecin-conseil des institutions afin de permettre à l'EASO de s'assurer qu'il remplit les conditions prévues à l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

## **B) Critères de sélection**

Si les critères d'admissibilité énoncés à la section A) *Critères d'admissibilité* sont remplis, les candidatures seront évaluées sur la base des critères de sélection ci-après. Les candidats correspondant le mieux au profil recherché seront invités à un entretien.

### **Critères essentiels**

1. Expérience professionnelle pertinente d'au moins trois ans dans le domaine visé à la section 2;
2. Expérience dans le domaine du développement international, de la protection internationale et/ou des migrations, y compris en matière de réinstallation, conformément à la section 2;
3. Expérience avérée en gestion et en matière d'exécution de budgets opérationnels, d'administration d'équipes et d'autres ressources;
4. Expérience avérée de la coordination et de la gestion des parties prenantes, y compris les autorités et experts des États membres, les fonctionnaires et praticiens des pays tiers, les prestataires de services/fournitures, etc.;
5. Expérience en matière de coopération avec les autorités des États membres, les organismes de l'UE, les organisations internationales et/ou de la société civile qui sont actifs dans le domaine de la réinstallation;

### **Critères considérés comme des atouts**

1. Expérience préalable et participation à des missions et des programmes de réinstallation;
2. Expérience professionnelle dans un environnement international et multiculturel, de préférence dans les pays tiers;
3. Expérience à un poste lié aux tâches susmentionnées au sein d'une institution, d'une agence ou d'un organisme de l'UE, ou d'une organisation internationale;
4. Maîtrise de la langue turque.

### **Évaluation durant la procédure d'entretien**

Les candidats invités à la procédure d'entretien (entretien et épreuve écrite) seront évalués sur la base des critères suivants, essentiels pour le poste:

1. Excellentes capacités d'analyse, de planification et de résolution de problèmes, et aptitude à classer des travaux par ordre de priorité et à travailler sous pression pour obtenir des résultats;
2. Capacité à travailler efficacement au sein d'une équipe dans un environnement multiculturel et international;
3. Bonnes compétences en communication;
4. Connaissance de la mission et du contexte organisationnel du Bureau européen d'appui en matière d'asile, concernant la dimension externe du RAEC, avec un accent particulier sur la réinstallation;



5. Souci du détail, confidentialité, intégrité et discrétion;
6. Excellente maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral, incluant la capacité à préparer des rapports, des outils et des présentations dans cette langue;
7. Capacité à utiliser des équipements et applications de bureautique électroniques (traitement de texte, feuilles de calcul, présentations, communications électroniques, internet, etc.).

#### 4. SELECTION ET NOMINATION

Le règlement qui constitue la base juridique de l'EASO a été adopté en mai 2010 (Journal officiel de l'Union européenne L 132 du 29.5.2010).

L'éligibilité des candidats sera évaluée par un comité de sélection au regard du respect de tous les critères d'éligibilité au moment de la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidatures des candidats éligibles seront également évaluées au regard des critères de sélection. À la suite de cette évaluation, les candidats les mieux classés peuvent être invités à un test de compétence écrit et à un entretien qui se dérouleront pour la plus grande partie en anglais.

L'entretien portera sur les éléments suivants:

- aptitude générale et capacités linguistiques dans la mesure nécessaire à l'exécution des tâches conformément à l'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes;
- compétences spécifiques en rapport avec les profils des candidats conformément aux critères de sélection du présent avis de vacance.

Les candidats invités à un entretien seront tenus d'apporter les originaux et des copies des documents énumérés ci-dessous:

- document prouvant la citoyenneté (par exemple, un passeport);
- certificats attestant les qualifications éducatives et professionnelles, notamment celles donnant accès au poste concerné;
- documents attestant l'expérience professionnelle après la date à laquelle le candidat a obtenu la qualification donnant accès au poste concerné et mentionnant clairement les dates de début et de fin, s'il s'agissait d'une activité à temps plein ou à temps partiel, ainsi que la nature des tâches exécutées.

Le comité de sélection proposera une liste restreinte des candidats retenus à l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui décidera de la nomination du candidat retenu et de l'établissement d'une liste de réserve pour le poste ouvert à candidature. Les candidats prennent note du fait que leur inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement. Le recrutement dépendra de la disponibilité des postes et du budget.



La liste de réserve pour ce poste sera valable jusqu'au 31 décembre 2019 et peut être prolongée à la discrétion de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Avant la signature du contrat, il sera demandé au candidat retenu de se soumettre à l'examen médical obligatoire d'un médecin-conseil des institutions, afin de permettre à l'EASO de s'assurer qu'il remplit les conditions exigées à l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

## 5. ÉGALITE DES CHANCES

L'EASO applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction fondée sur le sexe, la race, la couleur, 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, l'âge ou l'orientation sexuelle.

## 6. CONDITIONS D'EMPLOI

L'agent temporaire sera désigné par le directeur exécutif, sur recommandation du comité de sélection, à l'issue de la procédure de sélection.

Il sera recruté en qualité d'agent temporaire conformément à l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de **cinq ans** renouvelable. Le poste d'agent temporaire concerné relèvera du groupe AD 6.

Les candidats retenus qui seront recrutés accompliront une période d'essai initiale de neuf mois.

La rémunération d'un **agent temporaire de grade AD 6 (échelon 1)** comprend un **traitement de base de 5 326,04 EUR**, pondéré par le coefficient correcteur (actuellement de 86,5% pour Malte) et complété par diverses indemnités, dont des allocations familiales. Les traitements des membres du personnel sont soumis à un impôt de l'Union européenne prélevé à la source. Les membres du personnel sont exonérés de l'impôt national sur le revenu et affiliés aux régimes de sécurité sociale et de pension de l'Union européenne.

Pour plus d'informations sur les conditions de travail des agents temporaires, veuillez consulter le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF>

Le lieu d'affectation est **Port de La Valette (Malte)**.

## 7. PROCEDURE DE CANDIDATURE

Pour que les candidatures soient valables, les candidats doivent soumettre leur candidature par voie électronique sur le site web de l'EASO, dans la section intitulée «Vacancies». Ils doivent accéder à l'outil de candidature de l'EASO, créer leur profil et compléter tous les champs requis avant de soumettre leur candidature. L'acte de candidature doit être rempli en anglais, et toutes les parties doivent être entièrement complétées.



Les candidatures soumises après le délai de dépôt mentionné ci-après seront refusées par le système.

Les candidatures incomplètes seront écartées et traitées comme non recevables.

Veillez noter que la procédure de sélection peut prendre plusieurs mois.

Afin de faciliter la procédure de sélection, toute correspondance avec les candidats au sujet du présent avis de vacance se fera en anglais.

Les interventions, directes ou indirectes, des candidats auprès du comité de sélection au sujet du présent recrutement sont formellement proscrites. L'autorité investie du pouvoir de nomination se réserve le droit d'exclure tout candidat qui enfreindrait cette prescription.

**Date limite de dépôt des candidatures:**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **17 décembre 2018 à 13h00** (heure de Bruxelles). Les candidatures reçues après ce délai ne seront pas prises en considération par l'EASO.

Il est vivement conseillé aux candidats de **ne pas attendre le dernier jour** pour déposer leur candidature, un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet pouvant entraîner des difficultés pour le dépôt de la candidature. L'EASO ne saurait être tenu responsable d'un quelconque retard résultant de telles difficultés.

**Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que des informations fournies par un candidat sont incorrectes, le candidat en question sera écarté<sup>5</sup>.**

**8. PROTECTION DES DONNEES**

L'objectif du traitement des données transmises par le candidat est la gestion de la (des) candidature(s) du candidat en vue d'une éventuelle sélection et d'un éventuel recrutement à l'EASO.

L'EASO ne rend pas publics les noms des candidats retenus sur les listes de réserve. Il est toutefois possible qu'aux fins du recrutement et à des fins de planification connexes, les membres de l'équipe de direction de l'EASO aient accès aux listes de réserve et, dans des cas spécifiques, au formulaire de candidature d'un candidat (sans les pièces justificatives, qui sont tenues confidentielles par le département du personnel). Les dossiers de candidature des candidats non engagés sont conservés pendant une période de deux ans à compter de la date d'expiration de la liste de réserve, à la fin de laquelle ils sont détruits.

Les informations à caractère personnel demandées 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.

---

<sup>5</sup> En cas de divergences entre les différentes versions linguistiques, seule la version anglaise sera considérée comme correcte



## 9. PROCEDURES DE RECOURS

Conformément à l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union, un candidat peut introduire une réclamation dirigée contre un acte lui faisant grief. La réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter de la notification, à l'adresse suivante:

**Directeur exécutif**  
**Bureau européen d'appui en matière d'asile**  
**MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917**  
**Malte**

En cas de rejet de la réclamation, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et à l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents, un candidat peut introduire une procédure de recours judiciaire pour contester l'acte. Le recours doit être formé dans un délai de trois mois à compter de la notification, à l'adresse suivante:

**Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne**  
**Boulevard Konrad Adenauer**  
**L-2925 Luxembourg**  
**Luxembourg**

Si vous pensez qu'il y a eu un cas de mauvaise administration, vous pouvez déposer une plainte auprès du Médiateur européen dans les deux ans à compter de la prise de connaissance des faits sur lesquels se fonde la plainte (voir <http://www.ombudsman.europa.eu>), ou écrire au:

**Médiateur européen**  
**1, Avenue du Président Robert Schuman -BP 403**  
**67001 Strasbourg Cedex**  
**France**

Veuillez noter que les réclamations introduites auprès du Médiateur européen n'ont pas pour effet de suspendre le délai mentionné aux articles 90 et 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents pour l'introduction de réclamations ou d'un recours conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.