



Avis de vacance pour le poste d'assistant dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information et de la communication (TIC) (agent temporaire, AST 4) au sein du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO)

RÉF.: EASO/2018/TA/022

Publication	Externe
Intitulé de la fonction	Assistant dans le domaine de la sécurité des TIC

1. PRESENTATION

Le Bureau européen d'appui en matière d'asile (ci-après «l'EASO»), créé par le règlement (UE) n° 439/2010¹, 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

L'objectif principal de la fonction d'assistant dans le domaine de la sécurité des TIC est de soutenir l'agence dans la gestion de la sécurité et de la continuité des activités. Il travaillera sous la supervision directe du chef de l'unité TIC. Les principales tâches de l'assistant dans le domaine de la sécurité des TIC seront les suivantes:

1. réaliser les évaluations des risques pour les activités et la sécurité dans le cadre du processus de déploiement initial du ou des nouveaux systèmes et des évolutions ultérieures;

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

2. soutenir la conception de l'architecture de sécurité des systèmes et des exigences de sécurité des systèmes;
3. élaborer les exigences en matière de sécurité et de résilience en vue de leur inclusion dans les spécifications techniques des procédures d'appels d'offres, du déploiement initial du ou des nouveaux systèmes et des évolutions ultérieures;
4. participer à l'évaluation technique des offres des contractants en vue du déploiement initial du ou des nouveaux systèmes et de leurs évolutions ultérieures;
5. soutenir tout autre processus relatif à la passation de marchés concernant la sécurité du ou des systèmes;
6. soutenir le ou les chefs de projet et la ou les équipes de projet au cours des activités et du processus du projet dans les domaines de la sécurité et de la continuité des activités;
7. participer à l'élaboration des cas d'utilisation et des cas d'essai liés à la sécurité et spécifiques à la mise en œuvre technique du ou des systèmes;
8. mettre en œuvre et tester le respect des exigences techniques de sécurité du ou des systèmes;
9. assurer le suivi des journaux de sécurité et configurer les systèmes afin de déceler tout incident ou événement éventuel lié à la sécurité;
10. évaluer en permanence les risques en matière de sécurité en analysant et en évaluant la menace et les vulnérabilités spécifiques du système;
11. effectuer tout audit interne de la sécurité du système, le cas échéant;
12. soutenir l'équipe du service d'assistance technique et tout autre utilisateur des systèmes dans le processus d'administration et d'utilisation du ou des systèmes;
13. mettre en œuvre le système de gestion des incidents de sécurité au niveau du ou des systèmes;
14. élaborer des politiques, des normes, des procédures et des lignes directrices spécifiques en matière de sécurité concernant la gestion et l'utilisation du système;
15. au besoin, rendre compte à l'encadrement supérieur de la sécurité des systèmes;
16. soutenir la mise en œuvre technique et procédurale de la continuité des activités et des contrôles de reprise des activités spécifiques du ou des systèmes;
17. effectuer périodiquement des tests de pénétration du système et d'autres tests de sécurité concernant le ou les systèmes;
18. assurer la configuration correcte des composants de sécurité dans les différents systèmes, en collaboration avec les équipes opérationnelles;
19. s'acquitter de toute autre tâche pertinente confiée par le chef de l'unité TIC.

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, satisfont aux critères formels exposés ci-dessous:

1. posséder un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle pertinente d'au moins neuf ans après l'obtention du diplôme; ou
posséder un niveau d'enseignement sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle pertinente d'au moins 12 ans acquise après l'obtention du diplôme;
2. être ressortissants d'un des États membres de l'Union européenne, du Liechtenstein, de Norvège ou de Suisse;
3. jouir de leurs droits civiques;
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 envisagées²;
7. être physiquement aptes à exécuter les tâches inhérentes au poste³.

B) Critères de sélection

S'ils satisfont aux critères d'admissibilité énoncés à la section A) *Critères d'admissibilité*, les candidats seront évalués sur la base des critères de sélection énumérés ci-après. Les candidats correspondant le mieux au profil recherché seront invités à un entretien.

Critères essentiels

1. Une expérience professionnelle cumulée avérée d'au moins 3 (trois) ans dans le domaine de la sécurité de l'information;

² 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.

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

⁴ Avant d'être nommé, le candidat retenu devra se soumettre à l'examen médical d'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 des Communautés européennes.

2. une expérience professionnelle dans la surveillance de la sécurité, la détection des menaces et la réponse aux incidents;
3. une expérience professionnelle dans la recherche proactive et itérative par l'intermédiaire de réseaux et d'applications visant à détecter et à isoler les menaces avancées qui échappent aux solutions de sécurité existantes (chasse aux cybermenaces);
4. une expérience professionnelle concernant les méthodes, techniques et solutions représentatives dans un ou plusieurs des domaines suivants:
 - a. les composantes de la sécurité des infrastructures, y compris les contrôles de sécurité des réseaux LAN et sans fil, ainsi que les contrôles de sécurité périmétrique;
 - b. la sécurité et le contrôle de bases de données;
 - c. les bonnes pratiques et les contrôles en matière de sécurité sur l'internet;
 - d. la sécurité des applications (OWASP Application Security and Verification);
 - e. la gestion des événements et des informations de sécurité (SIEM).

Atouts

1. Une expérience professionnelle dans les évaluations de sécurité et les audits de sécurité informatique,
2. les tests de sécurité, les évaluations de vulnérabilité et les tests de pénétration;
3. une expérience professionnelle dans les enquêtes sur les incidents de cybersécurité (par exemple, analyse criminalistique, analyse des logiciels malveillants, analyse des journaux);
4. une expérience professionnelle concernant les méthodes, techniques et solutions représentatives dans les domaines suivants:
 - a. les méthodes d'authentification et d'autorisation (y compris la gestion de l'identité et de l'accès);
 - b. l'utilisation de technologies de cryptage (y compris de solutions de cryptage hautement sécurisées);
 - c. les contrôles de sécurité dans la conception de solutions de stockage;
 - d. les contrôles de sécurité dans les solutions de virtualisation de serveurs et clients.
5. une expérience professionnelle acquise dans un environnement multiculturel, de préférence dans des institutions ou agences internationales ou dans des agences gouvernementales.

Caractéristiques évaluées au cours de 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. capacité à communiquer clairement et à présenter des sujets complexes de façon simple, tant à l'oral qu'à l'écrit;
2. capacité à travailler sous la pression et dans des délais serrés, à prendre des décisions en temps opportun, à reclasser les tâches par ordre de priorité, en s'adaptant aux changements dans un environnement de travail qui évolue rapidement;

3. grande capacité à organiser et à planifier le travail avec précision et en prêtant attention aux détails, attitude proactive et capacité à gérer des tâches multiples en cas de besoin;
4. approche de soutien et d'aide aux autres, en adoptant une attitude coopérative et axée sur le service, bonnes compétences interpersonnelles et en communication et capacité à coopérer sans difficulté dans un environnement multiculturel;
5. bonnes compétences en matière de rédaction et de communication orale et écrite en anglais, correspondant au moins au niveau C1.

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 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 AST 4.

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

La rémunération d'un **agent temporaire de grade AST 4 (échelon 1)** comprend un **saire de base de 4231.23 EUR**, pondéré par le coefficient correcteur (actuellement 90.2 % pour Malte) et complété par diverses indemnités, dont des allocations familiales. Les traitements des membres du personnel sont soumis à un impôt communautaire prélevé à la source. Les membres du personnel sont exonérés de l'impôt national sur le revenu et affiliés aux régimes communautaires de sécurité sociale et de pension.

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:

- utiliser le formulaire de candidature officiel disponible sur le site web de l'EASO. La candidature doit être complétée en anglais, et toutes les parties doivent être entièrement complétées;
- envoyer leur candidature par courrier électronique à l'adresse: applications@easo.europa.eu avant la date limite.



- l'objet du courrier électronique doit comporter la référence du présent avis de vacance, suivi du nom du candidat.

Les candidatures incomplètes seront écartées et traitées comme non éligibles. Les candidats qui utilisent la même candidature pour postuler à plus d'un poste seront également écartés.

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

Il sera demandé aux candidats qui se voient offrir le poste de présenter les originaux ou des copies certifiées conformes de leurs diplômes et de leurs certificats d'expérience professionnelle.

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 le candidat qui enfreindrait cette prescription.

Date limite de dépôt des candidatures:

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **17 janvier 2019 à 13 heures** (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 inexactes, le candidat en question sera écarté.

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.



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

Veillez 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.