



Avis de vacance pour un poste de responsable des opérations (agent contractuel, GF IV) au sein du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO)

RÉF.: EASO/2018/CA/007

Publication	Externe
Intitulé de la fonction	Responsable des opérations

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.

L'organigramme de l'EASO peut être consulté dans le programme de travail de l'EASO disponible sur son site web (www.easo.europa.eu).

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

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. POSTE PROPOSE

Le responsable des opérations travaillera dans un secteur au sein de l'unité «Opérations» (Grèce, Italie ou dimension extérieure) ou au sein de l'unité «Planification et évaluation» du département «Opérations» et sera chargé des tâches suivantes:

1. Soutenir les secteurs de l'unité «Opérations» conformément aux politiques de l'EASO et soutenir/conseiller le chef de secteur en la matière, en ce qui concerne notamment la planification et l'exécution du programme et du budget annuels et pluriannuels du secteur;
2. Soutenir la mise en œuvre des activités et opérations de renforcement des capacités de l'EASO, applicables dans les États membres et dans les pays tiers relevant de la dimension extérieure (Turquie, Balkans occidentaux, Moyen-Orient, Afrique du Nord), y compris en ce qui concerne l'exécution des activités, les questions financières et budgétaires, les rapports, le suivi et l'évaluation, etc.;
3. Rendre compte au chef de secteur concerné de la mise en œuvre d'une stratégie globale pour l'EASO dans le secteur;
4. soutenir la mise en œuvre de tous les plans au sein du secteur², y compris la coordination et la collaboration adéquates avec les États membres/pays tiers ainsi qu'avec d'autres parties prenantes et acteurs concernés par ces plans;
5. Veiller à ce que les activités de soutien opérationnel et de renforcement des capacités de l'unité/des secteurs donnent les résultats escomptés dans les États membres/la dimension extérieure de manière proactive et en temps utile;
6. Veiller au bon fonctionnement et à la gestion ordonnée des bureaux extérieurs dans le secteur;
7. Superviser les travaux du personnel affecté, notamment le personnel des bureaux extérieurs et tout autre membre du personnel affecté au sein du secteur si nécessaire;
8. Contribuer à la mise en œuvre des programmes de travail de l'EASO pour le secteur et soutenir l'exécution du budget du secteur alloué en conséquence, y compris tous les besoins contractuels et en matière de marchés publics;
9. Rendre compte des activités et des opérations prévues dans le plan d'action et aider le chef de secteur à établir les documents pour le conseil d'administration et les contributions à d'autres documents stratégiques sur les questions relatives aux projets/programmes menés au sein du secteur;
10. Soutenir le suivi et l'évaluation efficaces des opérations du secteur grâce à une coordination et à une collaboration étroites avec l'unité «Planification et évaluation»;
11. Coopérer/se coordonner avec les unités/secteurs/bureaux de l'EASO sur les questions relevant de la compétence du titulaire pour le fonctionnement efficace du secteur;

² Les plans comprennent tous les plans élaborés, mis en œuvre et révisés au sein du secteur, y compris les plans opérationnels, les feuilles de route, les plans liés à des subventions, etc.

12. Assurer la liaison avec les institutions, agences et organes de l'UE, les organisations internationales, les autorités des États membres et les ONG pertinentes dans le secteur, sous la direction du chef de secteur;
13. S'acquitter de toute autre tâche raisonnable que pourrait lui confier le chef de secteur.

3. PROFIL RECHERCHE

A) Critères d'éligibilité

S'ils satisfont aux critères d'éligibilité énoncés dans la section A) *Critères d'éligibilité*, 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.

1. Posséder un niveau d'études correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme³, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an après l'obtention du diplôme;
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 envisagées⁴;
7. Être physiquement aptes à exécuter les tâches inhérentes au poste⁵.

B) Critères de sélection

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

³ 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 État membre de l'UE. Si les études principales ont été suivies en dehors de l'Union européenne, les diplômes ou certificats du candidat doivent 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 nationale) et un document l'attestant doit être transmis si vous avez été invité à un entretien. Cela permettra au comité de sélection d'évaluer avec précision le niveau des qualifications.

⁴ Avant d'être nommé, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de son casier judiciaire.

⁵ 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.

Critères essentiels

1. Expérience attestée dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi d'opérations sur le terrain dans un contexte national ou international;
2. Expérience dans le domaine de la protection internationale et/ou de la migration;
3. Expérience avérée dans l'exécution et la gestion de budgets opérationnels, la gestion d'équipes et d'autres ressources;
4. Expérience attestée dans la rédaction de documents stratégiques, notamment via des contributions aux rapports, aux présentations, etc.

Critères considérés comme des atouts

1. Expérience professionnelle des processus décisionnels institutionnels, y compris dans le domaine de la migration et de l'asile.
2. Expérience professionnelle dans le domaine de l'évaluation rapide des besoins, de la mise en œuvre d'une réponse rapide/d'une programmation d'urgence, de l'établissement de rapports connexes et de la conformité;
3. Expérience de travail dans un environnement de gestion de crises;
4. Expérience professionnelle de la mise en œuvre dans le cadre d'un cycle de gestion de projets et de processus de suivi et d'évaluation;
5. Expérience dans la mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités et de l'assistance technique, en particulier dans des pays tiers.

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. Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais dans l'accomplissement de tâches multiples;
2. Excellentes compétences analytiques et aptitudes à résoudre les problèmes;
3. Bonnes capacités de communication et sens aigu des relations interpersonnelles;
4. Réel sens du service et grande flexibilité;
5. Capacité à formuler des idées créatives, à fixer des objectifs, à motiver et encourager le personnel et à émettre des retours d'information constructifs;
6. Connaissance de la mission et de l'organisation de l'EASO.

Une excellente maîtrise de l'anglais parlé et écrit, ainsi que la capacité à utiliser des équipements électroniques et applications bureautiques (traitement de texte, tableurs, présentations, communications électroniques, internet, etc.) sont essentielles. Les candidats seront également évalués sur les points qui précèdent au moyen d'un test écrit.

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

Les candidatures des candidats admissibles 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 de l'Union européenne (RAA);
- Compétences spécifiques en référence aux 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 contractuel sera nommé 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 contractuel, conformément à l'article 3bis du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne pour une période de trois ans renouvelable. Le poste d'agent contractuel concerné relèvera du groupe GF IV.

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

La rémunération d'un **agent contractuel GF IV (grade 13, échelon 1)** comprend un **traitement de base de 3 462,02 EUR**, pondéré par le coefficient correcteur (pour le lieu de service concerné, par exemple de 90,2 % actuellement pour Malte), auquel s'ajoutent diverses indemnités, dont les indemnités de dépaysement et les 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 contractuels, veuillez consulter le RAA:

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

Les lieux d'affectation potentiels sont les suivants:

La Valette (Malte);

Rome (Italie) et autres lieux en Italie;

Athènes (Grèce) et plusieurs lieux en Grèce, y compris Thessalonique et les centres de crise insulaires (Lesbos, Chios, Leros, Kos et Samos);

Possibilité d'occuper un poste dans un pays tiers si cela est jugé approprié (par exemple, en vue de la mise en œuvre de projets et dans l'intérêt du service).

ou

Affectation à Malte et missions à court ou à long terme sur une base de déploiement, y compris dans des pays tiers, en particulier les pays des Balkans occidentaux, la Turquie et l'Afrique du Nord, afin de soutenir de manière flexible les différentes étapes du cycle de gestion opérationnelle des projets en fonction des besoins dans l'un des secteurs ou lieux susmentionnés.

7. PROCEDURE DE CANDIDATURE

Pour que les candidatures soient valables, les candidats doivent respecter les procédures suivantes:

- Utiliser et dûment compléter 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, suivie du nom du candidat.

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

Veuillez noter que la procédure de sélection peut durer 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 **28 janvier 2019 à 13 h 00** (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 peut en aucun cas être tenu responsable des retards dus à ces 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 écarté⁶.

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 présélection 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

⁶ En cas de divergences entre les différentes versions linguistiques, seule la version anglaise sera considérée comme correcte

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
F-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.