

**SÉLECTION D'AGENTS TEMPORAIRES  
POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE DU VOISINAGE ET DES NÉGOCIATIONS D'ÉLARGISSEMENT  
DE LA COMMISSION EUROPÉENNE (DG NEAR)**

---

La Commission européenne organise une procédure de sélection dans le but de constituer une liste d'aptitude comptant deux lauréats afin d'engager un administrateur au niveau AD 5 au sein de la direction générale du voisinage et des négociations d'élargissement (DG NEAR) dans les domaines du voisinage, de la transformation économique, des relations avec les institutions financières internationales (IFI) et de la politique à l'égard des Roms.

## **1. NATURE DES FONCTIONS**

Nous recherchons des candidats ayant le profil suivant:

Chargés de mission dans les domaines du partenariat oriental et des relations avec les institutions financières internationales, ainsi que des questions économiques.

Les lauréats contribueront aux travaux de la DG NEAR dans les domaines suivants:

- partenariat oriental,
- relations avec les institutions financières internationales (IFI),
- transformation économique,
- politique à l'égard des Roms.

La nature du travail dans ces domaines peut être résumée comme suit:

- conseil et assistance sur les politiques relevant du portefeuille de la DG (partenariat oriental, relations avec les institutions financières internationales, politique à l'égard des Roms et questions économiques); mise en œuvre et développement des politiques;
- communication (notes d'information, communiqués de presse et discours) à un niveau très élevé au sein des institutions de l'UE ou à destination de parties prenantes externes, au sujet des politiques susmentionnées.

Les fonctions et tâches dans ces domaines peuvent inclure une ou plusieurs tâches de la liste ci-dessous. Les fonctions et tâches associées à des domaines ne doivent pas être considérées comme s'excluant mutuellement:

- fonctions et tâches consultatives et de coordination politique: a) contribuer à la définition des objectifs stratégiques et fournir des conseils et des contributions sur des dossiers

spécifiques liés aux domaines de la politique européenne de voisinage et, en particulier, sur la mise en place de synergies et d'un dialogue social avec les pays du voisinage oriental; b) coordonner les travaux politiques au sein des différentes entités de la DG NEAR; c) garantir le bon fonctionnement du suivi donné par la DG NEAR aux autres institutions de l'UE; d) contribuer à la diffusion interne et externe des avancées stratégiques dans les domaines du partenariat oriental, des relations avec les institutions financières internationales et des questions économiques; e) faciliter l'interaction entre les collègues de la DG NEAR et les autres organes consultatifs nationaux ou internationaux; e) se tenir informé des politiques de voisinage et d'élargissement dans les États membres et des résultats de recherche pertinents obtenus par les organisations internationales, afin de garantir que la DG NEAR en tienne compte lors de l'élaboration de politiques au sein de la Commission européenne;

- fonctions et tâches générales: a) assurer une liaison efficace entre la DG NEAR et les autres institutions, les instituts compétents des États membres et d'autres directions générales (DG) et représenter la DG NEAR aux réunions pertinentes; b) élaborer des documents stratégiques ou juridiques ou des projets en rapport avec la politique de voisinage et contribuer à de tels documents ou projets; c) présenter les activités de la direction générale dans les domaines d'action concernés aux États membres, à des tiers et au grand public, en participant activement à des conférences, des séminaires, des ateliers, etc.; d) rédiger des notes d'information, des discours et des notes d'intervention sur des questions stratégiques.
- N.B.: l'exercice de ces tâches peut nécessiter des missions fréquentes dans les États membres et des pays tiers, pour accompagner l'encadrement supérieur de la DG NEAR.

## 2. TYPE ET DURÉE DU CONTRAT

Le ou les candidats retenus pourront se voir proposer un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA)<sup>1</sup>, conformément à la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires<sup>2</sup>.

La durée du contrat ne pourra excéder quatre ans, avec possibilité de renouvellement pour une durée maximale de deux ans.

La durée totale 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 permanent (sept ans sur une période de douze ans)<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</sup>

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=fr>

<sup>3</sup>

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=fr>

**LIEU D’AFFECTATION** Bruxelles

**NIVEAU** AD 5 (à titre indicatif, le traitement de base mensuel initial s’élève à 4 707,34 EUR)<sup>4</sup>

### **3. CONDITIONS D’ADMISSION ET SÉLECTION**

#### **3.1. Conditions générales**

Les candidats doivent remplir les conditions fixées à l’article 12 du RAA, notamment:

- être ressortissants de l’un des États membres de l’Union européenne;
- être en situation régulière au regard des lois nationales relatives au service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour les fonctions envisagées.

Les institutions européennes appliquent une politique d’égalité des chances et acceptent 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 convictions, les opinions politiques ou autres, l’appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle.

#### **3.2. Connaissances linguistiques**

L’article 12, paragraphe 2, point e), du RAA dispose qu’un agent temporaire ne peut être nommé que s’il justifie posséder une connaissance approfondie d’une des langues de l’Union et une connaissance satisfaisante d’une autre langue de l’Union.

Vous devez donc connaître au moins deux langues officielles de l’UE, l’une au niveau C1 au minimum (connaissance approfondie) et l’autre au niveau B2 au minimum (connaissance satisfaisante).

Veillez noter que les niveaux minimaux requis ci-dessus s’appliquent à chaque aptitude linguistique (parler, écrire, lire et écouter) mentionnée dans l’acte de candidature. Ces aptitudes reflètent celles du cadre européen commun de référence pour les langues (<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).

Dans le présent avis de sélection, nous nous référerons aux langues de la manière suivante:

- Langue 1 (L1): la langue utilisée pour rédiger la lettre de motivation; elle peut également être utilisée pour remplir l’acte de candidature; il peut s’agir de n’importe laquelle des 24 langues officielles de l’Union européenne;
- Langue 2 (L2): la langue utilisée pour l’entretien et la communication entre le secrétariat du comité de sélection et les candidats; **il doit s’agir de l’anglais ou du français.**

La langue 2 est obligatoirement différente de la langue 1.

---

<sup>4</sup>

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&number=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceId=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC>

Des informations supplémentaires sur les langues de la présente procédure de sélection figurent au titre 4.

### **3.3. Critères de sélection spécifiques**

#### **3.3.1. Diplômes**

À la date limite de dépôt des candidatures, les candidats doivent posséder:

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme dans un domaine pertinent, tel que, mais pas exclusivement, les relations internationales, la sociologie, les études européennes, la communication, les statistiques ou l'analyse de données, lorsque la durée normale desdites études universitaires est de quatre années ou plus

ou

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme dans un domaine pertinent, tel que, mais pas exclusivement, les relations internationales, la sociologie, les études européennes, la communication, les statistiques ou l'analyse de données, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an lorsque la durée normale desdites études est de trois années ou plus. Cette expérience professionnelle fera partie intégrante du diplôme et ne pourra être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé.

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.

#### **3.3.2. Expérience**

À la date limite de dépôt des candidatures, et en plus des qualifications requises ci-dessus, les candidats doivent avoir **un minimum de quatre années d'expérience professionnelle à temps plein acquise après l'obtention du diplôme donnant accès à la procédure de sélection, dans les domaines du voisinage oriental, de la coopération avec les IFI et des politiques à l'égard des Roms.**

L'expérience professionnelle peut avoir été acquise, par exemple, dans des organisations et/ou des organismes internationaux, des institutions et/ou des agences de l'Union européenne, des administrations nationales et/ou régionales, des universités, des instituts de recherche, le secteur privé ou des organisations non gouvernementales, ou dans le cadre d'une activité non salariée et ne sera prise en considération que:

- si elle constitue un travail réel et effectif,
- s'il s'agit d'une activité rémunérée,
- si elle implique une relation de subordination ou la prestation d'un service; et
- si elle respecte les conditions suivantes:
  - stages: s'il s'agit d'une activité rémunérée,

- service militaire obligatoire: service militaire achevé avant ou après l'obtention du diplôme exigé, et d'une durée n'excédant pas la durée légale dans votre État membre,
- congé de maternité/de paternité/d'adoption: si couverts par un contrat de travail,
- doctorat: reconnaissance d'une période maximale de trois ans, à condition que le diplôme de doctorat ait effectivement été obtenu, que le travail ait été ou non rémunéré, et
- travail à temps partiel: calculé au prorata du nombre d'heures travaillées; par exemple un emploi à mi-temps pendant six mois sera considéré comme équivalent à trois mois.

#### 4. ASPECTS LINGUISTIQUES DE LA PRÉSENTE SÉLECTION

Dans leur acte de candidature, les candidats sont invités à choisir une langue 1 (L1) et une langue 2 (L2). Veuillez noter que les langues que vous choisissez en L1 et L2 peuvent être différentes de votre langue maternelle, dès lors que vous répondez aux exigences visées au deuxième alinéa du titre 3.2. en ce qui concerne les connaissances linguistiques.

Les candidats peuvent remplir leur acte de candidature dans n'importe laquelle des 24 langues officielles de l'Union européenne. **Veuillez noter que votre acte de candidature sera consulté dans sa totalité par le comité de sélection (pendant la durée du concours) et par les services RH de la Commission européenne (à des fins de recrutement si vous êtes lauréat), qui travaillent dans un nombre limité de langues véhiculaires.**

Si vous réussissez le concours et que vous êtes inscrit sur la liste d'aptitude, vous serez invité à fournir, pour les services susceptibles de vous recruter, une traduction de l'acte de candidature dans la langue 2 (l'anglais ou le français) si vous avez rempli ce document dans une autre langue.

Les candidats doivent rédiger leur lettre de motivation dans leur L1.

***La langue 2 doit être l'anglais ou le français.***

Dans l'intérêt du service, les candidats retenus recrutés pour ces domaines spécifiques sont tenus de posséder des connaissances satisfaisantes (niveau B2 minimum) en anglais et en français. Si la connaissance d'autres langues peut être un atout, les lauréats utiliseront principalement l'anglais ou le français pour leur travail (communication interne ou communication avec les parties prenantes externes, rédaction de notes d'information, de discours ou de communiqués de presse). C'est pourquoi, en ce qui concerne les services de la DG NEAR, une connaissance satisfaisante de l'une de ces deux langues est essentielle.

L'anglais est la langue la plus utilisée lors des réunions et pour la communication avec les acteurs extérieurs, y compris dans les contacts avec les États membres (préparation des documents à soumettre au Conseil et aux autres institutions, notamment dans les domaines de la politique de voisinage oriental, de la coopération avec les IFI et de la politique à l'égard des Roms). L'anglais est aussi la langue communément utilisée dans différentes instances internationales, dans d'autres organisations internationales et lors des conférences internationales. La connaissance du français est pertinente à des fins de communication interne étant donné que cette langue est, avec l'anglais, la langue la plus souvent déclarée comme langue 2 au sein de la DG NEAR.

## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

### 5.1. Vérification du respect des conditions d'admission

Le respect des conditions d'admission définies au titre 3 «CONDITIONS D'ADMISSION ET SÉLECTION» ci-dessus sera vérifié sur la base des données fournies dans les actes de candidature des candidats. Le comité de sélection vérifiera que vous remplissez toutes les conditions d'admission. Seuls les candidats qui remplissent toutes les conditions d'admission seront admis à la phase de présélection.

### 5.2. 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, et, si nécessaire, assisté d'un ou plusieurs examinateurs avec voix consultative, effectuera une présélection sur la base des qualifications (voir point 3.3.1) ainsi que des connaissances linguistiques des candidats (voir point 3.2).

À cette fin, le comité de sélection fera usage de la pondération suivante pour chaque critère de notation des candidats:

Qualifications	20 %
Langues	20 %
Expérience	60 %

### 5.3. Sélection

Les candidats qui auront franchi l'étape de présélection avec succès seront convoqués pour un entretien dans la langue L2, afin d'évaluer et de comparer, de façon objective et impartiale, leurs qualifications, leur expérience professionnelle dans l'un des domaines d'expertise recherchés et leurs connaissances linguistiques, comme indiqué dans le présent avis de sélection.

Le comité de sélection convoquera au maximum 10 candidats à l'entretien.

Les candidats peuvent se voir proposer un entretien par vidéoconférence.

### 5.4. Liste d'aptitude des candidats retenus

La liste d'aptitude des candidats retenus sera valable pendant deux ans à compter de la date où elle aura été établie par le comité de sélection. Cette durée de validité peut être prolongée.

## 6. CANDIDATURES

Les candidats doivent joindre les documents suivants à leur dossier de candidature:

- l'acte de candidature dûment rempli;

- une lettre de motivation, rédigée en L1;
- une copie d'un document officiel prouvant la citoyenneté (carte d'identité ou passeport), dans la langue originale;
- une copie du ou des diplômes ou certificats correspondant au niveau d'études requis, dans la langue originale;
- des attestations d'emploi prouvant la durée de l'expérience professionnelle éventuelle. 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, des copies des documents suivants, par exemple, seront admises: contrats de travail accompagnés des première et dernière fiches de salaire, ainsi que de la dernière fiche mensuelle de salaire de chaque année intermédiaire lorsqu'un contrat a une durée supérieure à un an, lettres ou actes officiels de nomination accompagnés de la dernière fiche de salaire, attestations d'emploi, attestations fiscales (dans la langue originale).

**Les pièces justificatives requises seront indispensables à la recevabilité définitive de l'acte de candidature. En cas de défaut de communication de ces pièces dans les délais prescrits, la candidature sera considérée comme nulle.**

En cas de doute quant à la nature ou à la validité des documents à soumettre, les candidats sont invités à prendre contact avec le secrétariat du comité de sélection au moins dix jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures, par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle suivante:

[HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu)

**Les candidats utiliseront la même boîte fonctionnelle pour toute correspondance avec le comité de sélection et pour toute demande de renseignement.**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 9 septembre 2019 à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

## **7. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Le présent avis de sélection est publié dans les 24 langues officielles de l'Union européenne sur les sites web de la DG NEAR et d'EPSO. La communication directe entre les candidats et les services de la Commission s'effectuera exclusivement par courrier électronique. Par conséquent, pour que les services de la Commission puissent les contacter, les candidats sont invités à indiquer une adresse électronique valide pouvant être utilisée tout au long de la procédure de sélection. Dès lors que la connaissance du français ou de l'anglais est exigée des candidats, il apparaît justifié et proportionné, en vue de trouver un juste équilibre entre les aptitudes des candidats et les ressources de l'administration, de demander aux candidats de choisir l'une de ces deux langues dans leurs communications avec l'administration.

## **8. DEMANDE DE RÉEXAMEN – PROCÉDURE DE RECOURS – PLAINTÉ AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN**

Les règles statutaires étant applicables à chaque phase de la procédure de sélection, veuillez noter que tous les travaux du comité de sélection sont couverts par le caractère secret reconnu à l'annexe III du statut des fonctionnaires. Si, à n'importe quelle phase de la procédure de sélection, vous estimez qu'une décision vous a fait grief, vous pouvez utiliser les moyens suivants:

- **Demande de réexamen**

Dans un délai de dix jours civils à compter de la date de notification de la décision, vous pouvez adresser un courrier électronique à l'adresse suivante: **HR-AMCJ30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu**

Votre demande sera transmise au président du comité de sélection et vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais.

- **Recours**

Vous pouvez introduire une réclamation sur la base de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne. Elle doit être adressée en un seul exemplaire, par l'un des moyens suivants:

- par courrier électronique, de préférence au format .pdf, à la boîte fonctionnelle HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ou
- par courrier postal, à l'adresse suivante: Commission européenne - Bureau SC11 4/001 - B-1049 Bruxelles ou
- par pli déposé à l'adresse SC11 4/001 (rue de la Science 11, bureau 4/001) de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h.

Le délai de trois mois prévu pour ce type de procédure (cf. statut, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160101&from=FR>) commence à courir à compter de la notification de l'acte faisant grief.

Votre attention est attirée sur le fait que l'autorité investie du pouvoir de nomination n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante, le large pouvoir d'appréciation des comités de sélection n'est soumis au contrôle du juge de l'Union qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux de ces comités.

- **Plainte auprès du Médiateur européen**

Comme tous les citoyens de l'Union européenne, vous pouvez adresser une plainte au:

Médiateur européen, 1 avenue du Président Robert Schuman CS 30403 F - 67001 Strasbourg Cedex  
<https://www.ombudsman.europa.eu/media/en/default.htm>



Nous attirons votre attention sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai prévu à l'article 90, paragraphe 2, et à l'article 91 du statut des fonctionnaires pour déposer une réclamation administrative ou introduire un recours juridictionnel.

Il est de la même manière rappelé que, conformément à l'article 2, point 4, des conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée des démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés. Pour la procédure à suivre, voir: <https://www.ombudsman.europa.eu/fr/make-a-complaint>

## **9. INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE DE SÉLECTION D'AGENTS TEMPORAIRES**

Les données à caractère personnel des candidats sont traitées conformément aux dispositions 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 données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (voir annexe I «Déclaration de confidentialité» pour plus d'informations).