V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL (EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRATEURS (AD 5)

(2010/C 64 A/01)

Intéressé par une carrière dans nos institutions?
Votre profil correspond à nos critères?
Inscrivez-vous
Donnez-vous toutes les chances de réussir

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise des tests d'accès ainsi qu'un concours général sur épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement d'administrateurs (*).

EPSO/AD/177/10 — ADMINISTRATEURS (AD 5)

dans les domaines suivants:

1. **ADMINISTRATION PUBLIQUE EUROPÉENNE**

2. **DROIT**

3. **ÉCONOMIE**

4. **AUDIT**

5. **TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)**

Ce concours a pour objet l'établissement de listes de réserve destinées à pourvoir des postes vacants au sein des institutions de l'Union européenne.

Avant de postuler, vous devez lire attentivement le guide publié au Journal officiel C 57 A du 9 mars 2010 ainsi que sur le site internet d'EPSO.

Ce guide, qui fait partie intégrante de l'avis de concours, vous aidera à comprendre les règles afférentes aux procédures et les modalités d'inscription.

(*) Toute référence dans le présent avis à une personne de sexe masculin s'entend également comme faite à une personne de sexe féminin.

TABLE DES MATIÈRES

I. **CADRE GÉNÉRAL**

II. **NATURE DES FONCTIONS**

III. **CONDITIONS D'ADMISSION**

IV. **TESTS D'ACCÈS**

V. **CONCOURS GÉNÉRAL**

VI. **LISTES DE RÉSERVE**

VII. **COMMENT POSTULER?**

I. CADRE GÉNÉRAL

1. Nombre de lauréats par domaine	**1. = 105** **2. = 43** **3. = 39** **4. = 64** **5. = 72**
2. Remarques	Vous ne pouvez vous inscrire qu'à un seul de ces cinq domaines. Ce choix doit être fait au moment de l'inscription électronique et ne pourra pas être modifié après que vous aurez confirmé et validé votre acte de candidature par voie électronique.

II. NATURE DES FONCTIONS

Le grade AD 5 est celui auquel les diplômés entament leur carrière d'administrateur auprès des institutions européennes. Les administrateurs recrutés à ce grade peuvent effectuer, sous contrôle, trois grands types de tâches au sein des institutions: formulation des politiques, prestation opérationnelle et gestion des ressources. Nous recherchons tout particulièrement des candidats présentant un potentiel d'évolution de carrière.

Une description détaillée des différents domaines figure en annexe.

Le profil général recherché par les institutions est repris au point 1.2 du guide applicable aux concours généraux.

III. CONDITIONS D'ADMISSION

À la date de clôture fixée pour l'inscription électronique, vous devez remplir toutes les conditions générales et spécifiques suivantes:

1. Conditions générales

— Être citoyen d'un des États membres de l'Union européenne.
— Jouir de vos droits civiques.
— Être en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.
— Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

2. Conditions spécifiques

2.1.	**Diplôme: voir annexe**
2.2.	**Expérience professionnelle** Aucune expérience professionnelle n'est requise.

2.3.	**Connaissances linguistiques** **Les langues officielles de l'Union européenne sont les suivantes:** BG (bulgare), CS (tchèque), DA (danois), DE (allemand), EL (grec), EN (anglais), ES (espagnol), ET (estonien), FI (finnois), FR (français), GA (irlandais), HU (hongrois), IT (italien), LT (lituanien), LV (letton), MT (maltais), NL (néerlandais), PL (polonais), PT (portugais), RO (roumain), SK (slovaque), SL (slovène), SV (suédois)
a) Langue 1	**Langue principale:** connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne
et	
b) Langue 2	**Deuxième langue (obligatoirement différente de la langue 1):** connaissance satisfaisante de l'allemand, de l'anglais ou du français

IV. **TESTS D'ACCÈS**

1. Vous serez invité aux tests	**si, lors de l'inscription électronique,** vous avez déclaré remplir les conditions générales et spécifiques du titre III.	
2. Nature et notation des tests	Série de tests fondés sur des questions à choix multiple visant à évaluer vos aptitudes et compétences générales en matière de:	
Test a)	raisonnement verbal	notation: 0 à 20 points minimum requis: 10 points
Test b)	raisonnement numérique	notation: 0 à 10 points
Test c)	raisonnement abstrait	notation: 0 à 10 points
		Le minimum requis est de 10 points pour l'ensemble des tests b) et c).
3. Langue des tests	Langue 2 (allemand, anglais ou français)	
4. Test de jugement situationnel	Série de questions à choix multiple visant à évaluer vos compétences en matière de jugement situationnel.	L'évaluation de ce test sera communiquée au jury **uniquement** en tant qu'apport d'expert et contribution technique au processus de décision **pour les candidats admis au centre d'évaluation.**
5. Langue du test	Langue 2 (allemand, anglais ou français)	

V. **CONCOURS GÉNÉRAL**

1. Vous serez admis (*) au centre d'évaluation	si vous ([1]) avez obtenu l'une des meilleures notes ([2]) et le minimum requis aux tests d'accès **et si, au vu de vos déclarations lors de l'inscription électronique,** vous remplissez les conditions générales et spécifiques du titre III. **(*) L'admission** sera confirmée sous réserve de vérification ultérieure des pièces justificatives jointes à votre dossier. Les pièces justificatives des candidats remplissant les conditions d'admission et ayant obtenu les meilleures notes au centre d'évaluation seront examinées, par ordre décroissant de points, jusqu'à ce que le nombre de lauréats indiqué dans le présent avis de concours soit atteint. Les pièces justificatives des candidats figurant en dessous de ce seuil ne seront pas examinées.
2. Centre d'évaluation	Vous êtes invité à participer à un centre d'évaluation qui se déroulera en principe à Bruxelles, pendant une journée. Vous serez évalué sur vos compétences spécifiques dans le domaine que vous avez choisi ainsi que sur les compétences générales suivantes: — **Analyse et résolution de problèmes** — **Communication** — **Qualité et résultats** — **Apprentissage et développement** — **Hiérarchisation des priorités et organisation** — **Persévérance** — **Travail d'équipe** — **Capacités d'encadrement** La définition de ces compétences figure au point 1.2 du guide applicable aux concours généraux. Ces compétences seront testées par le biais des éléments suivants: a) étude de cas dans le domaine choisi b) exercice de groupe c) présentation orale d) entretien structuré
3. Langues du centre d'évaluation	Langue 2 (allemand, anglais ou français) La connaissance de votre langue principale (langue 1) sera également examinée lors de l'étude de cas [élément a)].
4. Notation	De 0 à 20 points pour vos compétences spécifiques dans le domaine Minimum requis: 10 points De 0 à 10 points pour chacune des compétences générales Minimum requis: — 3 points pour chaque compétence **et** — 50 points sur 80 pour l'ensemble des 8 compétences générales

([1]) Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront invités au centre d'évaluation.

([2]) Le nombre de candidats admis au centre d'évaluation correspond approximativement à trois fois le nombre de lauréats indiqué dans le présent avis de concours et sera publié sur le site internet d'EPSO (www.eu-careers.eu).

VI. **LISTES DE RÉSERVE**

1. Inscription sur les listes de réserve	Si vous faites partie des candidats ([3]) ayant obtenu les minima requis et l'une des meilleures notes pour l'ensemble des éléments du centre d'évaluation (voir nombre de lauréats, titre I, point 1) **et si**, **au vu des pièces justificatives,** vous remplissez toutes les conditions d'admission, le jury inscrit votre nom sur la liste de réserve.
2. Classement	Listes établies par domaine, par groupe de mérite (maximum 4) et par ordre alphabétique à l'intérieur de chaque groupe de mérite.

VII. **COMMENT POSTULER?**

1. Inscription électronique	Vous devez vous inscrire par voie électronique en suivant la procédure indiquée sur le site internet d'EPSO. **Délai: 15 avril 2010 à 12 heures (midi),** heure de Bruxelles.
2. Transmission du dossier de candidature	**Dans une phase ultérieure** et pour autant que vous fassiez partie des candidats admis au centre d'évaluation, vous serez invité à transmettre un dossier de candidature complet (acte de candidature électronique signé et pièces justificatives). **Délai:** le délai vous sera communiqué en temps utile via votre compte EPSO. **Modalités**: voir point 2.2 du guide applicable aux concours généraux.

([3]) Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront inscrits sur la liste de réserve.

ANNEXE

1. ADMINISTRATION PUBLIQUE EUROPÉENNE

1. Nature des fonctions

De manière générale, les administrateurs dans le domaine de l'administration publique européenne ont pour fonction d'appuyer les décideurs dans l'exécution de la mission de leur institution ou organe.

Leurs tâches principales, qui peuvent varier d'une institution à l'autre, sont notamment:

— la conception, la mise en œuvre, le suivi et le contrôle de programmes et de plans d'action,

— la gestion des ressources, notamment humaines, financières et matérielles,

— le soutien aux décideurs au moyen de contributions écrites ou orales,

— la rédaction de notes d'analyse politique,

— la communication externe ainsi que le reporting et la communication internes,

— la coordination et la consultation entre services et entre institutions, ainsi que les relations avec les intervenants externes.

2. Titres ou diplômes

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme de fin d'études.

2. DROIT

1. Nature des fonctions

De manière générale, les administrateurs dans le domaine du droit ont pour fonction d'appuyer les décideurs dans l'exécution de la mission de leur institution ou organe et de donner des conseils et avis juridiques à l'encadrement et/ou aux unités opérationnelles de leur service, en veillant au respect de la législation européenne et nationale.

Leurs tâches principales, qui peuvent varier d'une institution à l'autre, sont notamment:

— le soutien aux décideurs au moyen de contributions écrites ou orales,

— l'analyse, la recherche, le conseil et l'aide en matière juridique ainsi que la supervision des questions de droit,

— la rédaction de documents juridiques,

— le reporting et la communication internes sur les questions juridiques,

— la coordination avec les autres services et leur consultation sur les questions juridiques,

— la gestion des ressources, notamment humaines, financières et matérielles,

— la conception, la mise en œuvre, le suivi et le contrôle de programmes et de plans d'action.

2. Titres ou diplômes

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme en droit.

ou

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme de fin d'études, ainsi que le titre permettant d'exercer la profession d'avocat.

3. ÉCONOMIE

1. Nature des fonctions

De manière générale, les administrateurs dans le domaine de l'économie ont pour fonction d'appuyer les décideurs dans l'exécution de la mission de leur institution ou organe et de fournir l'analyse économique et/ou statistique nécessaire à la mise en chantier, au développement, à la gestion et/ou à l'évaluation des politiques de l'Union européenne.

Leurs tâches principales, qui peuvent varier d'une institution à l'autre, sont notamment:

— le soutien aux décideurs au moyen de contributions écrites ou orales,

— l'analyse stratégique ainsi que la définition et la mise en œuvre de méthodes d'analyse et d'études, et notamment de méthodes empiriques dans le domaine de l'économie,

— la communication externe concernant les politiques ainsi que le reporting et la communication internes,

— les relations avec d'autres institutions de l'UE et d'autres services internes ainsi qu'avec des intervenants externes,

— la coordination avec les autres services et leur consultation en ce qui concerne les politiques,

— l'analyse d'impact et l'évaluation des risques,

— la conception, la mise en œuvre, le suivi et le contrôle de programmes et de plans d'action,

— la gestion des ressources, notamment humaines, financières et matérielles.

2. **Titres ou diplômes**

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme en économie.

ou

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme de fin d'études, ainsi qu'un diplôme postuniversitaire en économie.

4. AUDIT

1. **Nature des fonctions**

De manière générale, les administrateurs dans le domaine de l'audit ont pour fonction d'appuyer les décideurs dans l'exécution de la mission de leur institution ou organe.

Les détenteurs de ce grade sont appelés à travailler dans des domaines tels que l'audit financier, l'audit de performance et l'audit interne. Ces auditeurs fournissent des services d'assurance et de conseil dans tous les domaines opérationnels de l'Union européenne, en vue d'améliorer la gouvernance et la gestion. Ils peuvent être amenés à intervenir dans les 27 États membres mais aussi dans des pays tiers.

Leurs tâches principales, qui peuvent varier d'une institution à l'autre, sont notamment:

— l'audit externe, les audits financiers et l'examen de la bonne gestion financière, y compris la mise en œuvre et le reporting,

— le contrôle et les inspections externes, l'amélioration des systèmes de contrôle,

— l'audit interne, l'appui méthodologique, le conseil et la formation,

— la coordination et la consultation interservices sur les questions d'audit,

— l'information et le conseil sur les questions d'audit.

2. **Titres ou diplômes**

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme en rapport avec la nature des fonctions, ou une formation/qualification professionnelle en rapport avec la nature des fonctions et de niveau équivalent.

Afin de faciliter l'appréciation par le jury du rapport entre les diplômes et la nature des fonctions, votre attention est attirée sur la nécessité éventuelle de fournir une preuve officielle des sujets étudiés.

5. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

1. **Nature des fonctions**

De manière générale, les administrateurs dans le domaine des technologies de l'information et de la communication ont pour fonction d'appuyer les décideurs dans l'exécution de la mission de leur institution ou organe. En particulier, ils définissent et mettent en œuvre la stratégie, les politiques, les procédures, les systèmes/infrastructures et les projets en matière de TIC et en assurent le suivi et la gestion. Ils apportent également une expertise en matière de support informatique et de gestion des contrats informatiques.

Leurs tâches principales, qui peuvent varier d'une institution à l'autre, sont notamment:

— la gestion de projets et de processus,

— le suivi, l'analyse et la gestion de produits et processus informatiques, en étroite collaboration avec des intervenants internes et externes,

— l'analyse et le conseil techniques, notamment l'aide à l'équipe de projet,

— la coordination et la consultation interservices,

— la gestion des contrats et l'exécution budgétaire,

— la gestion des ressources, notamment humaines, financières et matérielles.

2. **Titres ou diplômes**

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme en technologies de l'information et de la communication.

ou

Vous devez avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires équivalant à trois années au moins, sanctionné par un diplôme de fin d'études, ainsi qu'un diplôme postuniversitaire en technologies de l'information et de la communication.