V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL (EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL

EPSO/AST/125/12 — Assistants (AST 3)

(2012/C 394 A/01)

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise un concours général sur épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement d'assistants (*).

EPSO/AST/125/12 — Assistants (AST 3)
dans les domaines suivants:

1. **AUDIT**
2. **FINANCES/COMPTABILITÉ**
3. **ÉCONOMIE/STATISTIQUE**

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

Avant de postuler, vous devez lire attentivement le guide applicable aux concours généraux publié au Journal officiel de l'Union européenne C 270 A du 7 septembre 2012 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.

TABLE DES MATIÈRES

I. **CADRE GÉNÉRAL**
II. **NATURE DES FONCTIONS**
III. **CONDITIONS D'ADMISSION**
IV. **TESTS D'ACCÈS**
V. **CENTRE D'ÉVALUATION**
VI. **LISTES DE RÉSERVE**
VII. **COMMENT POSTULER?**
ANNEXES

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

I. CADRE GÉNÉRAL

1. **Nombre de lauréats par domaine**	**Domaine 1 = 25** **Domaine 2 = 45** **Domaine 3 = 40**
2. **Remarques**	Vous ne pouvez vous inscrire qu'à un seul de ces 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

Les assistants de niveau AST 3 participent, sous la supervision d'un administrateur, à la réalisation de la mission de leur institution ou organe et sont amenés à accomplir des tâches d'application, d'exécution, de soutien et de logistique dans différents domaines d'activité.

Une description détaillée de ces différents domaines figure dans les annexes du présent avis de concours.

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**

a) Être citoyen de l'un des États membres de l'Union européenne.

b) Jouir de vos droits civiques.

c) Être en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.

d) Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

2. **Conditions spécifiques**

2.1.	**Diplôme:** voir les annexes
2.2.	**Expérience professionnelle:** voir les annexes
2.3.	**Connaissances linguistiques** ([1])

([1]) Voir le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) — niveau requis: langue 1 = C1; langue 2 = B2 (http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp).

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 ***Conformément à l'arrêt rendu par la Cour de justice de l'Union européenne (grande chambre) dans l'affaire C-566/10 P, République italienne/Commission, les institutions de l'Union sont tenues, dans le cadre du présent concours, de motiver la limitation du choix de la deuxième langue à un nombre restreint de langues officielles de l'Union.*** ***Les candidats sont donc informés que les deuxièmes langues retenues aux fins du présent concours ont été définies conformément à l'intérêt du service, qui exige que les nouveaux recrutés soient immédiatement opérationnels et capables de communiquer efficacement dans leur travail quotidien. Le fonctionnement effectif des institutions risquerait autrement d'être gravement entravé.*** ***Eu égard à la longue pratique des institutions de l'Union en ce qui concerne les langues de communication interne, et compte tenu des besoins des services en matière de communication externe et de traitement des dossiers, l'allemand, l'anglais et le français demeurent les langues les plus largement employées. En outre, l'allemand, l'anglais et le français sont de loin les deuxièmes langues qui sont les plus choisies par les candidats aux concours, lorsque ceux-ci ont la possibilité de choisir leur deuxième langue. Cela confirme le niveau d'étude et les compétences professionnelles qui peuvent être actuellement attendus des candidats à des postes au sein des institutions de l'Union, à savoir la maîtrise d'au moins l'une de ces langues. Par conséquent, dans la mise en balance de l'intérêt du service et des besoins et des aptitudes des candidats, compte tenu du domaine particulier du présent concours, il est justifié d'organiser des épreuves dans ces trois langues afin de garantir que, quelle que soit leur première langue officielle, tous les candidats maîtriseront au moins l'une de ces trois langues officielles au niveau d'une langue de travail. En outre, dans un souci d'égalité de traitement, tout candidat, même s'il a l'une de ces trois langues comme première langue officielle, est tenu de passer cette épreuve dans sa deuxième langue, à choisir parmi ces trois langues. L'appréciation des compétences spécifiques permet ainsi aux institutions de l'Union d'évaluer l'aptitude des candidats à être immédiatement opérationnels dans un environnement proche de celui dans lequel ils seront appelés à travailler. Ces dispositions ne portent pas atteinte à l'apprentissage ultérieur d'une troisième langue de travail conformément à l'article 45, paragraphe 2, du statut.***

IV. **TESTS D'ACCÈS**

Les tests d'accès sont effectués sur ordinateur et sont organisés par EPSO. Le jury détermine le niveau de difficulté des tests et en approuve la teneur sur la base des propositions faites par EPSO.

1. **Vous serez invité aux tests**	Vous serez invité aux tests si vous avez validé votre candidature à temps (voir titre VII). **Attention:** 1) en validant votre candidature, vous déclarez remplir les conditions générales et spécifiques du titre III; 2) pour participer aux tests, vous devez réserver une date; cette réservation doit **impérativement** être faite dans le délai qui vous sera communiqué via le compte EPSO.	
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).

Test d)	capacités professionnelles: exactitude et précision	notation: 0 à 20 points
Test e)	capacités professionnelles: hiérarchisation des priorités et organisation	notation: 0 à 20 points
		Le minimum requis est de 20 points pour l'ensemble des tests d) et e).
Test f)	jugement situationnel	notation: 0 à 40 points minimum requis: 24 points
3. **Langue des tests**	Langue 1 pour les tests a), b) et c) Langue 2 pour les tests d), e) et f)	

V. **CENTRE D'ÉVALUATION**

1. **Invitation**	Vous serez invité au centre d'évaluation: — si vous avez obtenu le minimum requis aux tests d'accès, et — si vous avez obtenu l'une des meilleures notes pour l'ensemble de ces tests ([2]), et — si, au terme de l'examen effectué sur la base des informations fournies dans l'acte de candidature électronique ([3]), vous remplissez les conditions générales et spécifiques du titre III. Le nombre de candidats invités au centre d'évaluation correspond approximativement à **2,5 fois** le nombre de lauréats indiqué dans le présent avis de concours et sera publié sur le site internet d'EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
2. **Centre d'évaluation**	Le centre d'évaluation vise à évaluer les compétences suivantes: A. **Compétences spécifiques** Les compétences spécifiques seront testées uniquement par le biais de l'étude de cas dans le domaine choisi. B. **Compétences générales** ([4]) — Analyse et résolution de problèmes — Communication — Qualité et résultats — Apprentissage et développement — Hiérarchisation des priorités et organisation — Résilience — Travail d'équipe Ces compétences générales seront testées par le biais des éléments ([5]) suivants: a) bac à courrier *(in-tray exercice)*; b) entretien structuré; c) étude de cas dans le domaine choisi; d) exercice de groupe. Vous êtes invité à participer à l'étude de cas ([6]) dans le domaine choisi (qui fait partie intégrante du centre d'évaluation) et aux autres éléments du centre d'évaluation, en principe à Bruxelles pendant une journée. **Chacune de ces compétences générales sera testée selon le modèle suivant:**

([2]) Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, tous ces candidats seront invités au centre d'évaluation.
([3]) Ces informations seront vérifiées, sur la base des pièces justificatives, avant l'établissement de la liste de réserve (voir titre VI, point 1, et titre VII, point 2).
([4]) La définition de ces compétences figure au point 1.2 du guide applicable aux concours généraux.
([5]) Le contenu de ces éléments est validé par le jury.
([6]) Pour des raisons organisationnelles, l'étude de cas pourrait être organisée dans des centres de tests situés dans les États membres et/ou à Bruxelles, indépendamment des autres éléments du centre d'évaluation.

	Bac à courrier	Entretien structuré	Étude de cas	Exercice de groupe
Analyse et résolution de problèmes	x		x	
Communication		x	x	
Qualité et résultats	x		x	
Apprentissage et développement		x		x
Hiérarchisation des priorités et organisation	x	x		
Résilience		x		x
Travail d'équipe	x			x

3. **Langues du centre d'évaluation**	Langue 2
4. **Notation**	**Compétences spécifiques [élément c)]:** de 0 à 30 points minimum requis: 15 points **pondération: 30 % de la note globale** **Compétences générales:** de 0 à 10 points pour chacune des compétences générales minimum requis: 3 points pour chaque compétence **et** 35 points sur 70 pour l'ensemble des sept compétences générales **pondération: 70 % de la note globale**

VI. **LISTES DE RÉSERVE**

1. **Inscription sur les listes de réserve**	Le jury inscrit votre nom sur la liste de réserve: — si vous faites partie des candidats ([7]) ayant obtenu les minimums requis et l'une des meilleures notes pour l'ensemble des éléments du centre d'évaluation (voir le nombre de lauréats au titre I, point 1), — **et si, au vu des pièces justificatives,** vous remplissez toutes les conditions d'admission. La vérification est effectuée, par ordre décroissant de mérite, jusqu'à ce que le nombre de candidats qui peuvent être inscrits sur la liste de réserve et qui remplissent effectivement toutes les conditions d'admission soit atteint. Les pièces justificatives des candidats figurant en dessous de ce seuil ne seront pas examinées. S'il ressort de cette vérification que les déclarations ([8]) faites par les candidats dans leur acte de candidature électronique ne sont pas corroborées par les pièces justificatives pertinentes, les candidats concernés seront exclus du concours.
2. **Classement**	Listes établies par domaine et par ordre alphabétique.

([7]) 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.
([8]) Déclarations vérifiées par EPSO pour les conditions générales et par le jury pour les conditions spécifiques.

VII. **COMMENT POSTULER?**

1. **Inscription électronique**	Vous devez vous inscrire par voie électronique en suivant la procédure indiquée sur le site internet d'EPSO, et particulièrement dans le mode d'emploi de l'inscription. **Délai (validation comprise): 22 janvier 2013 à 12 heures (midi),** heure de Bruxelles.
2. **Dossier de candidature**	**Si vous faites partie des candidats admis** au centre d'évaluation, vous devrez apporter ([9]) votre dossier de candidature complet (acte de candidature électronique signé et pièces justificatives) lors de votre passage au centre d'évaluation. **Modalités**: voir point 6.1 du guide applicable aux concours généraux.

([9]) La date de votre passage au centre d'évaluation vous sera communiquée en temps utile via votre compte EPSO.

ANNEXE 1

AUDIT

1. **Nature des fonctions**

Les fonctionnaires exerceront les tâches d'assistant, dans un ou plusieurs des domaines suivants de l'audit externe ou interne:

— analyser (sous le contrôle direct du responsable de l'audit ou d'un auditeur désigné) les rapports et déclarations transmis par les États membres et autres bénéficiaires concernant l'utilisation des ressources de l'Union européenne,

— contribuer à l'évaluation de l'efficacité des systèmes de contrôle mis en place par les États membres et autres bénéficiaires,

— contribuer à l'organisation des consultations interservices, à leur suivi et aux suites qui y sont données,

— contribuer au développement des missions d'audit et des plans d'enquête (EPM),

— aider à la préparation des rapports d'audit et assurer le suivi des recommandations,

— préparer les procédures impliquant des conséquences financières et de gestion pour les États membres et autres bénéficiaires liés à l'utilisation des ressources de l'Union européenne ou, le cas échéant, en assurer l'exécution et le suivi,

— assurer la coordination des relations avec la Cour des comptes européenne,

— contribuer à la gestion des contrats passés avec les auditeurs externes fournissant des services d'audit,

— fournir une assistance à la vérification de la nature d'un processus, à l'identification des risques et des contrôles et à l'évaluation du caractère adéquat et de l'efficacité des processus de contrôle interne, de gestion des risques et d'administration,

— promouvoir la qualité et la cohérence méthodologique des activités d'audit menées au sein des services.

2. **Titres ou diplômes**

Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme de fin d'études en rapport avec la nature des fonctions.

OU

Un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle en rapport avec la nature des fonctions d'une durée minimale de trois ans.

NB: L'expérience professionnelle de trois ans au moins fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au point 3 ci-dessous.

3. **Expérience professionnelle**

Une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans en rapport avec la nature des fonctions.

Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme donnant accès au concours.

ANNEXE 2

FINANCES/COMPTABILITÉ

1. **Nature des fonctions**

Dans le cadre des diverses activités budgétaires et financières de l'institution, découlant du règlement financier de l'Union européenne et de ses modalités d'application, le fonctionnaire sera chargé, sur la base de consignes précises et en utilisant des outils informatiques spécifiques (système informatique de comptabilité), d'effectuer des tâches d'application telles que:

— le suivi des procédures financières et budgétaires (gestion des crédits, engagements, vérification des factures et paiements, ordres de recouvrement, prévisions de créance),

— la participation à l'élaboration des prévisions budgétaires et à l'établissement des rapports et des comptes annuels,

— l'assistance en matière de procédures de marché,

— le suivi des créances et la constatation de recettes,

— la gestion financière des recettes et le contrôle du traitement comptable,

— l'assistance aux travaux de mise en œuvre de systèmes comptables et financiers,

— la tenue d'une comptabilité générale ou budgétaire,

— l'installation, la mise en œuvre et l'amélioration des procédures de qualité comptable pour mitiger les risques de comptabilité,

— l'exécution des contrôles réguliers des données comptables pour assurer que les objectifs de qualité comptable sont réalisés,

— l'assistance aux travaux de clôture et d'établissement des états financiers,

— l'aide comptable et le conseil aux services des institutions,

— la gestion de la trésorerie et des opérations de paiement et les réconciliations bancaires,

— la gestion des réconciliations en comptabilité générale et des régies d'avance.

2. **Titres ou diplômes**

Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme de fin d'études en rapport avec la nature des fonctions.

OU

Un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans en rapport avec la nature des fonctions.

NB: L'expérience professionnelle de trois ans au moins fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au point 3 ci-dessous.

3. **Expérience professionnelle**

Une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans en rapport avec la nature des fonctions.

Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme donnant accès au concours.

ANNEXE 3

ÉCONOMIE/STATISTIQUE

1. **Nature des fonctions**

Les fonctionnaires exerceront les tâches d'assistants dans un ou plusieurs des domaines suivants:

— comptes nationaux, statistiques des prix et indicateurs clés,

— statistiques des finances des administrations publiques,

— statistiques régionales et sectorielles,

— statistiques sociales,

— statistiques globales des entreprises,

— coopération au sein du système statistique européen, coopération internationale,

— services statistiques et informatiques d'entreprise.

Les tâches essentielles seront:

1) *Méthodes statistiques, design et standardisation:*

— tester, valider et contrôler la qualité des méthodes statistiques,

— assister à l'élaboration des indicateurs statistiques,

— contribuer à l'harmonisation et à la standardisation des processus, des produits et des méthodes destinés aux statistiques européennes officielles, à l'aide des technologies informatiques modernes,

— contribuer au développement de nouveaux produits et de nouvelles activités statistiques.

2) *Réglementation et coordination statistiques:*

— participer aux activités de réglementation et de coordination statistiques des institutions européennes, avec d'autres institutions de l'Union européenne, les États membres, des pays associés et des organisations internationales, concernant la réglementation, l'harmonisation et la coordination des méthodes et procédures statistiques.

3) *Gestion et traitement de données statistiques:*

— valider et structurer des données statistiques,

— calculer des données dérivées et réaliser des estimations et des projections statistiques,

— collecter, transmettre et compiler des données statistiques en vue de leur publication,

— renforcer l'utilisation des données intégrées, y compris des données de sources administratives,

— effectuer des traitements préalables provenant des *data warehouses*; traiter des données volumineuses («big data»), des données d'internet, des données multivariées.

4) *Évaluation et contrôle de qualité, audit des données:*

— contribuer à l'audit de la conformité et de la robustesse des méthodes, des produits et des résultats statistiques,

— évaluer la qualité et assurer une procédure de label de qualité des statistiques européennes officielles.

5) *Analyse, conseil et dissémination d'information statistique et économique:*

— analyser des données économiques et statistiques et rédiger des évaluations statistiques ou économiques,

— contribuer à l'analyse et à l'évaluation du potentiel des sources en combinaison avec d'autres sources,

— gérer les demandes d'information sur des questions statistiques et économiques, communiquer et conseiller l'utilisateur sur la multifonctionnalité de l'information provenant du *data warehouse*,

— présenter les résultats pour dissémination (rédiger des textes, utiliser le multimédia, écrire pour le web) dans des rapports statistiques et économiques.

Ces fonctions exigent des capacités d'adaptation dans des domaines de travail transversaux, ainsi qu'une bonne compréhension des événements politiques et économiques, des compétences confirmées en analyse, communication, rédaction, techniques de dissémination et gestion de projets.

2. **Titres ou diplômes**

Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme de fin d'études en rapport avec la nature des fonctions.

OU

Un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle en rapport avec la nature des fonctions d'une durée minimale de trois ans.

NB: L'expérience professionnelle de trois ans au moins fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au point 3 ci-dessous.

3. **Expérience professionnelle**

Une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans en rapport avec la nature des fonctions.

Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme donnant accès au concours.