C/2025/2283

15.4.2025

AVIS DE RECRUTEMENT PE/328/2025/S

DIRECTEUR GÉNÉRAL/DIRECTRICE GÉNÉRALE

(groupe de fonction AD, grade 15)

Direction générale des infrastructures et de la logistique

(C/2025/2283)

1. Poste vacant

La Présidente du Parlement européen a décidé d'ouvrir la procédure de pourvoi d'un poste de **directeur général/directrice générale** (AD, grade 15) au sein de la direction générale des infrastructures et de la logistique sur la base de l'article 29, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne ([1]) (ci-après «le statut»).

Cette procédure de sélection, qui vise à élargir les possibilités de choix de l'autorité investie du pouvoir de nomination, se déroulera en parallèle avec les procédures interne et interinstitutionnelle de pourvoi de postes.

La rémunération et les conditions d'emploi sont prévues par le statut. Le recrutement se fera au grade AD 15 ([2]). Au traitement de base, qui est soumis à l'impôt au profit de l'Union et exempté de l'impôt national, peuvent s'ajouter certaines indemnités, dans les conditions prévues par le statut.

L'attention des candidat(e)s est attirée sur l'obligation imposée par le statut à tout nouveau membre du personnel d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois et sur le fait que cet emploi est soumis au règlement relatif à la politique de mobilité adopté par le Bureau du Parlement européen, le 15 janvier 2018.

Cet emploi exige de la disponibilité et de nombreux contacts internes et externes, notamment avec les députés au Parlement européen. Le directeur général/la directrice générale sera appelé(e) à effectuer de fréquentes missions dans les différents lieux de travail du Parlement européen.

2. Lieu d'affectation

Luxembourg. Cet emploi est susceptible d'être réaffecté dans l'un des autres lieux de travail du Parlement européen.

3. Égalité des chances

Le Parlement européen applique une politique d'égalité des chances et accorde le plus grand intérêt à toutes les candidatures sans discrimination, qu'elle soit fondée sur le genre, l'ethnie, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil ou la situation familiale.

4. Description des fonctions

Fonctionnaire de haut niveau, le directeur général/la directrice générale sera chargé(e), dans le cadre des orientations et des décisions fixées par l'autorité parlementaire et le Secrétaire général, des tâches suivantes ([3]):

— assurer le bon fonctionnement d'une grande entité du secrétariat général comprenant plusieurs directions couvrant les domaines de compétence de la direction générale,

— proposer des développements, déterminer des objectifs et des moyens, gérer des équipes, choisir des modes d'organisation, engager des ressources financières,

— gérer et/ou superviser des projets à caractère horizontal,

([1]) Voir le règlement (CEE, Euratom, CECA) n° 259/68 du Conseil (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1) modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) et en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil du 22 octobre 2013 modifiant le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (JO L 287 du 29.10.2013, p. 15).

([2]) Le/la fonctionnaire est classé(e) au recrutement conformément aux dispositions de l'article 32 du statut.

([3]) Pour les missions principales, voir l'annexe.

— conseiller le Secrétaire général et les députés du Parlement dans leurs domaines de compétences — coopérer avec le jurisconsulte et les autres directeurs généraux,

— représenter, le cas échéant, l'institution,

— exercer la fonction d'ordonnateur délégué,

— assurer, le cas échéant, l'intérim du Secrétaire général.

5. Conditions d'admission

Cette procédure de sélection est ouverte aux candidat(e)s qui, à la date limite fixée pour le dépôt de candidatures, remplissent les conditions suivantes:

a) Conditions générales

Conformément à l'article 28 du statut, il faut notamment:

— être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne ([4]),

— jouir de ses droits civiques,

— être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire,

— offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

b) Conditions spécifiques

i) Titres, diplômes requis

— Études d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme reconnu officiellement dans un des États membres de l'Union lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus,

ou

— études d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme reconnu officiellement dans un des États membres de l'Union et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins ([5]) lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins.

Les diplômes, qu'ils aient été délivrés dans un État membre de l'Union ou dans un autre pays, doivent être reconnus par un organe officiel d'un État membre de l'Union, comme le ministère de l'éducation d'un État membre.

Les candidat(e)s titulaires de diplômes délivrés par un État non membre ([6]) de l'Union doivent joindre à leur candidature une équivalence européenne de leurs diplômes. Pour plus d'informations sur la reconnaissance des qualifications acquises dans un pays tiers au sein des réseaux ENIC-NARIC, veuillez consulter le site https://www.enic-naric.net/.

([4]) Les États membres de l'Union européenne sont: la Belgique, la Bulgarie, la Tchéquie, le Danemark, l'Allemagne, l'Estonie, l'Irlande, la Grèce, l'Espagne, la France, la Croatie, l'Italie, Chypre, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, la Hongrie, Malte, les Pays-Bas, l'Autriche, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, la Slovénie, la Slovaquie, la Finlande et la Suède.

([5]) Cette année d'expérience ne sera pas prise en compte pour l'évaluation de l'expérience professionnelle requise à l'alinéa suivant.

([6]) Les qualifications/diplômes britanniques obtenus jusqu'au 31 décembre 2020 sont acceptés sans autre reconnaissance. Pour les diplômes obtenus après cette date, une reconnaissance NARIC est requise. En pratique, cela signifie que les diplômes britanniques délivrés à partir du 1er janvier 2021 doivent être accompagnés d'une équivalence délivrée par une autorité compétente d'un État actuellement membre de l'UE.

ii) Expérience professionnelle requise

Expérience professionnelle acquise après l'obtention des qualifications mentionnées ci-dessus:

— **quinze ans**, exercés au moins en partie dans les domaines de compétence de la direction générale et incluant un minimum de **neuf ans** dans un environnement européen et/ou international, et un minimum de **neuf ans** dans des fonctions d'encadrement dans un grand département.

iii) Connaissances linguistiques

Une connaissance approfondie (niveau minimum C1) d'une des langues officielles de l'Union européenne ([7]), ainsi qu'une connaissance satisfaisante (niveau minimum B2) d'au moins une autre de ces langues est exigée.

Ces connaissances sont définies dans le Cadre européen commun de référence pour les langues. Vous pouvez les consulter sur le site: https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills.

Le comité consultatif prendra en compte la connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne.

6. Épreuves

En vue d'aider dans son choix l'autorité investie du pouvoir de nomination, le comité consultatif pour la nomination des hauts fonctionnaires établira la liste des candidat(e)s et recommandera au Bureau du Parlement européen les personnes à inviter à un entretien. Le Bureau arrêtera la liste de ces personnes, le comité procédera aux entretiens et soumettra son rapport final au Bureau pour décision. Dans ce cadre, le Bureau pourra procéder à l'audition des candidat(e)s.

Les entretiens se baseront sur la description de la nature des fonctions, telles que décrites au point 4 du présent avis, ainsi que sur les aptitudes suivantes:

— sens de la stratégie,

— capacité d'encadrement,

— capacité d'anticipation,

— capacité de réaction,

— rigueur,

— capacité de communication.

7. Dépôt des candidatures

La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au

vendredi 2 mai 2025, à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

Les candidat(e)s sont prié(e)s d'envoyer, par courrier électronique exclusivement, en format PDF et dans une des langues officielles de l'Union européenne ([8]) une lettre de motivation (à l'attention de Monsieur le Secrétaire général du Parlement européen, avis de recrutement numéro PE/328/2025/S) et un curriculum vitæ en format Europass ([9]), en indiquant la référence de l'avis (PE/328/2025/S) dans l'objet du message, à l'adresse suivante:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

les date et heure d'envoi du courrier électronique faisant foi.

([7]) Les langues officielles de l'Union européenne sont: l'allemand, l'anglais, le bulgare, le croate, le danois, l'espagnol, l'estonien, le finnois, le français, le grec, le hongrois, l'irlandais, l'italien, le letton, le lituanien, le maltais, le néerlandais, le polonais, le portugais, le roumain, le slovaque, le slovène, le suédois et le tchèque.

([8]) Les langues officielles de l'Union européenne sont: l'allemand, l'anglais, le bulgare, le croate, le danois, l'espagnol, l'estonien, le finnois, le français, le grec, le hongrois, l'irlandais, l'italien, le letton, le lituanien, le maltais, le néerlandais, le polonais, le portugais, le roumain, le slovaque, le slovène, le suédois et le tchèque.

([9]) https://europa.eu/europass/.

Les candidat(e)s doivent s'assurer que les documents scannés sont lisibles.

L'attention des candidat(e)s invité(e)s à l'entretien est attirée sur le fait qu'ils doivent produire, pour la date de l'entretien, les documents justificatifs se rapportant à leurs études ainsi qu'à leur expérience professionnelle et aux fonctions actuellement exercées uniquement sous forme de copies [10]**. Aucun de ces documents ne sera restitué aux candidat(e)s.**

Les données à caractère personnel que les candidat(e)s communiquent dans le cadre de cette procédure de sélection seront traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil [11], notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

[10] Ceci ne s'applique pas aux candidat(e)s qui, à la date limite de dépôt des candidatures, sont au service du Parlement européen. Il incombe aux candidat(e)s de s'assurer que les services du Parlement disposent du dossier complet correspondant à leur candidature [dans le cas où des documents pertinents manqueraient dans le portail HRM (Streamline)].

[11] 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) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

ANNEXE

DIRECTION GÉNÉRALE DES INFRASTRUCTURES ET DE LA LOGISTIQUE

MISSIONS PRINCIPALES

— Assurer la direction, la coordination et l'animation des unités et services de la direction générale, en veillant à l'échange d'informations entre les différentes entités de la direction générale.

— Gérer l'ensemble des bâtiments occupés par le Parlement européen à Bruxelles, Luxembourg et Strasbourg, ainsi que les bureaux de liaison dans les États membres au niveau technique et administratif.

— Gérer les services de l'équipement et les prestations inhérentes au fonctionnement desdits bâtiments.

— Gérer les équipements (achats, transport, déménagements, messagerie, restauration, etc.) ainsi que l'organisation matérielle des réunions.

— Assurer la gestion du personnel; organiser et présider plusieurs réunions de gestion (directeurs, chefs d'unités) par mois.

— Gérer le courrier attribué à la direction générale et vérifier tout courrier sortant à la signature du Secrétaire général et de la Présidente.

— Représenter la direction générale dans les organes du Parlement européen et les réunions internes.

— Représenter et/ou faire assurer la représentation de la direction générale dans les enceintes interinstitutionnelles.

— Exercer la fonction d'ordonnateur délégué.

DIRECTION A

DIRECTION DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES DURABLES À LUXEMBOURG

— Assurer la direction, la coordination et l'animation des unités et services de la direction, en veillant à l'échange d'informations entre les différents services de la direction.

— Participer à la définition des orientations stratégiques de la direction dans le cadre de l'équipe de direction et garantir l'application efficace des décisions budgétaires, stratégiques et opérationnelles.

— Assurer la gestion technique et administrative des bâtiments du Parlement à Luxembourg.

— Assurer la gestion des départements de l'équipement et des services impliqués dans le fonctionnement des bâtiments à Luxembourg.

— Participer à des comités ou groupes de travail intra et inter-DG, des enceintes interinstitutionnelles, etc., et y représenter la direction et, le cas échéant, la direction générale.

— Exercer les fonctions d'ordonnateur subdélégué.

DIRECTION B

DIRECTION DE LA MOBILITÉ ET DES SERVICES DURABLES

— Assurer la direction, la coordination et l'animation des unités et services de la direction, en veillant à la continuité de fonctionnement du service, à la résilience et à la cohésion des équipes.

— Participer à la définition des orientations stratégiques de la direction dans le cadre de l'équipe de direction et garantir l'application efficace des décisions opérationnelles et stratégiques.

— Fournir aux députés et au personnel des services de qualité en matière de restauration, de transport, de mobilité durable, de distribution du courrier, d'achats, de gestion des espaces de bureaux et de déménagements.

— Participer à des comités ou groupes de travail intra et inter-DG, des enceintes interinstitutionnelles, etc., et y représenter la direction et, le cas échéant, la direction générale.

— Exercer les fonctions d'ordonnateur subdélégué.

DIRECTION C

DIRECTION DES RESSOURCES

— Assurer la direction, la coordination et l'animation des unités et services de la direction, en veillant à la continuité de fonctionnement du service, à la résilience et à la cohésion des équipes.

— Coordonner la stratégie de la direction générale.

— Doter les entités de la direction générale des compétences nécessaires par le biais du recrutement et de l'apprentissage tout en veillant à leur utilisation efficace.

— Veiller à la bonne gestion des ressources financières, en garantissant une exécution adéquate du budget et en conseillant les équipes chargées des projets de location et d'achat.

— Fournir et surveiller l'utilisation des ressources informatiques.

— Atténuer les risques et assurer un suivi régulier et efficace des recommandations émises par le Secrétaire général, l'Auditeur interne et la Cour des comptes européenne.

— Fournir au Parlement européen une couverture d'assurance adéquate pour son bon fonctionnement tout en envisageant la possibilité de mettre en place une auto-assurance.

— Poursuivre le développement d'une stratégie de communication efficace et coordonner la communication de la direction générale, y inclus la mise à jour permanente de l'intranet de la DG INLO.

— Coordonner les passations de marchés publics afin de surveiller et d'unifier les procédures d'attribution de marchés.

— Exercer les fonctions d'ordonnateur subdélégué.

DIRECTION D

DIRECTION DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES DURABLES À BRUXELLES

— Assurer la direction, la coordination et l'animation des unités et services de la direction, en veillant à l'échange d'informations entre les différents services de la direction.

— Participer à la définition des orientations stratégiques de la direction dans le cadre de l'équipe de direction et garantir l'application efficace des décisions budgétaires, stratégiques et opérationnelles.

— Assurer la gestion technique et administrative des bâtiments du Parlement à Bruxelles.

— Assurer la gestion des départements de l'équipement et des services impliqués dans le fonctionnement des bâtiments à Bruxelles.

— Participer à des comités ou groupes de travail intra et inter-DG, des enceintes interinstitutionnelles, etc., et y représenter la direction et, le cas échéant, la direction générale.

— Exercer les fonctions d'ordonnateur subdélégué.

DIRECTION E

DIRECTION DES BÂTIMENTS ET INFRASTRUCTURES DURABLES À STRASBOURG

— Assurer la direction, la coordination et l'animation des unités et services de la direction, en veillant à l'échange d'informations entre les différents services de la direction.

— Participer à la définition des orientations stratégiques de la direction dans le cadre de l'équipe de direction et garantir l'application efficace des décisions budgétaires, stratégiques et opérationnelles.

— Assurer la gestion technique et administrative des bâtiments du Parlement à Strasbourg.

— Assurer la gestion des départements de l'équipement et des services impliqués dans le fonctionnement des bâtiments à Strasbourg.

— Participer à des comités ou groupes de travail intra et inter-DG, des enceintes interinstitutionnelles, etc., et y représenter la direction et, le cas échéant, la direction générale.

— Exercer les fonctions d'ordonnateur subdélégué.