C/2024/6469

28.10.2024

AVIS DE RECRUTEMENT PE/316/2024/S

DIRECTEUR GÉNÉRAL/DIRECTRICE GÉNÉRALE

(groupe de fonction AD, grade 15)

Direction générale de la sécurité et de la protection

(C/2024/6469)

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 de la sécurité et de la protection 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 et en dehors de ceux-ci.

2. Lieu d'affectation

Bruxelles. 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 accepte 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,

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

([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.

— 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/.

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.

([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, 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'Union européenne.

iii) Connaissances linguistiques

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

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

lundi 11 novembre 2024, à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

Les candidat(e)s sont prié(e)s d'envoyer, par courrier électronique exclusivement, en format PDF, une lettre de motivation (à l'attention de Monsieur le secrétaire général du Parlement européen, avis de recrutement numéro PE/316/2024/S) et un curriculum vitæ en format Europass ([8]), en indiquant la référence de l'avis (PE/316/2024/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.

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 ([9]). 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 ([10]), notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

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

([9]) 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)].

([10]) 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 (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

ANNEXE

Direction générale de la sécurité et de la protection

Missions principales

— Définir la stratégie de la direction générale, organiser et coordonner ses activités.

— Assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens au sein du Parlement européen, sur les trois lieux de travail, dans le respect des règles établies par les autorités politiques et de leurs mesures d'application, et en déployant des mesures de sécurité adaptées pour les usagers et les immeubles.

— Assurer la protection rapprochée de la présidente et faire assurer la sécurité des points stratégiques des locaux du Parlement par des agents armés.

— Garantir une sécurité de proximité et une assistance permanente aux usagers de l'institution, et prendre toute mesure de prévention et d'intervention en matière d'incendie, de panique et de secours aux personnes.

— Concevoir, déployer et gérer des systèmes innovants et efficaces de contrôle de l'accès physique de l'institution sur les trois sites, faciliter l'accréditation et l'accès aux locaux de l'institution et accueillir une grande variété d'utilisateurs et de visiteurs.

— Assurer la protection des informations, la prévention et la lutte contre les menaces hybrides et l'espionnage.

— Exercer la coordination de la cellule de crise et la gestion du programme de contre-mesures électroniques (TSCM) du Parlement européen, et contribuer à assurer la continuité des services, la gestion des risques et des crises à l'intérieur et à l'extérieur des locaux du Parlement, y compris la planification et les tests de continuité des activités au sein de la direction générale.

— Conseiller le secrétaire général et coopérer avec les autres directions générales, les institutions de l'Union européenne et les autorités nationales en matière de sécurité, promouvant des campagnes d'information, de communication et de sensibilisation sur une culture participative de la sécurité et de la sûreté, et en renforçant la coopération interinstitutionnelle dans ce domaine.

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

— Exercer les fonctions d'ordonnateur délégué.

DIRECTION A

Direction des opérations de sécurité

— 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 générale.

— Assurer, la sécurité des personnes et des biens sur les trois lieux de travail du Parlement européen, dans le respect des règles établies par les autorités politiques.

— Garantir le contrôle d'accès des personnes et des véhicules, ainsi que le contrôle de sécurité des livraisons et courrier qui entrent dans les bâtiments du Parlement.

— Assurer la protection rapprochée de la présidente et la sécurité des points stratégiques des locaux du Parlement par des agents armés.

— Assurer la liaison et organiser les collaborations nécessaires avec les autorités compétentes des pays hôtes et les services de sécurité des autres institutions dans son domaine de responsabilités.

— Contribuer à la réévaluation des mesures techniques nécessaires pour renforcer la sécurité sur les trois sites, et collaborer aux projets des autres directions qui pourraient avoir un impact sur la direction opérationnelle.

DIRECTION B

Direction de la protection, de l'accès et de l'assistance

— Assurer la direction, la coordination, l'échange d'informations et l'animation des unités de la direction ainsi que la cohérence des processus internes de la direction.

— Contribuer à la mise en place du concept de sécurité globale dans ses domaines de compétences, sur les trois lieux de travail, en développant et en mettant en œuvre des politiques et des stratégies de sécurité ainsi qu'en normalisant les procédures opérationnelles de sécurité.

— Apporter en permanence des solutions appropriées aux exigences relevant de la sécurité au travers de services de prévention et de surveillance à distance des immeubles et des installations techniques.

— Garantir la gestion des demandes d'accès et l'attribution des titres d'accès sur base de la réglementation en vigueur et offrir un service de haut niveau pour la gestion et l'accueil des invités et des visiteurs du Parlement, notamment lors de grands événements se déroulant au sein de l'institution.

— Assurer sur les trois lieux de travail toutes les fonctions relatives à la prévention incendie, la sécurité et les premiers secours aux usagers de l'institution ainsi que l'uniformisation des procédures opérationnelles de sécurité dans le domaine de compétence. Conduire les analyses du risque, les enquêtes et les audits de sécurité incendie à titre préventif ou à la suite d'incidents de sécurité.

— Formuler des avis de sécurité en matière d'incendie, prévention et premiers secours en assurant le respect des législations nationales et européennes applicables dans le domaine de la sécurité incendie et assurer la liaison ainsi que la collaboration avec les autorités compétentes des pays d'accueil et des autres institutions.

— Contribuer à la bonne coopération avec les organes du Parlement européen ainsi qu'avec son Secrétariat dans son domaine de compétence et garantir la mise en œuvre de leurs décisions.

DIRECTION C

Direction des ressources

— Assurer et mettre en œuvre une politique de gestion du personnel adaptée aux besoins de la direction générale, impliquant l'optimisation des ressources humaines par secteur d'activité, l'organisation des postes de travail dans les trois sites et la poursuite d'une planification annuelle efficace pour les agents de sécurité et de prévention, tout en contribuant aux objectifs généraux d'augmenter les perspectives de carrière et des conditions de travail améliorées et inclusives.

— Assurer la gestion budgétaire et financière des contrats, de la programmation et des marchés de la direction générale, y compris l'exécution de la planification annuelle des appels d'offres.

— Assurer le fonctionnement, le développement, l'entretien des systèmes IT et le support aux utilisateurs liés aux opérations de sécurité.

— Assurer et mettre en œuvre des stratégies de formation à la sécurité et sûreté ciblées pour toutes les catégories du personnel de la direction générale, ainsi qu'établir les besoins de formation par l'adoption d'un plan annuel de formation pour garantir la sécurité, la sûreté et un environnement de travail inclusif.

— Coordonner et garantir le bon déroulement des opérations au sein de la direction des ressources ainsi que dans la direction générale, conformément aux besoins du Parlement et de la direction générale.

DIRECTION D

Direction des technologies et de l'information

— Fournir des services spécialisés d'analyse des risques et d'enquête en continu.

— Assurer la protection des informations, la prévention et la lutte contre les menaces hybrides et l'espionnage.

— Assurer l'installation, l'exploitation et la maintenance des systèmes de sécurité physique sur tous les lieux de travail du Parlement.

— Faciliter le renforcement de la coopération avec les services du Parlement, les autorités compétentes des pays d'accueil et des autres états membres, ainsi qu'avec les autres institutions.

— Exercer la coordination de la cellule de crise pour la sécurité et la protection des missions officielles des députés et du personnel en dehors des trois lieux de travail.