C/2024/6471

28.10.2024

AVIS DE RECRUTEMENT PE/318/2024/S

DIRECTEUR/DIRECTRICE

(groupe de fonctions AD, grade 14)

Direction générale des services de recherche parlementaire — direction «Service de recherche pour les députés»

(C/2024/6471)

1. Poste vacant

La présidente du Parlement européen a décidé d'ouvrir la procédure de pourvoi d'un poste de **directeur/directrice** (AD, grade 14) au sein de la direction générale des services de recherche parlementaire, direction «Service de recherche pour les députés», 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 14 ([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/la directrice 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 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/la directrice sera chargé(e), dans le cadre des orientations et des décisions fixées par l'autorité parlementaire et le directeur général, des tâches suivantes ([3]):

— assurer le bon fonctionnement d'une grande entité du secrétariat général comprenant plusieurs unités couvrant les domaines de compétence de la direction, en conformité avec les politiques de l'institution,

— encadrer, animer, motiver et coordonner des équipes d'agents — optimiser l'utilisation des ressources de l'entité en assurant la qualité du service (organisation, gestion des ressources humaines et budgétaires, innovation, etc.) dans ses domaines d'activité,

([1]) Voir le règlement (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 du Conseil (JO L 56 du 4.3.1968, p. 1) modifié par le règlement (CE, Euratom) nº 723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) et en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) nº 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 fonctionnaire est classé au recrutement conformément aux dispositions de l'article 32 du statut.

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

— planifier les activités de la direction (définition des objectifs et des stratégies) — prendre les décisions nécessaires pour atteindre les objectifs fixés — évaluer les prestations des services en vue de garantir leur qualité,

— conseiller le directeur général, le secrétaire général et les députés au Parlement européen dans ses domaines d'activité,

— coopérer avec les différentes directions du secrétariat général, représenter l'institution et négocier des contrats ou des accords dans ses domaines d'activité,

— gérer et mener à terme des projets spécifiques pouvant impliquer des responsabilités financières,

— exercer la fonction d'ordonnateur subdélégué.

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'Union.

ii) Expérience professionnelle requise

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

— **douze ans**, exercés au moins en partie dans les domaines de compétence de la direction et incluant:

  — un minimum de **six ans** dans un environnement européen et/ou international, et

  — un minimum de **six ans** dans des fonctions d'encadrement dans un grand département.

iii) Connaissances linguistiques

Une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne [7], ainsi qu'une connaissance satisfaisante 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/318/2024/S) et un curriculum vitæ en format Europass [8], en indiquant la référence de l'avis (PE/318/2024/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.

[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/.

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 ou de photocopies [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.

---

[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 nous disposons 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 DES SERVICES DE RECHERCHE PARLEMENTAIRE

Direction «Service de recherche pour les députés»

Missions principales

— Assurer la direction, la coordination et l'animation de la direction et de ses unités et services.

— Répondre aux demandes individuelles et spécifiques des députés en matière d'information, d'analyse et de recherche dans les domaines politiques couverts par l'Union européenne.

— Fournir aux députés, collectivement, des notes d'information ainsi que d'autres analyses et recherches sur les politiques et les questions dans les domaines politiques couverts par la direction.

— Contribuer à l'élaboration des contenus relatifs à ces domaines pour publication sur les différents sites externes et internes du Parlement européen.

— Soutenir les unités dans le développement et l'entretien des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Coopérer avec les autres services au sein du Parlement et sur une base interinstitutionnelle.

— Exercer les fonctions d'ordonnateur subdélégué.

SERVICE DE LA RECHERCHE ET DU SUIVI EN MATIÈRE D'ACTION POUR LE CLIMAT

— Répondre aux demandes de clients concernant des recherches, analyses et des informations dans le domaine des politiques climatiques, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques climatiques.

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

SERVICE POUR LE SUIVI NEXTGENERATIONEU

— Répondre aux demandes de clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine du plan de relance pour l'Europe (NextGenerationEU), notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine du plan de relance pour l'Europe (NextGenerationEU).

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

UNITÉ DES POLITIQUES ÉCONOMIQUES

— Répondre aux demandes de clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine des politiques économiques, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques économiques (préparation d'une gamme de produits de recherche, d'analyse et de synthèse, y compris en particulier sur la législation, mise à jour de pages thématiques sur le site web EPRS, formations, organisation d'évènements).

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

UNITÉ DES POLITIQUES STRUCTURELLES

— Répondre aux demandes des clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine des politiques structurelles, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques structurelles (préparation d'une gamme de produits analytiques, y compris en particulier sur la législation, mise à jour de pages thématiques sur le site web EPRS, et le site «Ce que l'Europe fait pour moi», formations, organisation d'évènements).

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

UNITÉ DES POLITIQUES DES CITOYENS

— Répondre aux demandes de clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine des politiques relatives aux citoyens, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques des citoyens (préparation d'une gamme de produits de recherche, d'analyse et de synthèse, y compris en particulier sur la législation, mise à jour de pages thématiques sur le site web EPRS, formations, organisation d'évènements).

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

UNITÉ DES POLITIQUES EXTERNES

— Répondre aux demandes des clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine des politiques extérieures de l'Union européenne, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques externes (préparation d'une gamme de produits de recherche, d'analyse et de synthèse, mise à jour de pages thématiques sur le site web EPRS, formations, organisation d'évènements).

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

UNITÉ DES POLITIQUES BUDGÉTAIRES

— Répondre aux demandes de clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine des politiques budgétaires, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques budgétaires (préparation d'une gamme de produits de recherche, d'analyse et de synthèse, y compris en particulier sur la législation, mise à jour de pages thématiques sur le site web EPRS, formations, organisation d'évènements).

— Développer et entretenir de contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.

UNITÉ DES POLITIQUES NUMÉRIQUES

— Répondre aux demandes de clients concernant des recherches, des analyses et des informations dans le domaine des politiques numériques, notamment via des réponses écrites et orales et des analyses personnalisées.

— Effectuer des recherches proactives et un travail d'information ainsi que des analyses dans le domaine des politiques numériques (préparation d'une gamme de produits de recherche, d'analyse et de synthèse, y compris en particulier sur la législation, mise à jour de pages thématiques sur le site web EPRS, formations, organisation d'évènements).

— Développer et entretenir des contacts avec les services pertinents tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Parlement européen et soutenir le débat public.

— Contribuer au développement des produits, procédures et stratégies d'EPRS, et aux activités de sensibilisation des clients.

— Maintenir un niveau approprié de contrôle de la qualité et de la conformité avec les normes éditoriales.