

**SÉLECTION D'UN AGENT TEMPORAIRE POUR LA DIRECTION GÉNÉRALE DE LA
COMMUNICATION (DG COMM)**

La Commission européenne organise une procédure de sélection externe visant à pourvoir le poste de conseiller en matière de campagnes de communication institutionnelle au sein de la direction générale de la communication (DG COMM) rattachée à la direction B Stratégie et communication institutionnelle. Ce poste se trouve à Bruxelles, en Belgique.

1. NATURE DES FONCTIONS

Les responsabilités du conseiller en matière de campagnes de communication institutionnelle sont les suivantes:

- conseiller le directeur chargé de la communication institutionnelle et de la stratégie en ce qui concerne la stratégie en matière de campagnes institutionnelles, notamment la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de campagnes institutionnelles, la planification des médias et l'achat d'espace, ainsi que le suivi et l'évaluation des campagnes;
- conseiller le directeur sur une approche cohérente entre la communication politique et les campagnes de communication institutionnelle;
- conseiller le directeur et le personnel de la direction sur les questions financières et contractuelles et en matière de collaboration avec les contractants;
- conseiller le directeur en matière de mise en œuvre d'actions de communication institutionnelle et d'information des citoyens;
- représenter la direction dans les réunions internes et externes.

2. TYPE ET DURÉE DU CONTRAT

Le/la candidat(e) retenu(e) pourra se voir proposer un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents (RAA)¹ de l'Union européenne, conformément à la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires². La durée maximale du contrat initial sera de quatre ans, avec une possibilité de renouvellement pour une durée de deux ans au maximum.

La durée maximale du contrat tiendra également compte des dispositions applicables de la décision de la Commission du 16 décembre 2013 modifiant la décision de la Commission du 28 avril 2004 relative à la durée maximale du recours au personnel non permanent (sept ans sur une période de douze ans)³.

LIEU D'AFFECTATION Bruxelles, BELGIOUE

NIVEAU AD13

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101&qid=1658175487592>

²[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9049&lang=fr](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9049&lang=fr)

³[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=fr](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=fr)

3. CONDITIONS D'ADMISSION

3.1 Critères d'éligibilité

Seront pris en considération pour la phase de sélection uniquement les candidats qui, **à la date limite de dépôt des candidatures**, satisferont aux critères formels ci-après.

- Nationalité: les candidats doivent être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne.
- Titre ou diplôme universitaire: les candidats doivent justifier:
 - soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme, si la durée normale desdites études est d'au moins 4 années;
 - soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins 1 an, si la durée normale desdites études est de 3 années ou plus (cette année d'expérience professionnelle ne peut être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-dessous).
- Expérience professionnelle: les candidats doivent justifier d'au moins 15 années d'expérience professionnelle postuniversitaire⁴ à un niveau correspondant aux qualifications précitées.
- Connaissances linguistiques: les candidats doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne⁵ et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles. Les jurys vérifieront lors des entretiens si les candidats satisfont à l'exigence portant sur une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'UE. Pour ce faire, ils pourront notamment mener (une partie de) l'entretien dans cette autre langue.
- Limite d'âge: les candidats ne doivent pas encore avoir atteint l'âge normal de la retraite, qui correspond, pour les fonctionnaires de l'Union européenne, au dernier jour du mois durant lequel ils atteignent l'âge de 66 ans [voir article 52, point a), du statut⁶].

3.2 Critères de sélection

Le/la candidat(e) retenu(e) devra posséder:

Compétences spécialisées et expérience

- Expérience en matière d'actions de communication politique liées à la sensibilisation et à l'information des citoyens, incluant de préférence une expérience dans des agences de communication, des maisons d'édition, des administrations nationales ou des organisations internationales;
- Bonne capacité à travailler au-delà des frontières administratives;
- Excellente connaissance des outils de communication, notamment les outils numériques, de la communication aux niveaux régional, national et international;

⁴ L'expérience professionnelle n'est prise en considération que si elle constitue une véritable relation professionnelle définie comme un travail existant et réel, rémunéré, avec un statut de salarié (tout type de contrat) ou de prestataire de services. Les activités professionnelles à temps partiel feront l'objet d'un calcul au prorata, sur la base du pourcentage des heures travaillées à temps plein, attesté par un certificat. Le congé de maternité/congé parental/congé d'adoption n'est pris en considération que s'il s'inscrit dans le cadre d'un contrat de travail. Les doctorats, même non rémunérés, sont assimilés à une expérience professionnelle pour une durée maximale de trois ans, à condition que la formation doctorale ait été achevée avec succès. Une même période ne peut être comptée qu'une seule fois.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

- Bonne connaissance des priorités et des pratiques en matière de communication politique; une expérience en matière de campagnes de communication politique serait un atout.
- Expérience en gestion de projets.

Compétences de conseil

- Capacité à fournir des conseils fondés sur une connaissance approfondie des campagnes institutionnelles;
- Aptitude à évaluer les performances par rapport aux objectifs et à fournir un retour d'information approprié;
- Capacité à fournir un soutien et des conseils de haute qualité.

Qualités personnelles

- Très bonnes capacités de communication orale et écrite, afin de communiquer de façon efficace et fluide avec les parties prenantes internes et externes;
- Créativité et capacité à développer de nouveaux concepts et idées;
- Aptitude à identifier les problèmes et à les résoudre efficacement afin de respecter les délais et d'obtenir des résultats de haute qualité;
- Capacité à prendre des initiatives;
- Flexibilité permettant de s'adapter aux nouvelles situations.

4. SÉLECTION ET NOMINATION

La procédure de sélection se déroulera en 3 phases distinctes et successives:

4.1. Présélection

4.1.1 Présélection sur titres

Le comité de sélection, composé conformément à l'article 2, point c), de la décision de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires, effectuera une présélection sur la base des qualifications et de l'expérience professionnelle. À cet effet, les candidats sont tenus de fournir trois documents:

- a) un acte de candidature dûment rempli;
- b) un curriculum vitae; et
- c) une lettre de motivation.

Afin de permettre au comité de présélection de prendre une décision sur l'admission des candidatures, les candidats sont invités à indiquer clairement dans ces documents:

- a) pour les études: la date de début et de fin, la durée normale du cycle complet et l'intitulé exact du diplôme obtenu;
- b) pour l'expérience professionnelle: la date de début et de fin de chaque expérience et la nature exacte des fonctions assumées.

Si l'un des trois documents mentionnés ci-dessus fait défaut ou si les documents ne sont pas reçus dans les délais, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Cette présélection étant éliminatoire, seuls les candidats présélectionnés seront invités à l'étape de la sélection (voir le point 4.2 ci-dessous).

Les documents justificatifs mentionnés au point 4.1.2 ci-après ne sont PAS requis à ce stade. Ils seront demandés ultérieurement dans le cadre de la procédure de sélection (voir point 4.1.2).

4.1.2 Pièces justificatives

Avant l'entretien décrit au point 4.2 ci-après, les candidats présélectionnés devront fournir les pièces justificatives officielles prouvant les informations mentionnées dans l'acte de candidature, le CV et la lettre de motivation. Si ces documents ne sont pas fournis dans le délai prévu dans la lettre d'invitation à l'entretien, la candidature sera considérée comme nulle et non avenue.

Les documents justificatifs officiels que seuls les candidats invités à un entretien doivent envoyer seront:

- une copie d'un document prouvant la citoyenneté (carte d'identité ou passeport);
- une copie du ou des diplômes ou certificats correspondant au niveau d'études requis;
- des attestations d'emploi prouvant la durée de l'expérience professionnelle.

Ces documents doivent indiquer clairement les dates de début et de fin et la continuité de chaque expérience professionnelle soumise à une valorisation pour la présente sélection. À cet effet, les candidats joindront de préférence des attestations de leurs anciens employeurs et de leur employeur actuel. Si ces attestations ne peuvent être fournies, une copie des documents suivants, par exemple, sera admise: des contrats d'emploi accompagnés de la première et de la dernière fiches de salaire, ainsi que la dernière fiche mensuelle de salaire de chaque année intermédiaire pour les contrats d'une durée supérieure à un an, lettres ou actes officiels de nomination accompagnés de la dernière fiche de salaire, livrets de travail, attestations fiscales.

Les pièces justificatives requises seront indispensables pour la recevabilité définitive de l'acte de candidature. Si ces documents ne sont pas reçus dans le délai indiqué dans la lettre de présélection et l'invitation à l'entretien, la candidature sera considérée nulle et non avenue.

En cas de doute quant à la nature ou la validité des documents à présenter, les candidats sont invités à prendre contact avec le secrétariat du comité de sélection au moins dix jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures, par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle à l'adresse suivante:

HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu

afin de pouvoir constituer, dans les délais prescrits, un dossier complet et recevable.

Le candidat retenu devra présenter ultérieurement, aux fins de la certification, les originaux de tous les documents requis.

4.2. Sélection

Les candidats retenus à l'issue de la phase d'admission seront conviés à une entrevue afin d'être évalués de manière objective et impartiale par rapport aux autres candidats, sur la base de leurs qualifications, de leur expérience professionnelle et de leurs connaissances linguistiques, telles que détaillées dans le présent avis.

La liste des candidats retenus sera valable pour une durée maximale de deux ans, qui pourra être prolongée.

5. CANDIDATURES

Le formulaire de candidature, accompagné d'un CV et d'une lettre de motivation précisant comment le candidat satisfait aux critères énumérés au point 3.2.2 Expérience, doit être envoyé à l'adresse suivante:

HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu

Les candidats sont priés d'envoyer leur candidature dans un seul courrier électronique au format .zip ou .pdf. La Commission se réserve le droit d'éliminer automatiquement tous les messages dépassant 2 Mo.

Aucun changement ne pourra être apporté aux informations figurant dans l'acte de candidature après la date limite de dépôt des candidatures. Le droit de rectifier les données ne peut être exercé après la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidats utiliseront la même boîte fonctionnelle pour tout échange de correspondance avec le comité de sélection, y compris pour toute demande de renseignement. Il incombe au candidat d'informer le secrétariat du comité de sélection de tout changement de son adresse électronique au cours de la procédure de sélection.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **28.11.2022 à 12 h 00 (midi, heure de Bruxelles)**.

6. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le présent avis de sélection est publié dans les 24 langues officielles de l'Union européenne sur les sites web de la direction générale de la communication (DG COMM) et de l'Office européen de sélection du personnel (EPSO).

Communication avec les candidats

La communication directe entre les candidats et les services de la Commission s'effectuera exclusivement par courrier électronique. Par conséquent, pour que les services de la Commission puissent les contacter, les candidats sont invités à indiquer une adresse électronique valide pouvant être utilisée tout au long de la procédure de sélection.

Il est rappelé aux candidats que les travaux des jurys de sélection sont confidentiels. Tout contact direct ou indirect avec des membres de ces jurys est interdit aux candidats ou à quiconque agissant en leur nom. Toutes les questions doivent être adressées au secrétariat du jury compétent.

Égalité des chances

Conformément à l'article 1^{er} *quinquies* du statut, la Commission européenne applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction fondée sur le sexe, la race, la couleur, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou autres, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. Elle encourage tout particulièrement les candidatures féminines.

Protection des données à caractère personnel

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil⁷. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

⁷ 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).