

## **Direction générale du budget (DG BUDG)**

Publication d'un avis de vacance pour le poste de directeur/directrice des dépenses (BUDG.A)

(Administrateurs/administratrices de grade AD 14)

(Article 29, paragraphe 2, du statut )

COM/2023/10426

### **Présentation**

La direction générale du budget (DG BUDG) est le service central de la Commission européenne chargé de la gestion du budget de l'Union européenne tout au long des cycles annuel et pluriannuel, de la préparation du projet de budget annuel et du cadre financier pluriannuel à leur exécution et à la décharge définitive par le Parlement européen. La DG BUDG est également responsable du cadre juridique applicable à l'exécution du budget de l'UE par les différentes institutions et agences et par les États membres. La DG BUDG joue un rôle essentiel dans la promotion d'une bonne gestion financière et est responsable, au sein de la Commission, de l'émission de titres de créance et de l'administration des prêts pour NextGenerationEU. Dans ce contexte, la DG BUDG a une culture forte de la performance et vise à faire en sorte que le budget de l'UE produise des résultats concrets et apporte une valeur ajoutée dans l'ensemble des politiques de l'UE.

La DG BUDG rassemble près de 600 collaborateurs et est composée de six directions, dont cinq basées à Bruxelles et une comprenant des agents basés à Bruxelles et à Luxembourg.

Au sein de la DG BUDG, la mission de la direction DG BUDG.A «Dépenses» est de préparer le projet de budget annuel et d'obtenir de l'autorité budgétaire (Parlement européen et Conseil des ministres) les moyens nécessaires à la mise en œuvre des politiques de l'Union, de les répartir entre les services de la Commission, de contribuer à une bonne gestion financière des fonds communautaires et de surveiller l'exécution budgétaire. De plus, en veillant à ce que les propositions de la Commission soient conformes au cadre financier pluriannuel établi, la DG BUDG.A suit de près la procédure budgétaire annuelle en contribuant à un dialogue constructif entre les institutions et à un bon déroulement du processus décisionnel connexe. La direction est composée de cinq unités et rassemble environ 70 collaborateurs.

### **Poste proposé**

Un poste exigeant de directeur de la DG BUDG.A «Dépenses». Il/elle sera rattaché(e) au directeur général et assurera l'encadrement stratégique nécessaire à la réalisation des objectifs généraux de la direction, tout en coordonnant les travaux des chefs d'unité, afin de:

- veiller à ce que les propositions de la Commission concernant des programmes existants et des initiatives stratégiques nouvelles prennent en compte la dimension budgétaire conformément aux priorités définies, à la programmation financière à long terme, aux orientations stratégiques convenues et à la gestion d'éventuelles circonstances imprévues;
- élaborer les propositions budgétaires annuelles présentées par la Commission et

assurer leur suivi jusqu'à leur adoption par le Parlement européen et le Conseil des ministres;

- répartir les ressources autorisées par l'autorité budgétaire entre les directions générales et les services de la Commission, notamment les crédits administratifs et la coordination de l'allocation des ressources humaines;
- mettre à jour la programmation financière pluriannuelle afin de tenir compte de l'évolution des procédures budgétaires annuelles et des nouvelles propositions relatives au cadre financier adopté;
- promouvoir une bonne gestion financière dans l'ensemble des services de la Commission au moyen de l'établissement du budget par activité, qui vise à établir un lien étroit entre les résultats et les ressources budgétaires;
- veiller à ce que les crédits disponibles soient adaptés aux besoins réels et proposer, le cas échéant, des ajustements budgétaires conformément aux procédures établies dans le règlement financier;
- proposer des solutions budgétaires pour les principales initiatives politiques.

Le directeur/la directrice sera appelé(e) à représenter la direction ou la direction générale à un haut niveau, tant en interne qu'en externe, y compris au niveau interinstitutionnel avec le Parlement européen et le Conseil. Le directeur représentera notamment la Commission lors de réunions de la commission BUDG du Parlement européen et jouera un rôle clé lors des négociations annuelles entre le Parlement européen et le conseil en veillant à l'adoption effective du budget annuel.

### **Profil recherché (critères de sélection)**

Le/la candidat(e) sera un(e) professionnel(le) de premier plan, dynamique, qui remplit les critères de sélection suivants:

#### **a) *Compétences d'encadrement:***

- expérience positive avérée à un poste d'encadrement, il/elle ayant démontré de solides compétences managériales en fournissant des orientations sur les résultats attendus et en atteignant les objectifs fixés;
- capacité à diriger, motiver et inspirer d'importantes équipes pluridisciplinaires de professionnels hautement qualifiés, à fixer des priorités et à prendre des décisions;
- capacité bien développée de réflexion stratégique et créative ainsi que la capacité d'élaborer des plans d'action innovants, cohérents et pratiques.

#### **b) *Compétences spécialisées et expérience:***

- solide expérience de la direction et de la gestion de négociations complexes avec l'autorité budgétaire et les États membres;
- très bonne connaissance de la procédure budgétaire annuelle et de l'exécution budgétaire ainsi qu'une connaissance approfondie du fonctionnement du cadre financier pluriannuel et des liens avec la procédure budgétaire annuelle;

- la connaissance du volet des recettes du budget et des règles financières pour l'exécution du budget est considérée comme un atout supplémentaire;
- bonne compréhension des nouvelles initiatives politiques et de leur incidence budgétaire;
- bonne connaissance du fonctionnement de la Commission et des procédures décisionnelles.

c) ***Qualités personnelles:***

- capacité de discernement et excellentes compétences analytiques et conceptuelles;
- excellente aptitude à communiquer, à travailler en réseau et bon sens de la diplomatie ainsi qu'une capacité avérée à établir et entretenir d'excellentes relations et à discuter de manière efficace et efficiente à haut niveau avec des partenaires internes et externes;
- solide expérience en matière de coordination et de négociation à haut niveau à échelle interinstitutionnelle et internationale.

### **Conditions essentielles (critères d'admission)**

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 postuniversitaire<sup>1</sup> à un niveau correspondant aux qualifications précitées.

---

<sup>1</sup> 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.

- Expérience d'encadrement: au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire doivent avoir été acquises à un poste à haute responsabilité managériale.<sup>2</sup>
- Connaissances linguistiques: les candidats doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne<sup>3</sup> et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles. Des jurys de sélection vérifieront lors de l'entretien ou des entretiens si les candidats satisfont à l'exigence d'une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne. 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 statut <sup>4</sup>].

## Sélection et nomination

La sélection et la nomination se dérouleront conformément aux procédures de sélection et de recrutement de la Commission européenne (voir le document sur la politique concernant le personnel d'encadrement supérieur<sup>5</sup>).

Dans le cadre de cette procédure de sélection, la Commission européenne met en place un jury de présélection. Ce jury examine toutes les candidatures, procède à une première vérification de l'admissibilité et détermine quels candidats répondent le mieux au profil recherché au regard des critères de sélection précités et peuvent être invités à un entretien avec le jury de présélection.

À l'issue de ces entretiens, le jury de présélection établit ses conclusions et propose une liste de candidats à convoquer à un autre entretien avec le comité consultatif des nominations (CCN) de la Commission européenne. À la lumière des conclusions du jury de présélection, le CCN choisit les candidats qui seront conviés à un entretien.

Les candidats convoqués à un entretien avec le CCN participent à une journée complète d'épreuves visant à évaluer leurs aptitudes d'encadrement, organisées par des consultants en recrutement externes (procédure du «centre d'évaluation»). Sur la base des résultats des entretiens et du rapport du centre d'évaluation, le CCN établit une liste restreinte de candidats qu'il estime aptes à exercer la fonction.

Les candidats figurant sur la liste restreinte du CCN seront invités à un entretien avec le ou les membres de la Commission concernés.

À l'issue de ces entretiens, la Commission européenne prend la décision de nomination.

<sup>2</sup> Dans leur curriculum vitae, les candidats indiqueront clairement, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement: 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés; 2) le nombre de personnes supervisées dans le cadre de ces fonctions; 3) l'importance des budgets gérés; 4) le nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs; et 5) le nombre de pairs.

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

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_fr](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_fr)  
(disponible uniquement en anglais)

Le/la candidat(e) retenu(e) doit être en situation régulière au regard de toutes les obligations imposées par la loi en matière de service militaire, offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions et être physiquement apte à exercer ces fonctions.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra disposer d'une habilitation de sécurité valide, délivrée par son autorité nationale de sécurité, ou être en mesure d'en obtenir une. Une habilitation de sécurité personnelle est une décision administrative qui intervient à l'issue d'une enquête de sécurité menée par l'autorité nationale de sécurité compétente pour la personne concernée, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de sécurité nationale, et qui certifie que ladite personne peut être autorisée à accéder à des informations classifiées jusqu'à un niveau donné. [Il convient de noter que la procédure nécessaire pour l'obtention d'une habilitation de sécurité ne peut être engagée qu'à la demande de l'employeur, et non par le/la candidat(e)].

Le/la candidat(e) ne pourra accéder aux informations classifiées de l'UE (ICUE) au niveau CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ou à un niveau supérieur, et assister aux réunions durant lesquelles de telles ICUE sont examinées, qu'une fois l'habilitation de sécurité personnelle accordée par l'État membre concerné et la procédure d'habilitation achevée par la note d'information de la direction de la sécurité de la Commission européenne légalement exigée.

### **Égalité des chances**

Conformément à l'article 1<sup>er</sup> *quinquies* du statut, la Commission européenne poursuit un objectif stratégique consistant à parvenir à l'égalité entre les femmes et les hommes à tous les niveaux de l'encadrement d'ici la fin de son mandat actuel et applique une politique d'égalité des chances encourageant les candidatures susceptibles de contribuer à une plus grande diversité, à l'égalité hommes-femmes et à l'équilibre géographique global.

### **Conditions d'emploi**

La rémunération et les conditions d'emploi sont prévues par le statut.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera recruté(e) en tant que fonctionnaire au grade AD 14. Il/elle sera classé(e) à l'échelon 1 ou 2 de ce grade en fonction de la durée de son expérience professionnelle.

L'attention du/de la candidat(e) retenu(e) est attirée sur l'obligation imposée par le statut à tout nouveau membre du personnel d'accomplir avec succès une période probatoire de 9 mois.

Le lieu d'affectation est Bruxelles, Belgique.

### **Indépendance et déclaration d'intérêt**

Avant sa prise de fonctions, le/la candidat(e) retenu(e) sera tenu(e) de présenter une déclaration par laquelle il/elle s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt général, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à son indépendance.

### **Informations importantes pour les candidats**

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

### **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 Conseil<sup>6</sup>. Cela vaut en particulier pour la confidentialité et la sécurité de ces données.

### **Procédure de demande**

Avant de présenter votre candidature, vous êtes invité(e) à vérifier soigneusement si vous remplissez tous les critères d'admission («Conditions essentielles»), notamment en ce qui concerne le type de diplôme, l'expérience professionnelle de haut niveau et les capacités linguistiques requises. Tout(e) candidat(e) ne pouvant satisfaire à l'un ou l'autre des critères d'admission se verra automatiquement exclu(e) de la procédure de sélection.

Si vous décidez de postuler, vous devez vous inscrire par l'internet sur le site suivant et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure:

[https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces)

Vous devez disposer d'une adresse de courrier électronique valide. Celle-ci servira à confirmer votre inscription et à garder le contact avec vous au cours des différentes étapes de la procédure de sélection. Vous êtes dès lors prié(e) de signaler à la Commission européenne toute modification de votre adresse électronique.

---

<sup>6</sup> 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).

Pour procéder à votre inscription, vous devez télécharger un curriculum vitae au format PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass<sup>7</sup>, et rédiger en ligne une lettre de motivation (8 000 caractères au maximum). Votre curriculum vitae et votre lettre de motivation peuvent être rédigés dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne.

Il est dans votre intérêt de veiller à ce que votre candidature soit exacte, complète et fidèle à la réalité.

À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, vous recevrez un courrier électronique confirmant que votre candidature a été enregistrée. **Si vous ne recevez pas de message électronique de confirmation, cela signifie que votre candidature n'a pas été enregistrée!**

Veuillez noter qu'il n'est pas possible de suivre en ligne les étapes du traitement de votre candidature. Toute information concernant le statut de votre candidature vous sera communiquée directement par la Commission européenne.

**Les candidatures transmises par courrier électronique ne seront pas acceptées.** Pour tout renseignement complémentaire et/ou en cas de difficultés techniques, veuillez vous adresser par courrier électronique à:  
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Il vous incombe de procéder à votre inscription en ligne dans les délais. Il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre candidature, car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet pourraient faire avorter l'opération et vous obliger à la recommencer intégralement. Une fois le délai d'inscription expiré, il ne vous sera plus possible de saisir des données. Les inscriptions tardives ne seront pas acceptées.

### **Date limite de dépôt des candidatures**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **24 mars 2023 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription en ligne ne sera plus possible après cette date.

---

<sup>7</sup> Vous trouverez des informations sur la manière de créer votre CV Europass en ligne à l'adresse suivante:  
<https://europa.eu/europass/fr/create-your-europass-cv>