

Direction générale de l'interprétation

Publication d'un avis de vacance pour le poste de directeur/directrice général(e) adjoint(e)
(grade AD 15)

(Article 29, paragraphe 2, du statut)

COM/2023/10435

Présentation

La DG Interprétation (DG SCIC) a pour mission de faciliter les processus décisionnels démocratiques de l'UE et de permettre une communication multilingue. Pour ce faire, elle assure une interprétation de conférence de grande qualité et offre des services institutionnels d'organisation de conférences et de gestion des salles de réunion pour l'ensemble de la Commission.

La DG, qui est une organisation axée sur le service dans ses différents volets d'activités, compte 730 personnes réparties dans trois directions, ainsi qu'un conseiller principal et une unité directement rattachée à la directrice générale. Ses ressources d'interprétation comprennent 550 interprètes salariés, qui travaillent aux côtés d'interprètes indépendants accrédités au niveau interinstitutionnel (près de 3 000 au total). La DG gère un budget annuel de quelque 70 millions d'euros.

Poste proposé

Le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) assistera la directrice générale dans la réalisation de la mission, des objectifs et des priorités de la DG SCIC.

Travaillant sous le contrôle de la directrice générale, le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) sera chargé(e) de coordonner et de faire progresser les activités plus horizontales (entre les directions), en particulier celles liées aux services précités, fournis par la DG. Dans ce contexte, il/elle s'efforcera de veiller à ce que les différentes composantes de la DG collaborent de façon harmonieuse.

Le poste proposé est un poste stimulant, qui porte principalement sur les aspects suivants:

- soutenir la mise en œuvre des grandes priorités du service;
- assurer la coordination entre les différentes directions et unités ainsi que la communication avec les utilisateurs internes et externes;
- représenter la direction générale dans le dialogue social et dans les contacts avec la Délégation des interprètes/les représentants du personnel;
- en consolidant et en exploitant les résultats déjà obtenus dans le domaine de la coopération interinstitutionnelle, veiller à ce que les services d'interprétation soient fournis selon le meilleur rapport coût/efficacité possible, tout en maintenant des normes de qualité élevées;
- veiller à la modernisation des activités de la DG, notamment par le recours aux nouvelles technologies;
- assurer la liaison avec l'Office pour les infrastructures et la logistique à Bruxelles (OIB) en ce qui concerne la gestion des salles de conférence existantes et la construction de nouvelles salles.

Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats doivent posséder:

Compétences d'encadrement

- de grandes qualités managériales pour aider la directrice générale à diriger et à motiver une DG fournissant des services institutionnels et composée de professionnels extrêmement compétents;
- une expérience en matière d'encadrement supérieur et d'excellents résultats en tant que gestionnaire et communicateur, à même de traiter des dossiers complexes et variés et capable de motiver les membres du personnel à donner en permanence le meilleur d'eux-mêmes.

Compétences spécialisées et expérience

- une expérience en matière de planification et de gestion efficaces des ressources au niveau de l'encadrement supérieur;
- une expérience avérée dans les négociations interinstitutionnelles et multilatérales de haut niveau ainsi que dans l'organisation de conférences de haut niveau et de consultations des parties prenantes;
- une expérience professionnelle dans les domaines relevant des attributions de la DG serait un atout.

Qualités personnelles

- une très bonne capacité de réflexion stratégique, de fixation des priorités et de prise de décision;
- une aptitude à innover et à mener un processus de changement au sein de la DG conformément aux priorités de la Commission.

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 suivants:

- **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 avoir au minimum 15 ans d'expérience postuniversitaire¹ à un niveau correspondant aux qualifications précitées.

¹ 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 font 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

- Expérience d'encadrement: au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire doivent avoir été acquises à un poste à haute responsabilité managériale².
- Langues: les candidats doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne³ et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. 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 statut⁴].

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 supérieur⁵).

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 qui 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.

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

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.

² Dans leur curriculum vitae, les candidats indiqueront clairement, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement: 1) l'intitulé des fonctions d'encadrement exercées et les rôles assumés dans le cadre de ces fonctions; 2) le nombre de personnes supervisées dans ces fonctions; 3) l'importance des budgets gérés; 4) le nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs; et 5) le nombre de pairs.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (disponible uniquement en anglais).

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^{er} *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 15. 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

Les candidats seront tenus 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 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 Conseil⁶. Cela vaut en particulier pour la confidentialité et la sécurité de ces données.

Procédure de dépôt des candidatures

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 demandées. 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/>

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.

Pour procéder à votre inscription, vous devez télécharger un curriculum vitæ au format PDF⁷, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass, et rédiger en ligne une lettre de motivation (8 000 caractères au maximum). Votre curriculum vitæ 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.

⁶ 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).

⁷ 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>

Date limite de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **29 septembre 2023 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription en ligne ne sera plus possible après cette date.