

Direction générale DIGIT

Publication d'un avis de vacance pour un poste de
directeur/directrice DIGIT.B «Facilitateurs numériques et innovation»
(grade AD 14)

(Article 29, paragraphe 2, du statut)

COM/2025/10468

Présentation

La direction générale des services numériques (DIGIT) fournit des services numériques qui aident la Commission européenne (CE) et d'autres institutions, organes et agences de l'UE dans leurs activités administratives et politiques quotidiennes. La vision de DIGIT est d'assumer et de faire progresser le rôle de chef de file numérique au sein de la Commission. La DIGIT est responsable de la transformation numérique de la Commission européenne conformément à la nouvelle stratégie numérique afin qu'elle puisse mettre en œuvre la politique de l'UE de manière plus efficace et plus productive, en tirant pleinement parti des possibilités offertes par les nouvelles technologies.

La DIGIT joue un rôle stratégique et consultatif auprès des services de la Commission pour garantir la mise en place de politiques adaptées au numérique et soutenir les objectifs des services en matière de transformation numérique, en promouvant l'interopérabilité, en favorisant l'innovation, en coordonnant la gestion des données et des connaissances, et en assurant la cybersécurité et la résilience des infrastructures de la Commission.

La DIGIT soutient également les administrations publiques des États membres de l'UE (et au-delà) dans leur processus de transformation numérique, en appliquant des règles et des principes communs en matière d'interopérabilité.

Poste proposé

Le directeur/la directrice de la direction DIGIT.B «Facilitateurs numériques et innovation», qui agit sous la supervision directe du directeur général adjoint, sera chargé(e) de définir l'orientation stratégique globale et d'assurer la gestion de la direction, et assumera des responsabilités spécifiques en ce qui concerne les initiatives et les actions tournées vers l'extérieur dans le cadre établi par la déclaration de mission et le programme de travail annuel de la direction générale. Plus précisément, la direction joue un rôle de premier plan pour faire de la Commission un pilier de l'administration numérique en Europe.

La direction est chargée de fournir à la Commission, aux organes de l'UE et aux entités du secteur public dans tous les États membres des services et des outils fondamentaux pour assurer la réussite de la conversion à l'administration numérique. Elle coordonne et soutient la mise en œuvre de l'intelligence artificielle à la Commission européenne (AI@EC), le développement de services de confiance, de plateformes de communication et de participation ainsi que de services de données, et offre tous les services requis, du développement à l'hébergement et aux opérations. La direction stimule également l'interopérabilité des administrations publiques en étant responsable de la mise en œuvre du règlement pour une Europe interopérable et du cadre d'élaboration des politiques adaptée au numérique, qui facilite un échange d'informations transfrontières et transsectorielles efficace entre les administrations publiques des États membres, de la conception des politiques à leur mise en œuvre, avec la gestion du chapitre relatif à l'interopérabilité du programme pour une Europe numérique.

Le directeur/la directrice représente le directeur général lors de manifestations externes et internes revêtant un intérêt pour la direction. Le directeur/la directrice est affecté(e) à Luxembourg, tandis que 3 des 4 unités de la direction disposent d'effectifs à la fois à Bruxelles et à Luxembourg. La direction emploie environ 101 personnes et gère un budget d'environ 70 millions d'euros.

Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats doivent posséder:

Qualités personnelles

- Un sens développé de la communication et des relations interpersonnelles permettant de discuter de manière efficace et efficiente avec les parties prenantes internes et externes et de représenter la Commission à haut niveau.
- La capacité de créer et d'entretenir d'excellentes relations avec les autres services de la Commission, les autres institutions, les autres instances européennes et les administrations nationales.
- Une excellente capacité d'analyse, une aptitude à identifier les points clés, à définir et à élaborer des objectifs stratégiques et à les traduire en propositions d'actions concrètes.

Compétences spécialisées et expérience

- Une grande aptitude à définir avec les administrations des États membres des stratégies en matière d'interopérabilité pour les services numériques transfrontières et transsectoriels, et à en assurer le suivi.
- Une formation et une expérience pratique avérées en matière de grands projets, y compris l'architecture, la planification, la gestion de projets et le contrôle de la qualité des éléments à fournir.
- La capacité d'établir et de maintenir les partenariats avec l'encadrement supérieur de la Commission pour exploiter le potentiel des TI afin de moderniser l'institution.
- Des compétences et une expérience confirmées permettant de comprendre les défis auxquels sont confrontées les grandes organisations dans la conception, le développement et l'évolution de systèmes d'information internes répondant aux exigences professionnelles.

Compétences d'encadrement

- Une excellente capacité à penser de manière stratégique et à définir une vision claire pour atteindre les objectifs.
- Les compétences d'encadrement nécessaires pour diriger et motiver une grande équipe, en constante mutation, de professionnels hautement compétents dans les domaines de l'informatique et de l'administration.
- D'excellentes aptitudes en matière de gestion et la capacité à diriger une organisation axée sur le service dans un environnement multiculturel.
- Une expérience attestée de la planification et de la gestion efficaces des ressources humaines (grandes équipes) et des budgets.

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**, satisfont 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 de 4 années ou plus;
 - 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 disposer d'au minimum 15 ans d'expérience professionnelle postuniversitaire¹ à un niveau auquel les qualifications précitées donnent accès.
- 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 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'Union. 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).

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 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) 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.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FRhttps://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#documents (disponible uniquement en anglais).

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 les candidats qui 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. Les candidats peuvent être invités à fournir des pièces justificatives étayant les informations figurant dans leur acte de candidature à tout moment de la procédure. Les candidats qui ne fournissent pas ces documents dans le délai indiqué dans la demande peuvent se voir exclus de la sélection.

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 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 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 neuf mois.

Le lieu d'affectation est Luxembourg, Grand-Duché de Luxembourg.

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.

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).

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

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 PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass⁷, 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.

Date limite de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **20 mai 2025 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription ne sera plus possible après cette date.

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-europass-cv>.