

Direction générale des ressources humaines et de la sécurité

Publication d'un avis de vacance pour le poste de chef de l'unité «Enquêtes et analyses»

(Agent temporaire - grade AD13)

[article 2, point a), du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA)]

COM/2023/10431

Présentation

La Commission européenne organise une procédure de sélection externe pour un agent temporaire en vue de pourvoir un poste de chef d'unité à la DG Ressources humaines et sécurité (DG HR).

La DG HR œuvre à promouvoir l'excellence dans les domaines de la gestion des ressources humaines et de la sécurité intérieure de l'ensemble de l'institution.

La direction de la sécurité (HR.DS) a pour mission de garantir la sécurité du personnel, des informations et des biens de la Commission.

La direction de la sécurité couvre les activités suivantes:

- protection et opérations;
- enquêtes et analyses;
- sécurité technique;
- sécurité de l'information et inspections;
- tâches horizontales.

Dans l'accomplissement de sa mission, la direction de la sécurité s'appuie sur le concept de gestion de la sécurité et des risques, qui prévoit une stratégie en matière de sécurité fondée sur les risques.

La plupart des membres du personnel de l'unité HR.DS.2, «Enquêtes et analyses» de la direction de la sécurité (HR.DS), sont basés à Bruxelles (certains collègues sont à Luxembourg).

La HR.DS.2 veille à garantir la protection du personnel, des informations et des biens de la Commission en enquêtant sur les menaces dans les domaines cités ci-dessous et en prenant des mesures destinées à les prévenir, à les détecter et à les analyser:

- terrorisme/extrémisme;
- espionnage;
- cyberattaques et menaces hybrides;
- criminalité organisée et non organisée, et
- personnes atteintes de fixations pathologiques.

L'unité fournit également un soutien opérationnel en matière de renseignement de sécurité

aux autres unités opérationnelles de la direction.

L'unité est composée de trois secteurs et de deux équipes et compte environ 35 membres du personnel.

Poste proposé

Le poste implique une étroite collaboration avec les autres unités opérationnelles de la direction de la sécurité pour assurer la sécurité de la Commission.

Le chef d'unité assure la direction de l'équipe et supervise les activités et le personnel de l'unité. Il/elle motive les membres du personnel, soutient leur développement et gère leurs performances. Il/elle communique avec la direction et les parties prenantes pour mener et influencer les discussions de manière efficace.

Le chef d'unité est responsable de la gestion globale des activités et du personnel de l'unité, ainsi que de la planification et du budget. Ses autres attributions comprennent les tâches suivantes:

- représenter l'intérêt de la Commission dans les domaines opérationnels du contre-renseignement, des enquêtes de cybersécurité et de la lutte contre le terrorisme/l'extrémisme, et assurer la coopération avec les parties prenantes concernées dans ces domaines (services des États membres, institutions, organes et organismes de l'UE);
- représenter la Commission lors de réunions sur la politique de sécurité avec des représentants des États membres et d'autres pays, ainsi que d'autres institutions de l'UE;
- collecter, évaluer et diffuser toute information pertinente concernant les menaces pour la sécurité de la Commission (personnel, informations et biens);
- analyser des renseignements et réaliser des enquêtes de sécurité dans les domaines de l'espionnage, du terrorisme et des fuites d'informations classifiées ou sensibles;
- enquêter sur les cyberattaques et cyberincidents (par l'intermédiaire de l'équipe de réaction aux cyberattaques);
- fournir des conseils sur mesure en matière de sécurité;
- gérer le stockage sécurisé des informations classifiées de l'UE dans le registre de la DG HR et développer/maintenir des systèmes de gestion des documents sécurisés;
- fournir des renseignements de source ouverte et un soutien informatique opérationnel par l'intermédiaire de l'équipe chargée de l'appui opérationnel en matière de renseignement de sécurité;
- contribuer à l'élaboration et à la cohérence des stratégies et orientations existantes/nouvelles en matière de sécurité (renseignement humain, contre-mesures électroniques, cybermenaces, menaces hybrides liées au contre-renseignement, etc.);
- assurer la gestion financière au sein de l'unité conformément aux règles financières de la Commission européenne.

Le poste requiert un sens élevé de la discrétion, du devoir professionnel et du dévouement, étant donné que les besoins du service ne se limitent pas à des heures de travail régulières. Le travail quotidien implique de travailler sous pression et en fonction de paramètres en constante évolution, ainsi que de situations à l'évolution rapide (par exemple, incidents de sécurité). Des voyages d'affaires à l'intérieur et à l'extérieur de l'UE seront régulièrement effectués.

Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats devraient avoir le profil suivant:

Qualités personnelles

- sens de la discrétion et capacité à traiter des informations hautement sensibles;
- résilience et capacité à fonctionner dans un environnement soumis à de fortes pressions;
- solides capacités d'organisation et de planification;
- sens aigu des responsabilités, de l'initiative et aptitude à respecter un ensemble complexe de règles et de délais;
- excellentes capacités de résolution de problèmes et d'analyse, en particulier la capacité de rechercher en permanence comment améliorer les méthodes de travail;
- compétences linguistiques nécessaires pour communiquer avec d'autres services internationaux et d'autres institutions, ainsi que pour les contacts réguliers avec les autorités locales.

Compétences spécialisées et expérience

- une solide et récente expérience dans le domaine de la sécurité nationale, en particulier le contre-renseignement, la lutte contre le terrorisme et la cybercriminalité;
- une capacité avérée à prendre des décisions opérationnelles et à travailler dans des délais serrés, à faire face à des situations d'urgence et à réévaluer les priorités si nécessaire;
- une expérience avérée dans la gestion des questions sensibles et le travail avec des personnalités;
- une bonne connaissance de la situation et des tendances en matière de sécurité au niveau mondial ainsi que des conséquences concrètes en Europe;
- une bonne compréhension des enjeux en matière de sécurité;
- d'excellentes capacités de communication orale et écrite pour pouvoir présenter efficacement les travaux de l'unité et de la direction «Sécurité» à d'autres services, institutions et parties prenantes externes.

Compétences d'encadrement

- une expérience confirmée de la fonction d'encadrement en relation avec une grande équipe et une capacité à répartir les tâches et à organiser le travail de manière efficace;
- d'excellentes capacités de coordination pour travailler avec une grande équipe, avec les autres unités opérationnelles de la direction et avec d'autres parties prenantes;
- la capacité de diriger et de motiver une équipe multidisciplinaire et multiculturelle de personnel qualifié dans un environnement sensible et d'unir ses membres dans la poursuite d'un objectif commun tout en créant une atmosphère de travail agréable;
- la capacité de définir les priorités et de se concentrer sur celles-ci, ainsi que de suivre et d'évaluer les travaux réalisés pour atteindre les objectifs fixés, en collaboration avec les membres de l'unité et les autres équipes d'encadrement;
- la capacité de recruter et de motiver des collaborateurs aptes à contribuer pleinement à la réalisation des objectifs de l'unité et de la direction;
- la capacité de définir les besoins budgétaires et de gérer les contrats/marchés publics ainsi que le budget d'une unité.

Les éléments suivants seront considérés comme de solides atouts:

- une expérience professionnelle confirmée acquise à un niveau d'encadrement dans le domaine du contre-renseignement et de la lutte contre le terrorisme;
- un réseau solide dans les États membres dans le domaine du contre-renseignement;
- une expérience confirmée dans le domaine de l'analyse des menaces;
- une expérience confirmée dans la gestion d'une équipe, y compris la gestion de ressources humaines et financières.

Conditions essentielles (critères d'admission)

Les candidats doivent remplir les conditions fixées à l'article 12 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA).

Seront pris en considération pour la phase de sélection les candidats qui, **à la date limite de dépôt des candidatures**, satisfont aux critères formels suivants:

- Nationalité: les candidats doivent être des 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).

Seuls les diplômes des États membres de l'Union européenne ou ayant fait l'objet d'une équivalence délivrée par les autorités d'un de ces États membres sont pris en considération.

- Expérience professionnelle: à la date limite d'introduction des candidatures fixée par le présent avis, les candidats doivent démontrer qu'ils disposent, outre les qualifications requises ci-dessus, d'un minimum de 15 années d'expérience professionnelle, acquise après l'obtention du diplôme requis pour l'accès à la procédure de sélection¹, dont au moins quatre doivent avoir été obtenues dans des fonctions d'encadrement. Dans leur CV, les candidats doivent indiquer clairement 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés et 2) le nombre de membres du personnel supervisés dans le cadre de ces fonctions, pour toutes les années durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement.
- Langues: en application de l'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union² et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union.

Les candidats devront posséder d'excellentes capacités de communication orale et écrite afin de pouvoir communiquer de façon efficace et fluide avec les parties prenantes internes et externes.

- 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].

Procédure de sélection

La procédure se déroulera en deux phases distinctes et successives:

1. Présélection

Dans le cadre de cette procédure de sélection, la Commission européenne met en place un jury de présélection.

Le jury de présélection est composé conformément à la décision de la Commission du 16 décembre 2013 [C (2013) 9049] relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires.

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 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.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FR>

Ce jury examine toutes les candidatures, procède à une première vérification de l'admissibilité et sélectionne 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.

À cet effet, les candidats sont tenus de fournir les documents suivants:

a) un curriculum vitae (CV); une lettre de motivation.

b)

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

- pour les études: la date de début et de fin, la durée normale du cycle complet et l'intitulé exact du diplôme obtenu;
- pour l'expérience professionnelle: la date de début et de fin de chaque expérience et la nature exacte des fonctions exercées, ainsi que des précisions sur les effectifs et sur les montants budgétaires qui ont été administrés.

2. Sélection

À l'issue de ces entretiens, le jury de présélection établit ses conclusions et propose une liste de candidats pour un nouvel entretien final avec le directeur général/la directrice générale et le rapporteur désigné pour la procédure de sélection, afin que ces candidats soient évalués et comparés de manière objective et impartiale sur la base de leurs qualifications, de leur expérience professionnelle et de leurs connaissances linguistiques, comme indiqué dans le présent avis. Le rapporteur garantit la transparence et la régularité des étapes tout au long de la procédure.

La sélection sera effectuée conformément aux procédures de sélection de la Commission européenne [décision de la Commission du 16.12.2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires [C (2013) 9049 final]³.

Les candidats convoqués à un entretien final participeront à une journée complète d'épreuves visant à évaluer leurs aptitudes d'encadrement, organisées par des consultants externes. Sur la base des résultats de l'entretien et du rapport du centre d'évaluation, le directeur général/la directrice générale prend la décision finale de nomination.

Documents justificatifs

Avant l'entretien final, les candidats présélectionnés devront fournir les pièces justificatives officielles suivantes attestant les informations mentionnées dans le CV et la lettre de motivation.

- 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

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

leur employeur actuel. Si ces attestations ne peuvent être fournies, les copies des documents suivants, par exemple, seront admises: 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 lorsqu'un contrat a 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 candidats invités à l'entretien final 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.

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

Le candidat retenu pourra se voir proposer un contrat d'agent temporaire au titre de l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne, conformément à la décision C(2013)9049 final de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la politique d'engagement et d'emploi des agents temporaires⁴.

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

La durée du contrat initial sera de quatre ans, avec une possibilité de renouvellement pour une durée maximale de deux ans.

La durée maximale du contrat tiendra également compte des dispositions applicables de la décision C(2013)9049 final de la Commission du 16 décembre 2013 relative à la durée maximale du recours au personnel non permanent (sept ans sur une période de douze ans).

LIEU D'AFFECTATION: Bruxelles, Belgique

NIVEAU AD13

Indépendance et déclaration d'intérêts

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 Conseil⁵. 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 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://europa.eu/!NCKMBd>

⁵ 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).

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 vitae au format PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass⁶, 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 **13 juin 2023 à 12h00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription en ligne ne sera plus possible après cette date.

⁶ Vous trouverez des informations sur la manière de créer votre CV Europass en ligne à l'adresse suivante:
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>