

## **Commission européenne**

### **Eurostat**

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

(Article 29, paragraphe 2, du statut)

COM/2025/10463

#### **Présentation**

Eurostat est l'office statistique de l'Union européenne (UE) et une direction générale de la Commission européenne. Sa mission est de fournir des statistiques et des données de haute qualité sur l'Europe qui sont comparables d'un État membre de l'UE à l'autre et qui sont utilisées pour éclairer la prise de décision et le débat public et pour lutter contre la désinformation. Eurostat assure la production de statistiques européennes selon des règles et des principes statistiques préétablis, en partenariat avec les autorités statistiques nationales des États membres de l'UE. L'office est un moteur de l'élaboration de statistiques, normes et méthodes nouvelles exploitant les possibilités offertes par les sources de données et les technologies numériques. Eurostat propose toute la législation de l'UE en matière de statistiques. Eurostat coopère également avec des organisations internationales dans le domaine des statistiques et apporte son soutien à des pays non membres de l'UE dans l'amélioration de leurs systèmes statistiques.

Le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) rend compte à la directrice générale d'Eurostat, au sein duquel travaillent actuellement 634 personnes. Les bureaux d'Eurostat sont situés à Luxembourg.

#### **Poste proposé**

Le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) assistera la directrice générale en ce qui concerne l'orientation stratégique globale et la gestion d'Eurostat.

Le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) agit sous la direction de la directrice générale et remplace cette dernière en son absence.

La fonction, exigeante et de premier plan, de directeur/directrice général(e) adjoint(e) d'Eurostat, comprend les principales responsabilités suivantes:

- leadership statistique, gestion stratégique et supervision d'un large éventail de domaines statistiques;
- contribution à la définition et à la mise en œuvre des programmes de travail statistiques européens, tant annuels que pluriannuels, ainsi que des plans de gestion annuels et des plans de gestion stratégiques d'Eurostat;
- stimulation de l'élaboration de normes statistiques, de nouveaux indicateurs et méthodes et de nomenclatures, ainsi que du renforcement des capacités et de la coopération en matière de statistiques avec les parties prenantes externes;
- appui à la directrice générale en ce qui concerne l'orientation et la gestion stratégiques en matière de diffusion et de communication des statistiques et des données produites par Eurostat;
- représentation d'Eurostat ainsi que contacts et échanges d'informations réguliers avec les instituts nationaux de statistiques des États membres et d'autres pays avec lesquels Eurostat a mis en place une coopération statistique, les autres services de la Commission et les autres institutions de l'UE, telles que la Banque centrale européenne, de même que les services statistiques d'organisations internationales telles que le Fonds monétaire international, l'Organisation des Nations unies et l'Organisation de coopération et de développement économiques;
- gestion des ressources humaines et financières.

Le directeur/la directrice général(e) adjoint(e) agira en tant qu'ordonnateur subdélégué conformément aux règles de gestion financière de la Commission.

## Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats doivent posséder:

### Qualités personnelles

- une réelle faculté de discernement, y compris en ce qui concerne les questions sensibles sur le plan politique, et une volonté tangible d'innover et de susciter et mettre en œuvre de nouvelles idées;
- des compétences avérées pour communiquer efficacement au niveau supérieur avec l'ensemble des parties prenantes, tant à la Commission qu'en dehors de celle-ci;
- d'excellentes aptitudes relationnelles, de réseautage et de négociation;
- d'excellentes aptitudes d'analyse et la capacité de résoudre des problèmes organisationnels et opérationnels par une méthode orientée sur les résultats;

### Compétences spécialisées et expérience

- une très bonne compréhension de l'élaboration, de la production et de l'utilisation des statistiques européennes et du fonctionnement du système statistique européen (SSE);
- une bonne connaissance des institutions de l'UE ainsi que des priorités de la Commission et des besoins en données qui y sont liés;

### Compétences d'encadrement

- d'excellents résultats en tant que dirigeant et gestionnaire, y compris la gestion de ressources tant humaines que financières;
- une capacité avérée à réfléchir de manière créative et stratégique, ainsi qu'à diriger et motiver une grande équipe multinationale;
- une capacité à définir efficacement des priorités et des objectifs, et à allouer les ressources en conséquence.

## 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 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 postuniversitaire<sup>1</sup> à un niveau auquel les qualifications précitées donnent accès.

---

<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 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.

- 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>.
- Langues: 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 sur la base du dossier de candidature<sup>6</sup> 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 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)].

<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; ainsi que 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://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (disponible uniquement en anglais).

<sup>6</sup> Les candidats peuvent être invités à fournir des pièces justificatives étayant les déclarations figurant dans leur acte de candidature à tout moment de la procédure.

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 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 Luxembourg.

### **Indépendance et déclaration d'intérêts**

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 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>7</sup>. 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»). 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 internet sur le site suivant et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

---

<sup>7</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).

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 Europass<sup>8</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 **7 février 2025 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription ne sera plus possible après cette date.

---

<sup>8</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-europass-cv>