

Service d'audit interne

Publication d'un avis de vacance pour le poste de conseiller/conseillère principal(e) — Relations avec les parties prenantes internes et externes (grade AD 14)

(Article 29, paragraphe 2, du statut)

COM/2024/10453

Présentation

La mission du service d'audit interne (SAI) est de fournir à l'institution des services d'assurance et de conseil indépendants et objectifs, destinés à apporter une valeur ajoutée et à améliorer les activités de la Commission et d'autres entités auditées (organismes décentralisés et organes autonomes de l'UE). Nos tâches consistent notamment à évaluer les processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance et à formuler des recommandations appropriées pour en améliorer l'efficacité. Notre objectif est de promouvoir une culture de gestion efficiente et efficace au sein de la Commission, de ses services et de toutes les autres entités auditées.

Conformément à l'article 117, paragraphe 1, du règlement financier, le SAI exerce ses activités dans le respect des normes internationales d'audit interne. Nous sommes indépendants et faisons rapport sur le plan fonctionnel au comité de suivi des audits de la Commission.

Compte tenu de l'attention croissante portée par la Commission à la performance et à une meilleure utilisation des ressources, le SAI joue un rôle encore plus important en identifiant la manière dont les DG et les services peuvent être gérés plus efficacement.

À cette fin, nous nous concentrons de plus en plus sur les audits de la performance et nous couvrons les processus politiques et opérationnels, en plus de la gestion financière. Nous nous efforçons aussi de développer constamment nos services de conseil.

Poste proposé

Le conseiller/la conseillère principal(e) est placé(e) sous l'autorité de la directrice générale. Il/elle ne participera pas directement aux missions d'audit. Sa responsabilité principale consistera à garantir une meilleure compréhension de l'environnement politique de la Commission européenne, notamment en ce qui concerne le prochain cadre financier pluriannuel (CFP), et à contribuer ainsi à une approche plus globale des travaux du SAI.

Il/elle prodiguera des conseils à la directrice générale du SAI (en particulier) sur l'évolution des politiques au niveau de la Commission, en ce qui concerne notamment l'élaboration et la mise en œuvre des politiques, en mettant l'accent sur les éventuelles conséquences pour les travaux du SAI.

Le conseiller/la conseillère principal(e) coordonnera, sous l'autorité de la directrice générale, les relations avec les parties prenantes externes et internes, telles que le Parlement européen, le Conseil, les organismes décentralisés et les organes autonomes de l'UE, ainsi qu'avec les organisations européennes et internationales du secteur de l'audit, et peut se voir confier d'autres tâches spécifiques dans ce même domaine.

Le conseiller/la conseillère principal(e) peut également contribuer à d'autres tâches qui ne relèvent pas de l'audit mais qui présentent un intérêt pour la directrice générale, comme l'organisation de la conférence annuelle du service d'audit interne.

Profil recherché (critères de sélection)

Les candidats doivent posséder les compétences suivantes:

- **Qualités personnelles**
 - Excellentes compétences rédactionnelles;
 - Très bonne capacité à communiquer de manière efficace et efficiente avec l'ensemble des parties prenantes au sein de la Commission, des organismes décentralisés et d'autres organes de l'UE et, le cas échéant, avec d'autres parties prenantes de l'UE (Parlement européen, Conseil), et à établir des relations de confiance avec ces parties prenantes.
- **Compétences spécialisées et expérience**
 - Solide expérience dans le domaine de l'audit interne, des relations interinstitutionnelles et/ou de la coordination de haut niveau;
 - Connaissance et/ou expérience approfondies des pratiques et procédures administratives;
 - Connaissance et compréhension approfondies de l'environnement financier/budgétaire, notamment des mécanismes d'exécution budgétaire, et plus particulièrement du cadre financier pluriannuel (CFP) 2021-2027 (défis, enseignements tirés) et des instruments fondés sur la performance;
 - Expérience dans les relations avec le Parlement européen et le Conseil;
 - Connaissance et compréhension approfondies des priorités politiques de la Commission européenne, en particulier des orientations politiques 2024-2029, et des méthodes de travail connexes;
 - Bonne compréhension de l'incidence des risques associés à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques, aux activités et à la gestion financière sur les directions générales et la Commission;
 - Bonne compréhension des interconnexions entre les questions politiques et l'audit interne/externe.
- **Compétences de conseil**
 - Excellente capacité à fournir des conseils d'experts et à émettre des avis au niveau stratégique;
 - Capacité à définir des stratégies et à fixer des priorités;
 - Excellente capacité à penser de manière créative et stratégique afin de générer une vision claire des objectifs à atteindre et de traduire ces derniers en des solutions de compromis pratiques et réalistes;
 - Jugement politique sûr et expérience avérée dans l'analyse et la mise en œuvre de politiques efficaces et efficaces, la fixation de priorités et la prise de décisions.

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 postuniversitaire¹ à un niveau auquel les qualifications précitées donnent accès.
- Expérience en matière de conseil: au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire doivent avoir été acquises à un poste de conseil de haut niveau².
- 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. 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 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

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 en matière de conseil: 1) le titre et la nature des postes occupés, 2) le domaine exact ainsi que le niveau d'organisation auquel se situait le poste (nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs), et 3) la structure hiérarchique pour chaque poste occupé.

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).

(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 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. Ils/elles seront classé(e)s à l'échelon 1 ou 2 de ce grade en fonction de la durée de leur 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.

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 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 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 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.

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-europass-cv>

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!**

Veillez 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 **6 décembre 2024 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription ne sera plus possible après cette date.