

**Direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME  
(DG GROW)**

Publication d'un avis de vacance pour un poste de  
directeur/directrice GROW.B «Planification, finances et solutions numériques» (grade AD 14)

(Article 29, paragraphe 2, du statut )

COM/2023/10429

**Présentation**

La direction générale du marché intérieur, de l'industrie, de l'entrepreneuriat et des PME (DG GROW) a pour mandat global de créer un marché intérieur approfondi et plus équitable et de fournir un cadre favorable à la croissance et à la création d'emplois en Europe en aidant les entreprises et les industries européennes (en particulier les PME) à être compétitives, innovantes et durables à l'échelle mondiale, dans l'intérêt de tous les citoyens européens.

La DG GROW est responsable, en particulier, de l'élaboration et de la gestion des politiques relatives aux secteurs suivants:

- le marché intérieur des biens et des services;
- la politique industrielle et la compétitivité;
- les politiques visant à soutenir les petites et moyennes entreprises et à encourager l'entrepreneuriat.

La DG GROW est une DG politique dynamique, forte de plus de 700 personnes, qui s'appuie sur la collaboration et le travail d'équipe et au sein de laquelle de nombreux axes de travail se développent à travers les différentes directions. La DG GROW assure en 2023 la gestion d'un budget de 388 millions d'EUR en gestion directe et de 72 millions d'EUR en gestion indirecte, et elle coordonne la gouvernance budgétaire du programme en faveur du marché unique, qui réunit sept DG et est doté de 592 millions d'EUR.

La direction B est la direction des ressources de la DG GROW. La direction B assure en particulier un rôle de plaque tournante au sein de la DG et est le service de référence pour l'exécution et la planification financières. Cette fonction comporte aussi un volet de collaboration avec les communautés élargies rassemblant les parties prenantes. À cet égard, la mission de la direction B consiste à aider les collègues à agir, à contribuer à la mise en œuvre des actions et à anticiper les besoins. La direction B se compose de trois unités différentes et couvre des activités allant des séances d'information, de la planification et des questions financières au développement de systèmes informatiques et à des projets liés aux données:

- l'unité GROW.B1 apporte une valeur ajoutée en assurant la liaison avec les autres directeurs de la DG GROW pour atteindre les objectifs de la DG et en menant l'exercice annuel de planification et de compte rendu de la DG ainsi que des séances d'information;
- l'unité GROW.B2 gère l'ensemble des dossiers financiers de la DG et assure la liaison avec la communauté des correspondants budgétaires de la DG;
- l'unité GROW.B3 développe et déploie des outils et solutions informatiques innovants en coopération avec les utilisateurs de la DG et se concentre à cet égard sur les processus

internes, mais contribue aussi au développement au niveau institutionnel et accompagne la mise en place d'une culture administrative fondée sur la technologie dans les États membres.

### **Poste proposé**

Un poste stimulant en tant que directeur/directrice GROW.B «Planification, finances et solutions numériques». Le/la candidat(e) retenu(e) relèvera directement du directeur général et exercera les fonctions suivantes:

- assumer un rôle de premier plan dans l'orientation stratégique et le développement des activités de la direction dans les domaines concernés (finances, marchés publics, contrôle interne, TIC, planification législative, coordination générale des questions administratives, etc.);
- garantir la planification, la hiérarchisation et l'exécution efficaces des tâches de la direction, tout en contrôlant les résultats obtenus par la direction, ainsi que l'utilisation efficiente de ses ressources;
- fournir aux chefs/cheffes d'unité de la direction et à leur personnel les orientations et le soutien à la gestion nécessaires;
- coordonner et superviser les procédures administratives pertinentes, en assurant, le cas échéant, la liaison avec les autres directions, unités et services;
- contribuer au plan de travail de la DG et représenter la DG dans les réseaux et forums concernés de la Commission ainsi que lors d'événements internes et externes.

### **Profil recherché (critères de sélection)**

Les candidats devraient avoir le profil suivant:

#### **Compétences de gestion**

- Compétences avérées en matière de leadership et capacité à piloter, motiver et soutenir des équipes multiculturelles, à fixer des objectifs et à les exposer, à hiérarchiser les tâches à exécuter et à veiller à leur bonne exécution;
- excellente aptitude à mener une réflexion créative et à élaborer de nouvelles stratégies propres à dégager une vision claire ainsi que les mesures de mise en œuvre correspondantes aux fins de la réalisation des objectifs fixés dans les domaines concernés;
- très bonnes capacités d'analyse et capacité à résoudre des problèmes organisationnels et opérationnels;
- bonnes compétences en matière de planification et d'organisation.

#### **Compétences spécialisées et expérience**

- Bonne connaissance du cadre de gestion réglementaire et financière de la Commission;
- bonne connaissance de la planification stratégique, de la mise en conformité avec la législation, de la gestion des risques et des normes de contrôle interne;

- bonne compréhension des procédures budgétaires, financières et en matière de marchés publics ainsi que des projets dans le domaine des TIC et de la gestion des procédures juridiques et des portefeuilles;
- une expérience dans les domaines couverts par la DG GROW constituerait un atout supplémentaire.

### **Qualités personnelles**

- Excellentes aptitudes relationnelles, de prise de décision et de négociation ainsi qu'une très bonne capacité à établir des relations de travail de confiance;
- excellentes capacités de communication (écrite et orale) pour communiquer et interagir de manière efficace et efficiente avec les parties prenantes internes et externes;
- collègue dynamique et orienté vers le service, doté de solides capacités de jugement, alliant rigueur et enthousiasme afin de fournir les meilleurs outils possibles pour le bon fonctionnement de l'ensemble de la DG.

### **Conditions essentielles (critères d'admission)**

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).
- **Expérience professionnelle**: les candidats doivent avoir au minimum 15 ans d'expérience postuniversitaire<sup>1</sup> à un niveau correspondant aux qualifications précitées.
- **Expérience d'encadrement**: au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire doivent avoir été acquises à un poste d'encadrement supérieur<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. Des jurys de

<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 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.

<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, et 5) le nombre de pairs.

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

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 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)].

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

---

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_fr](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_fr) (disponible uniquement en anglais).

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 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 Bruxelles, Belgique.

### **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 Conseil<sup>6</sup>. Cela vaut en particulier pour la confidentialité et la sécurité de ces données.

---

<sup>6</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).

## 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 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://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 vitae au format PDF, de préférence en utilisant le modèle de CV Europass<sup>7</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](mailto: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 **26 mai 2023 à 12h00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription en ligne ne sera plus possible après cette date.

---

<sup>7</sup> 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>.