Office européen de lutte antifraude (OLAF)

Publication d'un avis de vacance pour le poste de directeur/directrice

«Dépenses - Opérations et enquêtes» (grade AD14)

Article 29, paragraphe 2, du statut

COM/2024/10461

Présentation

La lutte contre la fraude et d'autres activités illégales portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne est primordiale pour la crédibilité du projet européen.

La mission de l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) est triple: protéger les intérêts financiers de l'Union européenne (UE) en enquêtant sur les cas de fraude et de corruption, et sur toute autre activité illégale; détecter les faits graves liés à l'exercice d'activités professionnelles, commis par les membres et le personnel des institutions et organes de l'Union et pouvant entraîner une procédure disciplinaire ou des poursuites pénales, et enquêter sur ces faits; soutenir les institutions de l'UE, et en particulier la Commission européenne, dans l'élaboration et la mise en œuvre de la réglementation et des politiques antifraude.

L'OLAF est une direction générale de la Commission européenne, mais jouit d'une indépendance statutaire dans la conduite des enquêtes. Ses activités d'enquête sont suivies par un comité de surveillance composé de cinq personnalités indépendantes, extérieures aux institutions européennes.

Les directions opérationnelles de l'OLAF sont chargées des enquêtes, avec le soutien du centre de connaissances et d'une direction des affaires juridiques, des ressources et des partenariats.

La direction «Dépenses — Opérations et enquêtes» de l'OLAF (OLAF.A) protège les intérêts financiers et la réputation de l'UE en menant des enquêtes et des opérations administratives concernant la fraude, la corruption et d'autres irrégularités graves qui portent atteinte aux intérêts financiers de l'Union européenne.

La direction comprend cinq unités regroupant environ 100 personnes, pour la plupart des enquêteurs spécialisés issus de divers milieux professionnels, incluant notamment d'anciens procureurs, officiers de police, avocats, économistes et auditeurs.

L'unité A.1 mène des enquêtes internes relatives aux membres du personnel et de l'ensemble des institutions, organes et organismes de l'Union institués par les traités ou sur la base de ceux-ci. L'unité A.2 examine les allégations dans le domaine des dépenses administratives mises en œuvre par la Commission européenne, les agences exécutives de l'UE, les agences décentralisées de l'UE, l'Institut européen d'innovation et de technologie (EIT) et les entreprises communes, ainsi que dans le domaine des dépenses administratives des institutions, organes et organismes de l'UE. Les unités A.3, A.4 et A.5 mènent des enquêtes et des opérations dans le domaine des dépenses de l'UE au titre de la facilité pour la reprise et la résilience, de la politique agricole commune, des Fonds structurels et d'investissement européens (Fonds ESI) et d'autres fonds en gestion partagée. Ces trois unités interviennent également dans le domaine de l'aide de préadhésion en faveur du développement rural et de la coopération transfrontière entre les pays candidats/candidats potentiels et les États membres dans le cadre de l'instrument d'aide de préadhésion (IAP).

La direction suit également les progrès accomplis dans la mise en œuvre des recommandations financières, judiciaires et disciplinaires liées à leurs dossiers respectifs, et consigne le résultat des mesures prises par les institutions, organes et organismes de l'UE et par les autorités nationales.

Le poste de directeur/directrice est situé à Bruxelles et est placé sous la supervision générale du directeur général adjoint et du directeur général.

Le cadre juridique fixant les objectifs et les tâches de l'OLAF ainsi que son fonctionnement figure dans le règlement (UE, Euratom) nº 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013, tel que modifié par le règlement (UE, Euratom) 2020/2223 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020[1].

Pour de plus amples informations sur l'OLAF et son organigramme, veuillez consulter le lien suivant: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_en

Poste proposé

Poste de directeur/directrice chargé(e) de donner les orientations stratégiques globales et d'assurer une saine gestion des ressources de la direction conformément au mandat et au programme annuel de travail.

Sous la supervision du directeur général, le directeur/la directrice:

- supervise la conduite des enquêtes menant à l'établissement de rapports finals et de recommandations éventuelles, qui sont transmis aux autorités des institutions européennes en vue de poursuites éventuelles, de recouvrements, d'un suivi administratif et/ou de mesures disciplinaires et, le cas échéant, aux autorités judiciaires des États membres en vue de poursuites éventuelles;

- conçoit et met en œuvre la stratégie d'enquête de l'OLAF dans la lutte contre la fraude, les activités illégales et la corruption dans tous les aspects du domaine de compétence de la direction;

- assure une planification et une gestion efficaces des activités de la direction (normes de qualité, suivi des délais, flux de travail, état d'avancement, réalisation des objectifs);

- garantit la durée raisonnable des enquêtes conformément aux indicateurs de performance adoptés par l'OLAF dans son plan de gestion annuel;

- veille au respect des droits fondamentaux et des garanties procédurales dans la conduite des enquêtes par les unités de la direction;

- supervise les travaux des chefs d'unité et contrôle les performances de la direction;

- assure une planification, une mise en œuvre et une gestion efficaces des ressources humaines et financières de la direction ainsi que leur répartition adéquate entre les unités.

Le défi majeur consiste à poursuivre le développement des activités opérationnelles de l'OLAF, notamment en ce qui concerne les domaines à haut risque, dans un contexte institutionnel en mutation, et en tenant compte de la réorientation actuelle des dépenses de l'UE qui donnera lieu à de nouveaux mécanismes de fraude. Pour relever ce défi, il convient de recourir à des enquêtes efficaces et de développer une coopération au long cours avec les institutions et organes européens, les autorités nationales et les partenaires internationaux.

---

1 https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117

Profil recherché

Qualités personnelles

- Une aptitude avérée à planifier et à hiérarchiser les priorités.
- Une aptitude avérée à établir des contacts et à assurer une coopération efficace au sein de l'OLAF et des services de la Commission, avec les autres institutions de l'UE et avec les partenaires de l'OLAF dans les États membres, les pays tiers et les organisations internationales.
- La capacité de discuter efficacement avec les parties prenantes internes et externes à un niveau élevé.
- Une aptitude à travailler efficacement sous pression.
- La capacité de travailler en toute discrétion et de faire preuve de discernement dans les affaires qui concernent des informations sensibles.

Compétences spécialisées et expérience

- Une solide expérience professionnelle de haut niveau dans la conduite des enquêtes administratives, judiciaires ou financières ou dans des activités similaires.
- Une très bonne compréhension du processus d'enquête dans les dossiers de lutte contre la fraude et des mécanismes visant à garantir l'efficacité et la légalité dudit processus.
- Une très bonne connaissance ainsi qu'une expérience pratique des questions de gestion des ressources budgétaires, financières et humaines.
- Une excellente connaissance du rôle de l'OLAF, de sa mission, de ses compétences, règles et procédures, ainsi que du contexte dans lequel il s'inscrit.
- Une expertise ou une expérience attestée à un poste de hautes fonctions judiciaires ou d'enquête serait un atout. Une expérience internationale sera considérée comme un atout.
- Une bonne connaissance générale du cadre institutionnel et juridique de l'Union européenne et des méthodes de travail de la Commission européenne sera un avantage.

Compétences d'encadrement

- Une aptitude avérée à diriger de grands groupes multinationaux, multiculturels et multilingues.
- La capacité de diriger une organisation complexe dans un environnement pluridisciplinaire et multiculturel.
- Des compétences avérées en matière de direction et une aptitude à diriger et à motiver des enquêteurs expérimentés et des administrateurs issus d'horizons professionnels et nationaux très divers.
- Une très bonne capacité à gérer efficacement les priorités et les objectifs et à travailler de manière flexible en termes d'allocation des ressources (humaines et financières) pour l'ensemble des unités et à encadrer la direction selon une vision stratégique.
- De solides compétences d'analyse, ainsi que la capacité de définir et de générer des objectifs stratégiques, de les traduire en propositions concrètes d'action et de résoudre les problèmes organisationnels et opérationnels.

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 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[2] à un niveau auquel les qualifications précitées donnent accès.

- Expérience d'encadrement: les candidats doivent avoir au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire à un poste d'encadrement supérieur[3].

- Langues: les candidats doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne[4] et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles. Les 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'UE. 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[5]].

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[6]). 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 quels candidats 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

[2] 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.

[3] Dans leur curriculum vitæ, les candidats indiqueront clairement, pour toutes les années et durant lesquelles ils ont acquis une expérience d'encadrement et pour chaque poste occupé: 1) le titre et la nature exacte 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.

[4] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN

[5] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701

[6] https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (en anglais uniquement)

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 évaluer leurs aptitudes d'encadrement, organisées par des consultants en recrutement externes (procédure du «centre d'évaluation»). Sur la base des résultats de l'entretien et du rapport du centre d'évaluation, le CCN établit une liste restreinte de candidats qu'il estime aptes à exercer la fonction de directeur ou de directrice.

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 1er *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. 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 Bruxelles, en Belgique.

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[7]. Cela vaut en particulier pour la confidentialité et la sécurité de ces données.

Procédure de demande

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. Veillez par conséquent à 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 Europass[8], 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. **La non-réception d'un message électronique de confirmation comportant un numéro d'inscription 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.

---

[7] 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) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

[8] 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

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 **31 janvier 2025 à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription ne sera plus possible après cette date.