

## **Commission européenne**

### **Eurostat**

Publication d'un avis de vacance pour le poste de directeur/directrice de la direction «Statistiques des finances des administrations publiques» (AD14)

(Luxembourg)

(Article 29, paragraphe 2, du statut)

COM/2023/10432

### **Présentation**

Eurostat est 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 utilisées pour éclairer la prise de décision par les institutions de l'UE, les États membres, les marchés financiers, les entreprises, les citoyens, les chercheurs et les médias. Eurostat est chargé de coordonner et de renforcer la gouvernance du système statistique européen (SSE) dans le but de fournir à tous les utilisateurs un accès aisé à des statistiques actualisées, fiables et comparables au niveau de l'Union européenne. Il lui incombe ainsi de proposer toute la législation de l'Union en matière de statistiques. Eurostat coopère également avec des organisations internationales dans le domaine des statistiques et apporte son soutien à des pays tiers dans l'amélioration de leurs systèmes statistiques.

La direction D «Statistiques des finances des administrations publiques (GFS)» comprend 3 unités, soit un effectif de 42 personnes (personnel permanent et temporaire), et est dotée d'un budget annuel de fonctionnement d'environ 0,5 million d'euros. Elle fournit des informations statistiques de haute qualité sur les finances publiques, qui permettent à l'Union européenne de surveiller, mettre en œuvre et développer les politiques économiques de l'Union, eu égard en particulier aux exigences statistiques liées au pacte de stabilité et de croissance. Elle contribue également à l'élaboration de normes statistiques internationales dans le domaine des GFS, de nouveaux indicateurs et méthodes, ainsi qu'au renforcement des capacités statistiques et à la coopération bilatérale avec les parties prenantes externes dans les domaines relevant de notre responsabilité.

Les bureaux d'Eurostat sont situés à Luxembourg.

### **Poste proposé**

La fonction, exigeante et de premier plan, de directeur/directrice de la direction «Statistiques des administrations publiques (GFS)» à Eurostat comprend les principales responsabilités suivantes:

- assurer la direction et la gestion stratégique des activités de la direction (suivi, mise en œuvre et développement des statistiques qui servent de base aux politiques économiques de l'UE, eu égard en particulier aux exigences statistiques liées au pacte de stabilité et de croissance);
- élaborer, en coopération avec les États membres, des méthodes et des lignes directrices garantissant l'enregistrement statistique correct des nouvelles mesures ou des mesures existantes, y compris des flux associés à la facilité pour la reprise et la résilience, des implications des mesures gouvernementales prises en lien avec la crise de la COVID-19 et des mesures visant à atténuer les flambées des prix de l'énergie et la hausse de l'inflation consécutives à l'agression russe contre l'Ukraine;
- élaborer des normes statistiques en matière de GFS aux niveaux européen et international, concevoir de nouveaux indicateurs et méthodes, renforcer les capacités statistiques;
- assurer des contacts et des échanges d'informations réguliers avec les instituts nationaux de statistiques des États membres et d'autres pays avec lesquels Eurostat entretient des relations professionnelles et techniques;
- représenter la direction générale lors d'événements externes et internes pertinents pour la direction ou la direction générale;
- gérer les ressources humaines et financières.

Le directeur ou la directrice agira en tant qu'ordonnateur subdélégué conformément aux règles de gestion financière de la Commission.

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

Les candidats doivent posséder:

### **Compétences d'encadrement**

- une expérience positive avérée à un poste d'encadrement, y compris la gestion de ressources tant humaines que financières;
- une excellente capacité à diriger et à motiver une grande équipe au sein de laquelle diverses nationalités sont représentées;
- une capacité à définir efficacement des priorités et des objectifs, et à allouer les ressources en conséquence.

### **Compétences spécialisées et expérience**

- une compréhension approfondie de l'élaboration, de la production et de l'utilisation des statistiques européennes et du fonctionnement du SSE;
- une bonne connaissance des priorités de la Commission et des politiques pertinentes de l'UE;
- un parcours pertinent et une expérience avérée dans le domaine des statistiques macroéconomiques et/ou des finances publiques.

### **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;
- d'excellentes aptitudes à la communication, aux relations interpersonnelles, à l'établissement de contacts et à la négociation;
- d'excellentes aptitudes d'analyse et la capacité de résoudre des problèmes organisationnels et opérationnels par une méthode orientée sur les résultats.

## **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 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<sup>1</sup> postuniversitaire 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 à haute responsabilité managériale<sup>2</sup>.

---

<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.

- 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 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 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 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 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.

<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>

<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).

## **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 9 mois.

Le lieu d'affectation est Luxembourg.

## **Indépendance et déclaration d'intérêt**

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.

## **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 demandés. 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/CV\\_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces)

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).

---

<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).

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 **13 juin 2023 à 12 h 00 (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>