

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMITÉ DES RÉGIONS

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI CDR/AD 14/ 13 BIS /13

concernant un emploi de

DIRECTEUR (H/F) ⁽¹⁾

à la direction de la traduction

Publication selon l'article 29, paragraphe 2, du statut — L'emploi est publié simultanément selon l'article 29, paragraphe 1 a) et b) du statut

(2013/C 172 A/01)

1. **Grade: AD 14**2. **Brève description des principales responsabilités:**

Le directeur dirige les services conjoints de traduction du Comité des régions (CdR) et du Comité économique et social européen (CESE), sous l'autorité directe des secrétaires généraux desdits Comités, et dans la limite des compétences qui lui sont dévolues par l'accord de coopération administrative entre le CdR et le CESE. Il/elle est membre du comité de coopération qui supervise et coordonne les prestations des services conjoints CdR-CESE.

3. **Nature des fonctions:**

Les tâches consistent en particulier en:

- l'organisation, la coordination, la gestion et la supervision des travaux des différents services constituant la direction de la traduction. Actuellement, celle-ci emploie un total de quelque 520 personnes et est composée de 23 unités linguistiques ainsi que d'une unité de gestion de la traduction,
- l'exercice des fonctions d'ordonnateur qui lui sont subdéléguées par le secrétaire général du CdR,
- les contacts et les relations nécessaires avec les différents services des secrétariats généraux du CdR et du CESE,
- les contacts et les relations nécessaires avec les services des autres institutions européennes, le cas échéant, représenter les Comités au sein d'organes interinstitutionnels,
- la coordination de la gestion des ressources humaines et financières de la direction de la traduction,
- la recherche constante de l'optimisation des méthodes de travail,
- la participation aux réunions des directeurs de chaque Comité ainsi qu'au comité de coopération.

(¹) Toute référence, dans le présent avis, à une personne de sexe masculin s'entend également comme faite à une personne de sexe féminin.

Dans l'exécution de ses tâches, le directeur veille en particulier à un service équilibré sur la base de l'égalité institutionnelle entre CdR et CESE, impliquant un engagement pour une coopération, une solidarité et une communication coordonnée.

4. *Conditions d'admissibilité:*

La procédure de sélection est ouverte à tout candidat qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplit les conditions suivantes:

- être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne,
- jouir de ses droits civiques et offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions,
- être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire,
- ne pas avoir atteint l'âge de la retraite, qui, pour les fonctionnaires et agents de l'Union européenne, est fixé à la fin du mois au cours duquel l'intéressé atteint l'âge de 65 ans,
- remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de la fonction, lesquelles seront déterminées lors d'un examen médical pratiqué par le médecin-conseil du CdR durant la procédure de recrutement du candidat qui aura éventuellement été sélectionné,
- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins,
- une expérience professionnelle d'au moins 15 ans en rapport avec la nature des fonctions à compter de l'obtention du diplôme évoqué au tiret précédent, lorsque la durée normale des études universitaires est de trois ans, l'année d'expérience professionnelle requise en complément de ces études fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé,
- connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne en tant que langue principale et connaissance satisfaisante d'une deuxième langue officielle de l'Union européenne,
- pour des raisons d'intérêt du service, une connaissance au moins satisfaisante de l'anglais ou du français est requise. En effet, compte tenu de la nature des fonctions à pourvoir, l'exigence d'une connaissance au moins satisfaisante de l'anglais ou du français apparaît requise en procédant à une mise en balance de la nécessité d'assurer le recrutement d'un fonctionnaire possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité avec l'intérêt du service, qui exige nécessairement de disposer d'un candidat immédiatement opérationnel et capable de communiquer efficacement à l'intérieur de l'institution dans le cadre de son travail quotidien dans une des langues les plus utilisées par les fonctionnaires et agents de l'Union comme langue véhiculaire interne. Le fait de tester les connaissances linguistiques des candidats au cours de la procédure de recrutement est donc un moyen proportionné de vérifier qu'ils possèdent les plus hautes qualités pour exercer les fonctions de directeur de la traduction dans l'environnement de travail du CdR et des services conjoints qu'il partage avec le CESE. Un candidat ayant une des deux langues précitées comme langue principale sera amené également à s'exprimer durant l'épreuve orale de manière satisfaisante dans une autre langue officielle, puisque celle-ci doit obligatoirement être différente de la langue principale. En outre, la capacité à communiquer efficacement dans d'autres langues officielles de l'Union européenne constitue un atout,
- le respect des exigences en matière de connaissances linguistiques devra être mentionné dans la déclaration sur l'honneur (voir point 7.1 ci-dessous) et sera évalué lors de l'entretien.

5. *Critères de présélection*

La présélection comporte deux phases successives et éliminatoires menées par un panel administratif: d'abord sur dossier, ensuite à travers un entretien.

5.1 **Présélection sur dossier**

La première phase de présélection des candidats se fera par l'appréciation comparative de **leur expérience professionnelle** en se fondant sur les éléments contenus dans le dossier de candidature.

La préférence sera donnée aux candidats possédant:

5.1.1 des capacités de leadership:

- capacité à assurer le bon fonctionnement d'une structure organisationnelle internationale, multilingue et multiculturelle, impliquant la maîtrise des méthodes de management et la capacité à diriger des équipes.

5.1.2 des capacités de négociation et communication:

- capacité de négociation,
- capacité de communication et sens des relations publiques.

5.1.3 des connaissances en rapport avec la nature des fonctions:

- connaissances des politiques de l'Union européenne,
- connaissance des processus décisionnels de l'Union européenne et en matière de coopération inter-institutionnelle,
- connaissance des procédures administratives et budgétaires ainsi que du cadre juridique régissant les activités des institutions européennes.

5.2 La présélection sur dossier des candidats se fera également au regard de leur motivation pour exercer les fonctions de directeur de la traduction ainsi que de leur vision des défis futurs à relever par cette direction, telles que développées dans leur lettre de motivation.

5.3 Entretien de présélection

La seconde phase de présélection des candidatures se fera à l'occasion d'un entretien au cours duquel le panel administratif et un représentant du CESE posera aux candidats un certain nombre de questions similaires afin d'effectuer une évaluation comparative des différentes candidatures retenues à ce stade.

Elles porteront spécifiquement sur:

- leur sens de la communication orale,
- leur connaissance des particularités liées à l'accord de coopération CdR/CESE,
- leur connaissance des défis et de l'impact du multilinguisme dans le domaine de la traduction.

À cette occasion, les connaissances linguistiques requises pour l'exercice des fonctions et notamment la connaissance satisfaisante de l'anglais ou du français seront également évaluées.

La capacité à communiquer efficacement dans d'autres langues officielles de l'Union européenne constitue un atout.

6. Critères de sélection

La sélection se fera à l'occasion d'un entretien au cours duquel un panel politique (voir point 7.3.5 ci-après) posera aux candidats un certain nombre de questions similaires afin d'effectuer une évaluation comparative des différentes candidatures retenues à ce stade.

Elles porteront spécifiquement sur:

- leur capacité à définir et à mettre en œuvre des stratégies novatrices, à définir des objectifs futurs pour la direction de la traduction ainsi qu'à exposer les résultats à atteindre et à en rendre compte,
- leur capacité à représenter les intérêts du CdR et des services conjoints CdR/CESE au niveau interinstitutionnel.

Au cours de cet entretien, le panel veillera tout particulièrement à évaluer les compétences managériales, l'aptitude à communiquer, l'accessibilité et l'ouverture d'esprit, le sens de la négociation et de l'intérêt général des candidats.

7. Déroulement de la procédure:

7.1 Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être introduits exclusivement par voie électronique, **au format PDF**, à l'adresse suivante: directeur.DT@cor.europa.eu

Les candidats atteints d'un handicap qui les empêche d'introduire leur candidature en ligne peuvent envoyer leur candidature par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse: *Comité des régions, à l'attention du directeur de l'administration, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles BELGIQUE*, avec la mention «Confidentiel — Avis de vacance — à ne pas ouvrir par le service courrier», au plus tard à l'échéance mentionnée au point 7.2 ci-après, le cachet de la poste faisant foi. Toute communication ultérieure entre le CdR et ces candidats se fera par courrier postal. Dans ce cas, les candidats doivent joindre à leur candidature un certificat, délivré par une instance habilitée, reconnaissant cet état de personne handicapée. Ils sont également invités à indiquer, sur papier libre, toute disposition qu'ils estiment nécessaire pour faciliter leur participation à la procédure de recrutement.

Le dossier de candidature doit mentionner en objet la référence de l'avis de vacance et contenir:

- une lettre de motivation (maximum 5 pages) datée et signée,
- un curriculum vitae (format Europass) à jour,
- le curriculum vitae et la lettre de motivation doivent être rédigés en anglais ou en français ⁽²⁾,
- une déclaration sur l'honneur datée et signée (formulaire en annexe 1) quant à la satisfaction des conditions d'admissibilité définies au point 4 ci-dessus,
- la check-list reprise en annexe 2, datée et signée,
- une **copie d'une pièce d'identité** officielle du candidat,
- une copie du **diplôme donnant accès au grade** (voir point 4 ci-dessus),
- une copie des **attestations professionnelles probantes permettant de vérifier l'expérience du candidat**, selon les conditions mentionnées au point 4 ci-dessus. Les attestations doivent faire clairement ressortir la durée de l'engagement et, si possible, le niveau de responsabilité exercé.

Il n'est pas nécessaire, lors de la composition du dossier de candidature, que ces copies soient certifiées conformes à l'original.

Aucun dossier de candidature incomplet ou introduit après l'expiration du délai de dépôt ou encore ne respectant pas les présentes dispositions régissant le dépôt des dossiers de candidature ne sera pris en considération. Toute fausse déclaration entraînera automatiquement la nullité de la candidature.

7.2 Date limite d'introduction des dossiers de candidature: 17 juillet 2013 à midi (heure de Bruxelles)

Les candidats recevront par voie électronique une confirmation de réception de leur dossier de candidature. Les éventuels dossiers de candidature parvenus par courrier recommandé avec accusé de réception en vertu de la possibilité reprise au point 7.1 ci-dessus feront l'objet d'une confirmation de réception via ledit accusé de réception.

⁽²⁾ Le panel veillera à ce qu'aucun avantage indu ne soit accordé aux candidats dont l'une de ces deux langues est la langue principale.

7.3 Examen des dossiers de candidature, présélection et sélection

L'autorité investie du pouvoir de nomination examinera les possibilités de pourvoir le poste vacant en respectant l'ordre établi par l'article 29 du statut: examen des candidatures introduites dans le cadre de l'article 29, paragraphe 1, point a) (pourvoi par voie de mutation, de nomination ou de promotion), puis de l'article 29, paragraphe 1, point b) (transfert entre institutions), et, enfin, de l'article 29, paragraphe 2. Cet ordre sera respecté à chacune des étapes reprises ci-dessous.

7.3.1 Vérification par le panel administratif, composé du secrétaire général du CdR et d'un ou de plusieurs directeur(s) du CdR, des conditions d'admission sur la base de la déclaration sur l'honneur, du CV et des copies de pièces reprises au point 7.1 du présent avis de vacance. Les conditions d'admission qui seront vérifiées à cette étape de la procédure sont reprises au point 4.

7.3.2 Les candidatures admises à l'issue de la phase décrite au point précédent feront ensuite l'objet d'une présélection par le panel administratif. Celle-ci sera faite sur la base du dossier de candidature. Les noms des candidats satisfaisant le mieux aux critères établis aux points 5.1 et 5.2 du présent avis de vacance seront inscrits sur une liste, dite «première liste restreinte», comportant au maximum 6 noms.

En vue de cette présélection sur dossier, les candidats sont invités à mettre en évidence dans leur lettre de motivation les aspects de leur CV correspondant à la fonction, leur motivation ainsi que leur vision des défis futurs à relever par la direction de la traduction.

7.3.3 Les candidats inscrits sur la première liste restreinte seront invités à un entretien de présélection mené par le panel administratif et un représentant du CESE. Les noms des candidats satisfaisant le mieux aux critères établis au point 5.3 du présent avis de vacance seront inscrits sur une liste, dite «seconde liste restreinte», comportant au maximum trois noms.

7.3.4 Les candidats dont le nom figurera sur la seconde liste restreinte seront ensuite invités à passer une évaluation dans un *assessment centre*, dont le programme et la méthodologie seront communiqués en temps utile. Cette évaluation aura pour but d'évaluer les compétences managériales des candidats (gestion de l'information, des tâches, des personnes, des relations interpersonnelles et faculté à atteindre des objectifs). Elle constitue un avis non contraignant mis à la disposition du panel politique (voir point 7.3.5 ci-après) et du secrétaire général et destiné à lui apporter un éclairage additionnel dans le cadre de l'entretien de sélection.

7.3.5 Ensuite, le secrétaire général du CdR invitera un panel politique à l'aider à évaluer les candidats retenus sur la seconde liste restreinte en les soumettant à un nouvel entretien conformément aux dispositions du point 6 ci-dessus. Ce panel sera composé du président, du premier vice-président et des présidents des groupes politiques (ou leurs représentants) du CdR.

7.3.6 À l'issue des entretiens de sélection, le secrétaire général du CdR proposera au bureau le candidat jugé le plus approprié pour la fonction de directeur de la traduction. Le bureau se réserve la possibilité d'entendre le candidat proposé par le secrétaire général.

Il est rappelé que conformément aux dispositions du règlement intérieur du CdR, la nomination de tout fonctionnaire de grade supérieur à AD 12 est dépendante d'un vote favorable du bureau.

Dans l'éventualité d'un tel vote favorable, le bureau mandatera le président du CdR pour signer la nomination du candidat retenu.

8. Conditions de recrutement

Si sa candidature a été introduite dans le cadre du présent avis de vacance, le candidat retenu sera nommé directeur de la direction de la traduction au grade AD 14.

Il sera demandé au candidat retenu de s'engager à respecter les règles déontologiques. L'attention des candidats est attirée sur les limitations imposées par le statut des fonctionnaires de l'Union européenne en matière d'activités externes, de mandats et de conflits d'intérêts (articles 11, 11 bis, 12 ter, 13 et 15 du statut).

Dans un souci d'indépendance, le candidat retenu devra être dégagé de toutes ses obligations professionnelles antérieures au plus tard à la date de son entrée en service. Il sera tenu de prendre les dispositions administratives qui s'imposent.

Au titre de l'article 34 du statut, le candidat retenu devra, s'il n'est pas déjà fonctionnaire de l'Union européenne, accomplir un stage d'une durée de neuf mois.

9. Observations

Le poste sera pourvu sous réserve des disponibilités budgétaires.

Le CdR veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

En tant qu'employeur, le CdR applique une politique d'égalité des chances en excluant toute discrimination.

ANNEXE 1

UNION EUROPÉENNE

**Comité des Régions****AVIS DE VACANCE CDR/AD 14/ 13BIS /13****DÉCLARATION SUR L'HONNEUR
Article 29, paragraphe 2****LE CANDIDAT****Nom et prénom:**

Je déclare que les informations et tous les documents fournis dans mon acte de candidature sont véridiques et complets.

Je déclare sur l'honneur:

- i) être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne;
- ii) jouir de mes droits civiques;
- iii) être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- iv) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- v) remplir, à ma connaissance, les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- vi) ne pas avoir atteint l'âge de la retraite qui, pour les fonctionnaires et agents de l'Union européenne, est fixé à la fin du mois au cours duquel l'intéressé atteint l'âge de 65 ans;
- vii) posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée desdites études est de quatre années ou plus, **ou** un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplômes **et** une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études et de trois années au moins;
- viii) disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 15 ans à compter de l'obtention du diplôme évoqué au point précédent; lorsque la durée normale des études universitaires est de trois ans, l'année d'expérience professionnelle requise en complément de ces études fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé;
- ix) disposer d'une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et d'une connaissance au moins satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'Union européenne;
- x) disposer d'une connaissance au moins satisfaisante de l'anglais ou du français.

La présente déclaration, au même titre que la check-list, fait partie intégrante du dossier de candidature et doit être annexée à ma lettre de candidature officielle.

Je suis conscient:

- du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés selon les modalités requises par l'avis de vacance,
- du fait que toute fausse déclaration entraînerait automatiquement la nullité de ma candidature.

Date: Signature:

ANNEXE 2

UNION EUROPÉENNE



Comité des Régions

AVIS DE VACANCE CDR/AD 14/ 13BIS /13

CHECK-LIST
Article 29, paragraphe 2

LE CANDIDAT

Nom et prénom:

déclare que le dossier de candidature comprend les éléments suivants (marquer d'une croix le carré correspondant):

	OUI	NON
1. Copie du diplôme universitaire sanctionnant 4 années d'études ou plus ou Copie du diplôme universitaire sanctionnant 3 années d'études et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Attestations relatives à l'expérience professionnelle de 15 ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Copie d'une pièce d'identité officielle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Lettre de motivation (5 pages maximum) (EN ou FR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. CV format Europass (EN ou FR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Déclaration sur l'honneur, datée, signée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Date:

Signature: