

Journal officiel

de l'Union européenne

C 173 A



Édition
de langue française

Communications et informations

56^e année

19 juin 2013

<u>Numéro d'information</u>	Sommaire	Page
V	Avis	
	PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	
	Europol	
2013/C 173 A/01	Notice de recrutement: directeur adjoint	1

FR

Prix: 3 EUR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

EUROPOL

NOTICE DE RECRUTEMENT: DIRECTEUR ADJOINT

(2013/C 173 A/01)

Europol souhaite que les emplois soient répartis de façon équilibrée entre les hommes et les femmes, et que tous les États membres et les langues officielles de l'Union européenne soient représentés de façon adéquate. C'est pourquoi Europol encourage particulièrement les femmes des États membres à poser leur candidature à ce poste.

MISSION D'EUROPOL

Europol a pour mission de soutenir et de renforcer l'action et la coopération des autorités compétentes au sein des États membres dans le domaine de la prévention et de la répression de toutes les formes graves de criminalité internationale et de terrorisme. L'accomplissement de cette mission se déroule essentiellement dans un environnement anglophone.

1. DESCRIPTION DU POSTE

1.1. Attributions principales des directeurs adjoints au sein d'Europol

Sous la supervision du directeur d'Europol, les directeurs adjoints assurent la direction de leur département respectif et:

- apportent soutien et assistance au directeur dans le développement stratégique d'Europol, en dispensant conseil et expertise dans leur propre domaine de responsabilités,
- participent à la préparation des réunions de direction et assurent la mise en œuvre des décisions prises au cours de ces réunions au niveau du département,
- aident à la préparation des réunions du conseil d'administration et à la mise en œuvre de ses décisions,
- surveillent la planification des activités et la gestion des performances au sein du département,
- assurent l'administration du département, y compris la gestion du personnel et des budgets, conformément aux règles et réglementations pertinentes,
- assument la direction et orientent leurs subordonnés dans l'exécution de leurs tâches et des objectifs qui leur ont été assignés,
- favorisent une coopération forte entre les départements,
- entretiennent des relations stratégiques entre le département et les partenaires et interlocuteurs externes,
- assurent la promotion des réalisations d'Europol auprès des médias et représentent l'organisation lors de réunions et conférences internes et externes, le cas échéant,
- s'acquittent de toute autre tâche assignée par le directeur.

1.2. Attributions spéciales liées au poste vacant

Sous réserve de la détermination des tâches et responsabilités par le directeur, le candidat retenu sera notamment chargé:

- de veiller à ce qu'Europol fournisse aux États membres un soutien efficace sur le plan opérationnel, conformément à leurs intérêts et à leurs besoins,
- de gérer et de diriger le département «Opérations», y compris en ce qui concerne la définition, la mise en œuvre et la fourniture des politiques et objectifs,
- de superviser le travail des divisions suivantes: *Serious Organised Crime Centre; European Cybercrime Centre (EC3); Counter-Terrorism and Financial Intelligence; Information Hub*,
- de planifier, diriger et coordonner l'utilisation des ressources de l'organisation dans le cadre des activités du département «Opérations», d'optimiser l'efficacité et de garantir la qualité des produits et services fournis par le département,
- de s'acquitter de toute autre tâche assignée par le directeur.

2. CONDITIONS REQUISES

2.1. Critères d'éligibilité

Seront pris en compte pour la phase de sélection les candidats qui, à la date limite de dépôt des candidatures, satisfont aux critères formels suivants:

a) *Les candidats doivent:*

- être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne,
- jouir pleinement de leurs droits civiques en tant que citoyens d'un État membre,
- se trouver en situation régulière au regard des lois de recrutement qui leur sont applicables en matière militaire,
- être physiquement aptes à l'exercice de leurs fonctions ⁽¹⁾,
- justifier d'une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union et d'une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues, dans la mesure nécessaire aux fonctions à exercer.

b) *Les candidats doivent avoir:*

- posséder un niveau d'études correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études universitaires est de quatre années ou plus,

OU

posséder un niveau d'études 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 universitaires est de trois années au moins,

- outre les éléments précités, au moins **quinze années** d'expérience professionnelle acquise après l'obtention de leur diplôme.

⁽¹⁾ Avant d'être nommé, le candidat retenu sera soumis à l'examen médical d'un médecin agréé de l'institution afin de vérifier qu'il ou elle réponde aux conditions prévues à l'article 12, paragraphe 2, point d), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

2.2. Critères de sélection

Après une présélection fondée sur les critères d'éligibilité décrits plus haut, les candidats retenus seront évalués en fonction des critères suivants:

a) *Expérience professionnelle*

Indispensables:

- au moins dix ans d'expérience à des postes d'encadrement, de préférence dans le maintien de l'ordre public au sein de l'environnement européen/international,
- expérience en planification stratégique à un poste d'encadrement de haut niveau, de préférence dans un contexte international,
- expérience dans l'entretien de relations et de la coopération sur des sujets opérationnels, stratégiques et politiques.

b) *Connaissances professionnelles*

Indispensables:

- bonne compréhension de la coopération policière internationale à un niveau de cadre supérieur,
- bonne compréhension des menaces que représentent le grand crime organisé, la cybercriminalité et le terrorisme pour l'Union européenne, ainsi que des instruments et techniques permettant de les contrer avec efficacité.

Souhaitables:

- bonne connaissance du cadre légal d'Europol,
- bonne connaissance du cadre légal de l'UE,
- bonne connaissance de l'architecture de sécurité interne de l'UE,
- bonne compréhension de la gouvernance d'entreprise, y compris en matière de développement de stratégies et de gestion des performances de l'organisation.

c) *Aptitudes et compétences sociales et techniques*

Indispensables:

- excellentes capacités de communication orales et écrites en anglais,
- solides aptitudes à la direction,
- sens aigu des relations humaines, et capacité à développer et entretenir des relations de travail efficaces avec une vaste gamme de parties prenantes internes et externes; bonne appréhension des dynamiques de l'organisation,
- capacité à communiquer efficacement avec des interlocuteurs internes et externes, ainsi qu'avec les médias,
- grandes compétences en matière de négociations et aptitude à influencer des tiers,
- solides compétences entrepreneuriales et capacité à identifier et à explorer de nouveaux domaines d'activités,
- excellentes capacités d'analyse et de prise de décision, et aptitude à définir des priorités,
- sens aigu de la diplomatie et capacité à régler des questions sensibles aux niveaux politiques et administratifs les plus élevés,
- niveau élevé d'intégrité, de crédibilité professionnelle et de résistance.

Souhaitables:

- connaissance d'autres langues officielles de l'Union.

3. CONDITIONS D'EMPLOI

Le cadre légal de la présente procédure de recrutement est fourni par la décision 2009/371/JAI du Conseil du 6 avril 2009 portant création de l'Office européen de police (Europol) ⁽²⁾ et par la décision 2009/1011/JAI du conseil d'administration d'Europol du 4 juin 2009 fixant les règles relatives à la sélection du directeur et des directeurs adjoints d'Europol, au renouvellement de leur mandat ainsi qu'à leur révocation ⁽³⁾.

De plus amples informations sont disponibles sur le site www.europol.europa.eu

4. PROCÉDURE DE SÉLECTION ET DE NOMINATION

Le conseil d'administration nomme un comité de sélection qu'il charge d'évaluer les candidatures reçues; le comité identifie les candidats éligibles devant faire l'objet d'une évaluation avancée; organise l'évaluation et l'entretien avec ces candidats; établit un rapport raisonné incluant la liste des candidats répondant aux critères d'éligibilité et dont le comité considère qu'ils répondent le mieux aux critères de sélection définis dans la notice de vacances, classés par ordre de mérite; adresse ce rapport au conseil d'administration. Sur la base de ce rapport et des résultats des entretiens que le conseil d'administration peut décider d'organiser avec un ou plusieurs des candidats éligibles, le conseil d'administration transmet ses conclusions, incluant une liste finale d'au moins trois candidats adéquats, classés selon leur mérite, au Conseil.

Le candidat reçu sera nommé par le Conseil pour une période de quatre ans renouvelable une fois.

Le nouveau directeur adjoint sera tenu d'accomplir une période probatoire de six mois, conformément à l'article 14 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, sauf décision contraire de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Il ou elle sera également tenu(e) d'observer une période de probation de neuf mois à un poste d'encadrement, à moins qu'il ou elle ait occupé des fonctions de direction dans toute autre institution européenne préalablement à sa nomination ou sur une période d'au moins deux ans.

5. SALAIRE

Grade: AD 13

Le salaire mensuel de base s'élève à **11 681,17** EUR (échelon 1) ou **12 172,03** EUR (échelon 2).

L'échelon est déterminé sur la base de l'expérience professionnelle acquise après les études requises pour occuper le poste, et conformément aux règles applicables.

En outre, des allocations spécifiques (expatriation, allocation de foyer, enfants à charge et allocation d'études) peuvent être octroyées le cas échéant.

Europol offre un plan de couverture sociale complet comprenant notamment une couverture maladie, une assurance chômage, une allocation invalidité et un plan retraite.

Les salaires sont soumis à une taxe européenne, mais ne sont pas imposables sur le plan national.

6. MESURES DE SÉCURITÉ

Le candidat retenu devra subir une enquête de sécurité, conformément aux dispositions du manuel de sécurité d'Europol approuvé par le conseil d'administration le 24 mars 2010.

Niveau d'habilitation de sécurité requis pour le poste: TRÈS SECRET UE/EU TOP SECRET.

⁽²⁾ JO L 121 du 15.5.2009, p. 37.

⁽³⁾ JO L 348 du 29.12.2009, p. 3.

7. DATES IMPORTANTES

Date limite de dépôt des candidatures: six semaines à compter de la date de publication au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Procédure de sélection: troisième et quatrième trimestres 2013.

Date d'entrée en fonction: 1^{er} mai 2014.

8. CANDIDATURES

Les candidats sont invités à présenter leur candidature en anglais, à l'aide du formulaire disponible sur le site web d'Europol. Les candidatures doivent être introduites électroniquement, accompagnées d'un curriculum vitæ détaillé, d'une lettre de motivation et des garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions relevant du poste vacant, à:

Président du conseil d'administration d'Europol, à l'adresse suivante:

europol-122@europol.europa.eu

Contact:

Secrétariat du conseil d'administration

Adresse électronique: mbs@europol.europa.eu

HISTORIQUE DES JOURNAUX OFFICIELS, SÉRIE A «CONCOURS»

Vous trouverez ci-dessous la liste des JO C A publiés dans l'année en cours.

Sauf indication contraire, les Journaux officiels sont publiés dans toutes les versions linguistiques.

5
27 (RO)
29
33
34
36 (DA)
41 (BG)
43 (EN)
49 (ET)
50 (HU)
51 (SL)
54 (DE/EN/FR)
58 (EN/GA)
75
81
82
88 (BG)
89 (CS)
94
104
109
111
112 (DE/EN/FR)
117 (ET)
118
120
131
143
160 (DE/EN/FR)
162
166
167
168
172
173

Prix d'abonnement 2013 (hors TVA, frais de port pour expédition normale inclus)

Journal officiel de l'UE, séries L + C, édition papier uniquement	22 langues officielles de l'UE	1 300 EUR par an
Journal officiel de l'UE, séries L + C, papier + DVD annuel	22 langues officielles de l'UE	1 420 EUR par an
Journal officiel de l'UE, série L, édition papier uniquement	22 langues officielles de l'UE	910 EUR par an
Journal officiel de l'UE, séries L + C, DVD mensuel (cumulatif)	22 langues officielles de l'UE	100 EUR par an
Supplément au Journal officiel (série S — Marchés publics et adjudications), DVD, une édition par semaine	Multilingue: 23 langues officielles de l'UE	200 EUR par an
Journal officiel de l'UE, série C — Concours	Langues selon concours	50 EUR par an

L'abonnement au *Journal officiel de l'Union européenne*, qui paraît dans les langues officielles de l'Union européenne, est disponible dans 22 versions linguistiques. Il comprend les séries L (Législation) et C (Communications et informations).

Chaque version linguistique fait l'objet d'un abonnement séparé.

Conformément au règlement (CE) n° 920/2005 du Conseil, publié au Journal officiel L 156 du 18 juin 2005, stipulant que les institutions de l'Union européenne ne sont temporairement pas liées par l'obligation de rédiger tous les actes en irlandais et de les publier dans cette langue, les Journaux officiels publiés en langue irlandaise sont commercialisés à part.

L'abonnement au Supplément au Journal officiel (série S — Marchés publics et adjudications) regroupe la totalité des 23 versions linguistiques officielles en un DVD multilingue unique.

Sur simple demande, l'abonnement au *Journal officiel de l'Union européenne* donne droit à la réception des diverses annexes du Journal officiel. Les abonnés sont avertis de la parution des annexes grâce à un «Avis au lecteur» inséré dans le *Journal officiel de l'Union européenne*.

Ventes et abonnements

Les abonnements aux diverses publications payantes, comme l'abonnement au *Journal officiel de l'Union européenne*, sont disponibles auprès de nos bureaux de vente. La liste des bureaux de vente est disponible à l'adresse suivante:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_fr.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) offre un accès direct et gratuit au droit de l'Union européenne. Ce site permet de consulter le *Journal officiel de l'Union européenne* et inclut également les traités, la législation, la jurisprudence et les actes préparatoires de la législation.

Pour en savoir plus sur l'Union européenne, consultez: <http://europa.eu>

