

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° 25/13

concernant un emploi de

SECRETAIRE GENERAL(E) (H/F)

au secrétariat du Comité économique et social européen

Publication selon l'article 2, point a), et l'article 8 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne

(2013/C 191 A/01)

1. Poste vacant

Hors cadre — grade AD 16, troisième échelon

Le Comité économique et social européen a décidé d'ouvrir la procédure de pourvoi de l'emploi de secrétaire général(e). Il/elle sera recruté(e) en tant qu'agent temporaire en vue d'assurer un emploi hors cadre correspondant au grade AD 16, troisième échelon, pour un mandat de cinq ans.

2. Nature des fonctions

Le secrétaire général (H/F) dirige le secrétariat du Comité économique et social européen (CESE) au niveau le plus élevé. Ces fonctions sont exercées sous l'autorité du Bureau du CESE, et consistent en particulier à:

- veiller à la préparation et à l'application correctes des décisions adoptées par l'Assemblée et ses organes, en particulier le Bureau ou le président, en vertu des dispositions du règlement intérieur du Comité économique et social européen,
- présenter au Bureau un tableau des effectifs du secrétariat qui permette au Bureau de veiller au bon fonctionnement du CESE et de ses organes internes et de faciliter aux membres l'exercice de leurs fonctions, en particulier pour ce qui concerne l'organisation des réunions et l'élaboration des avis,
- guider et superviser les différentes directions et les autres entités administratives qui constituent le secrétariat, en particulier pour ce qui concerne les problèmes administratifs ou organisationnels et les questions de personnel,
- veiller à entretenir des relations interinstitutionnelles harmonieuses avec les autres institutions et organes de l'Union européenne, et en particulier superviser les travaux des services conjoints, partagés avec le Comité des régions dans le cadre de l'accord interinstitutionnel de coopération conclu entre les deux comités,
- exercer les compétences que confère le statut des fonctionnaires de l'Union européenne à l'Autorité investie du pouvoir de nomination, conformément aux dispositions de l'article 72 du règlement intérieur du CESE,
- faire usage des compétences qui lui sont déléguées par le président du CESE pour effectuer les opérations liées à l'exécution du budget du CESE, conformément aux dispositions du règlement financier, du statut des fonctionnaires et du règlement intérieur du CESE.

3. Conditions générales (critères d'éligibilité)

Les candidat(e)s devront satisfaire aux conditions suivantes:

- être ressortissant(e)s de l'un des États membres de l'Union européenne et jouir de tous leurs droits civiques,
- être déchargés des obligations militaires,
- remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice des fonctions,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions,
- posséder 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 au moins, ou
- posséder 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 (cette expérience professionnelle d'un an ne peut pas être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-après),
- avoir au minimum quinze ans (en équivalent temps plein) d'expérience professionnelle de niveau postuniversitaire acquise après l'obtention du diplôme universitaire,
- avoir acquis un nombre significatif d'années d'expérience professionnelle à des postes de management assortis de responsabilités croissantes.

4. Qualifications requises (critères de sélection)

Les candidat(e)s doivent:

- avoir une connaissance et une expérience des organisations de la société civile ainsi que des contacts avec ces dernières,
- avoir une connaissance approfondie de l'environnement de travail et du fonctionnement du CESE, ainsi que des politiques de l'Union européenne et des procédures administratives et budgétaires des institutions européennes,
- dans l'intérêt du service, posséder une connaissance approfondie de deux langues officielles de l'Union européenne et une bonne connaissance d'une autre langue de l'Union européenne. Pour des raisons fonctionnelles, la connaissance de l'anglais ou du français est nécessaire *(les candidats sont informés que les exigences posées dans le présent avis de vacance en matière de compétences linguistiques ont été définies conformément à l'intérêt du service, qui exige que le nouveau secrétaire général soit immédiatement opérationnel et capable de communiquer efficacement dans le cadre de son travail quotidien. Dans le cas contraire, le fonctionnement de l'institution pourrait être fortement entravé. L'anglais et le français demeurent les langues les plus largement employées eu égard à la longue pratique du CESE en ce qui concerne les langues de communication interne et compte tenu des besoins en matière de communication externe et de traitement des dossiers)*,
- posséder d'excellentes capacités de négociation, de coordination et de communication,
- être capables de représenter le CESE auprès de leurs homologues des institutions de l'Union européenne et des pouvoirs publics,
- être capables de déceler les problèmes, les risques et les occasions inhérents à la gestion d'un secrétariat multinational dans un contexte interinstitutionnel en mutation,
- être capables de définir et mettre en œuvre une stratégie pour les grandes questions opérationnelles, juridiques, administratives et financières, y compris la gestion des bâtiments,
- posséder une aptitude confirmée à encadrer et à motiver du personnel, à définir et à mettre en œuvre une stratégie et à définir les objectifs ainsi que les résultats à atteindre et à en rendre compte,
- être capables d'anticiper les changements et de continuer à consolider leurs compétences de gestion,
- être capables d'honorer leurs engagements afin de fournir des services de haute qualité aux parties prenantes,
- offrir une garantie d'intégrité et de respect de l'éthique.

5. Conditions d'emploi/candidatures

- Le contrat sera proposé pour une durée de cinq ans, sous réserve de la limite d'âge réglementaire.
- Tout(e) citoyen(ne) de l'Union européenne satisfaisant aux conditions énumérées ci-dessus à la date limite d'introduction des candidatures pourra poser sa candidature à cet emploi. Dans un souci d'indépendance, il (elle) devra être dégage(e) de toutes ses obligations professionnelles antérieures au plus tard à sa prise de fonctions. Dans le cas où l'intéressé(e) serait fonctionnaire ou agent de l'Union européenne, il (elle) sera tenu(e) soit de démissionner de son emploi actuel, soit d'obtenir un congé de convenance personnelle.
- Les dossiers de candidature doivent être adressés à la direction des ressources humaines et des services intérieurs du Comité économique et social européen, à l'attention de M^{me} Florence BAETEN, rue Belliard 99, 1040 Bruxelles, BELGIQUE, **sous pli recommandé**.
- Les dossiers de candidature comprendront une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé (format Europass — voir <http://europass.cedefop.europa.eu>), ainsi que les pièces justificatives relatives à la formation, à l'expérience professionnelle et aux compétences des candidat(e)s.
- Les pièces justificatives doivent être envoyées sous la forme de photocopies certifiées conformes à l'original, aucun document n'étant retourné aux candidat(e)s.
- Les candidat(e)s qui n'auront pas, à l'expiration du délai, déposé leur dossier de candidature ainsi que les pièces justificatives seront éliminés d'office.

6. Date limite d'introduction des candidatures: le 30 juillet 2013.

7. Observations

- Le CESE applique une politique d'égalité des chances en excluant toute discrimination fondée notamment sur le sexe, le handicap, la race, l'opinion politique ou religieuse, ou l'orientation sexuelle.
- Le poste sera pourvu sous réserve des disponibilités budgétaires.
- Conformément à l'article 7, paragraphe 3, 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 ⁽¹⁾, le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission.

Pour le Bureau,

Le président

Henri MALOSSE

⁽¹⁾ JOL 8 du 12.1.2001, p. 1.