

Journal officiel

de l'Union européenne

C 372 A



Édition
de langue française

Communications et informations

56^e année

19 décembre 2013

<u>Numéro d'information</u>	Sommaire	Page
V	Avis	
PROCÉDURES ADMINISTRATIVES		
Commission européenne		
2013/C 372 A/01	Publication d'un avis de vacance pour un poste de directeur exécutif/directrice exécutive (grade AD 14) de l'Agence européenne pour la gestion de la coopération opérationnelle aux frontières extérieures des États membres de l'Union européenne (Frontex) — COM/2013/10344	1

FR

Prix: 3 EUR

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

COMMISSION EUROPÉENNE

Publication d'un avis de vacance pour un poste de directeur exécutif/directrice exécutive (grade AD 14) de l'Agence européenne pour la gestion de la coopération opérationnelle aux frontières extérieures des États membres de l'Union européenne (Frontex)

COM/2013/10344

(2013/C 372 A/01)

Présentation

L'Agence européenne pour la gestion de la coopération opérationnelle aux frontières extérieures des États membres de l'Union européenne (Frontex) est une agence de l'Union européenne située à Varsovie, en Pologne. Elle a été instituée par le règlement (CE) n° 2007/2004 du Conseil du 26 octobre 2004 portant création d'une Agence européenne pour la gestion de la coopération opérationnelle aux frontières extérieures des États membres de l'Union européenne ⁽¹⁾, tel que modifié en dernier lieu par le règlement (UE) n° 1168/2011 du Parlement européen et du Conseil ⁽²⁾.

L'Agence emploie actuellement environ 310 personnes et son budget pour l'année 2013 s'élève à quelque 93 millions d'EUR.

Elle a pour mission de rendre plus facile et plus efficace l'application des dispositions existantes et futures de l'Union en matière de gestion des frontières extérieures en assurant la coordination des actions des États membres lors de la mise en œuvre de ces dispositions, contribuant ainsi à l'efficacité, à la qualité et à l'uniformité du contrôle des personnes et de la surveillance des frontières extérieures des États membres.

L'Agence met également à la disposition de la Commission et des États membres l'assistance technique et les connaissances spécialisées nécessaires en matière de gestion des frontières extérieures et favorise la solidarité entre les États membres.

Pour remplir sa mission, l'Agence exécute essentiellement les tâches suivantes:

- coordonner la coopération opérationnelle entre les États membres en matière de gestion des frontières extérieures,
- assister les États membres pour la formation des garde-frontières nationaux, y compris dans l'établissement de normes communes de formation,
- effectuer des analyses de risques,
- suivre l'évolution de la recherche dans les domaines présentant de l'intérêt pour le contrôle des personnes et la surveillance des frontières extérieures,
- assister les États membres dans les situations qui exigent une assistance technique et opérationnelle renforcée aux frontières extérieures,

⁽¹⁾ JO L 349 du 25.11.2004, p. 1.

⁽²⁾ JO L 304 du 22.11.2011, p. 1.

- coopérer avec les autorités compétentes de pays tiers dans le domaine de la gestion des frontières,
- fournir aux États membres l'appui nécessaire pour organiser des opérations de retour conjointes.

Poste proposé

Le directeur exécutif/la directrice exécutive dirige et représente l'Agence. Il/elle est le représentant légal de l'Agence et son image vis-à-vis de l'extérieur. Il/elle exerce ses fonctions en toute indépendance et rend compte de ses activités au conseil d'administration. Le conseil d'administration est composé d'un représentant de chaque État membre et de deux représentants de la Commission.

Le directeur exécutif/la directrice exécutive joue un rôle essentiel dans la gestion de l'Agence. Il/elle est chargé(e) de prendre et de gérer les mesures administratives, opérationnelles et financières nécessaires au bon fonctionnement de l'Agence.

Sans préjudice des prérogatives du conseil d'administration, le directeur exécutif/la directrice exécutive assume l'entière responsabilité des tâches confiées à l'Agence et est soumis(e) à la procédure de décharge annuelle par le Parlement européen pour l'exécution du budget. Le Parlement européen ou le Conseil peuvent inviter le directeur exécutif/la directrice exécutive à présenter un rapport sur l'exécution de ses tâches.

Les responsabilités spécifiques du directeur exécutif/de la directrice exécutive sont les suivantes:

- assurer le fonctionnement de l'Agence en conformité avec le règlement portant sa création,
- élaborer et atteindre les objectifs stratégiques de l'Agence conformément à sa mission tout en accordant une attention particulière au plein respect des droits fondamentaux au cours de toutes les activités de l'Agence,
- gérer le personnel de l'Agence au quotidien, y compris son recrutement,
- préparer et exécuter les stratégies, procédures, décisions, programmes et activités approuvés par le conseil d'administration, dans les limites définies par le règlement portant création de l'Agence, ses dispositions d'application et toute législation applicable,
- assurer la préparation et une exécution efficiente du budget de l'Agence conformément aux principes de bonne gestion financière,
- préparer et mettre en œuvre le programme de travail et le rapport d'activité annuels,
- faciliter la coopération entre l'Agence, la Commission européenne, le Conseil et les autres organismes communautaires compétents,
- établir une coopération efficace entre l'Agence et les autorités compétentes des États membres dans le domaine d'activités de l'Agence,
- faciliter la coopération entre l'Agence et les pays tiers concernés et les organisations internationales,
- communiquer avec les parties intéressées, y compris le grand public, dans les domaines d'activités de l'Agence.

Pour de plus amples informations, les candidats sont invités à consulter les dispositions du règlement.

Profil recherché

Les candidats doivent avoir:

- la capacité de gérer une agence d'environ 310 personnes, tant au niveau stratégique qu'au niveau interne, et l'aptitude à diriger et motiver une équipe importante dans un environnement européen, multiculturel et multilingue,
- une solide expérience professionnelle en matière de gestion des frontières aux niveaux stratégique et opérationnel, acquise de préférence dans un contexte national, ainsi que dans un contexte européen ou international,

- des compétences solides et avérées en matière d'administration et de gestion, notamment une expérience de la gestion des ressources budgétaires, financières et humaines dans un contexte national, européen et/ou international,
- une connaissance approfondie du cadre de l'UE et de l'interaction entre les administrations nationales et les institutions de l'UE, y compris une excellente connaissance de la législation de l'UE dans le domaine de la gestion des frontières extérieures de l'Union,
- une bonne compréhension de la technologie liée à la gestion des frontières extérieures, y compris les technologies modernes de l'information ainsi que des connaissances en matière de protection des données,
- une excellente compréhension de la coopération internationale à l'extérieur de l'UE dans le domaine d'activités de l'Agence,
- une capacité avérée de communiquer efficacement et avec aisance à tous les niveaux, d'une manière transparente et ouverte, avec le public et les parties intéressées (autorités européennes, internationales, nationales et locales, et organisations non gouvernementales). La langue de travail de l'Agence est l'anglais,
- d'excellentes compétences en matière de prise de décision, d'organisation et de négociation.

Conditions essentielles

Seront pris en compte pour la phase de sélection les candidats qui, à la date limite de dépôt des candidatures, satisfont aux critères formels exposés ci-dessous.

- *Nationalité*: être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne.
- *Titre ou diplôme universitaire*:

Les candidats doivent posséder:

- soit un niveau d'enseignement 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,
- soit un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an lorsque la durée normale desdites études est de trois années ou plus (cette année d'expérience professionnelle ne peut être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-dessous).
- *Expérience professionnelle*: avoir au minimum 15 ans d'expérience professionnelle postuniversitaire après l'obtention du niveau correspondant aux qualifications précitées.
- *Expérience professionnelle pertinente*: au moins 5 de ces 15 années d'expérience professionnelle doivent se rapporter à un domaine lié directement aux activités de l'Agence, de préférence celui de la gestion des frontières.
- *Expérience en matière de gestion*: avoir au moins 5 années d'expérience professionnelle à un poste d'encadrement supérieur ⁽³⁾.
- *Connaissances linguistiques*: avoir une maîtrise parfaite d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues.
- *Âge*: être en mesure d'effectuer la totalité du mandat de cinq ans avant d'atteindre l'âge de la retraite. Pour les agents temporaires de l'Union européenne entrant en service à partir du 1^{er} janvier 2014, l'âge de la retraite est fixé à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 66 ans.

Indépendance et déclaration d'intérêts

Le directeur exécutif/la directrice exécutive sera tenu(e) de présenter une déclaration par laquelle il/elle s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt public ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à son indépendance. Les candidats doivent confirmer leur volonté en ce sens dans leur candidature.

Le candidat retenu devra se soumettre à une procédure de contrôle et d'habilitation en matière de sécurité.

⁽³⁾ Dans leur curriculum vitae, les candidats indiquent, au moins pour les cinq années durant lesquelles ils ont acquis une expérience à un poste d'encadrement supérieur: 1) le titre et la nature des postes d'encadrement occupés; 2) l'importance des effectifs encadrés dans ces fonctions; 3) l'importance des budgets gérés; et 4) le nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs ainsi que le nombre de pairs.

Sélection et nomination

La procédure de sélection est menée sous réserve de la disponibilité des crédits dans le budget de l'Agence et des postes correspondants dans son tableau des effectifs.

Un jury de présélection sera mis en place pour la procédure de sélection. Les candidats présentant le meilleur profil pour les besoins spécifiques de la fonction seront invités à un entretien par ce jury. Ces candidats seront sélectionnés sur la base de leurs mérites compte tenu des critères exposés ci-dessus. Les candidats présélectionnés par le jury seront ensuite convoqués à un entretien avec le comité consultatif des nominations (CCN) de la Commission et seront soumis à une évaluation dans un centre d'évaluation géré par des conseillers en recrutement extérieurs à l'institution. Les candidats retenus par le CCN participeront ensuite à un entretien avec les commissaires concernés.

À l'issue de ces entretiens, la Commission adoptera une liste des candidats présélectionnés, qui sera présentée au conseil d'administration de l'Agence. Celui-ci sélectionnera un candidat de la liste sur la base de son mérite et de ses capacités en matière d'administration et de gestion. Il est possible que les candidats soient convoqués à des entretiens et/ou épreuves en sus de ceux indiqués ci-dessus.

Le conseil d'administration peut exiger l'organisation d'une nouvelle procédure de sélection s'il estime qu'aucun des candidats retenus dans la première liste ne convient pour le poste.

Avant d'être nommé, le candidat retenu par le conseil d'administration peut être invité à faire une déclaration devant la ou les commissions compétentes du Parlement européen et à répondre aux questions posées par les membres de ladite ou desdites commissions. À l'issue de cette déclaration, le Parlement européen peut adopter un avis énonçant son appréciation sur le candidat retenu.

Le conseil d'administration informera le Parlement européen de la manière dont il a été tenu compte de son avis. L'avis est traité de manière personnelle et confidentielle jusqu'à la nomination du candidat.

Le conseil d'administration prendra la décision finale de la nomination du directeur exécutif/de la directrice exécutive.

Conditions d'emploi

Le directeur exécutif/la directrice exécutive sera recruté(e) par le conseil d'administration comme membre du personnel de l'Agence en qualité d'agent temporaire au grade AD 14, conformément à l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne ⁽⁴⁾, pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois, comme le prévoit la base juridique.

Le lieu d'affectation est Varsovie (Pologne), où l'Agence a son siège.

Le directeur exécutif/la directrice exécutive devrait prendre ses fonctions le 1^{er} juin 2014.

Égalité des chances

L'Agence applique une politique d'égalité des chances et de non-discrimination, conformément à l'article 1^{er} *quinquies* du statut ⁽⁴⁾.

Procédure de dépôt des candidatures

Avant d'introduire leur candidature, les candidats sont invités à vérifier soigneusement s'ils remplissent tous les critères d'admission («Conditions essentielles»), notamment en ce qui concerne la nature du diplôme et de l'expérience professionnelle exigés. Tout candidat ne pouvant satisfaire à l'un ou l'autre des critères d'admission se verra automatiquement exclu de la procédure de sélection.

Les candidats qui décident de postuler doivent s'inscrire par internet sur le site:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext

et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure.

⁽⁴⁾ JO L 124 du 27.4.2004, p. 1 — <http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm>.

Il incombe aux candidats de procéder à leur inscription en ligne dans les délais ⁽⁵⁾. Il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer sa candidature, car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet peut faire avorter l'opération et obliger à la recommencer intégralement. Une fois le délai d'inscription expiré, il ne sera plus possible d'introduire la moindre donnée. En règle générale, les inscriptions tardives par courrier électronique normal ne sont pas acceptées.

Il est nécessaire de disposer d'une adresse de courrier électronique valable. Celle-ci servira à identifier l'inscription et à informer les candidats de l'évolution de la procédure de sélection. Ces derniers sont dès lors priés de signaler à la Commission européenne toute modification de leur adresse électronique.

Pour compléter l'inscription, il convient de charger un curriculum vitae au format WORD ou PDF et de rédiger en ligne une lettre de motivation (maximum 8 000 caractères). Le curriculum vitae et la lettre de motivation doivent être rédigés en anglais, en français ou en allemand.

À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, les candidats reçoivent à l'écran un numéro d'enregistrement qu'ils doivent conserver et mémoriser pour toute future référence à leur candidature. La réception de ce numéro marque la fin de la procédure d'inscription et indique que les données saisies ont bien été enregistrées.

La non-réception de ce numéro signifie que la candidature n'a pas été enregistrée!

La procédure de sélection, comprenant toute la correspondance avec les jurys au cours de la sélection, se fera en anglais ⁽⁶⁾.

Veillez noter qu'il **n'est pas** possible de suivre en ligne les étapes du traitement de la candidature. Toute information concernant le statut de sa candidature sera communiquée au candidat directement par la Commission européenne.

Les candidats atteints d'un handicap les empêchant d'introduire leur candidature par voie électronique peuvent envoyer leur curriculum vitae et leur lettre de motivation par courrier recommandé ⁽⁷⁾, au plus tard à la date limite d'inscription, le cachet de la poste faisant foi. Toute communication ultérieure entre la Commission européenne 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 leur 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 sélection.

Pour tout renseignement complémentaire et/ou en cas de difficultés techniques, veuillez vous adresser par courrier électronique à HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Date limite de dépôt des candidatures

La date limite d'inscription est fixée au 27 janvier 2014. L'inscription en ligne sera clôturée à 12 h 00 (midi), heure de Bruxelles.

Informations importantes pour les candidats

Il est rappelé aux candidats que les travaux des comités de sélection sont confidentiels. Tout contact direct ou indirect avec des membres de ces comités est interdit aux candidats ou à quiconque agissant en leur nom.

Protection des données à caractère personnel

La Commission, l'Agence et son conseil d'administration veilleront 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 ⁽⁸⁾.

⁽⁵⁾ Au plus tard le 27 janvier 2014 à 12 heures, heure de Bruxelles.

⁽⁶⁾ Le jury veillera à ce qu'aucun avantage indu ne soit accordé aux candidats dont l'anglais est la langue maternelle.

⁽⁷⁾ Commission européenne, Direction générale des ressources humaines et de la sécurité, Unité «Personnel d'encadrement et secrétariat CCN», COM/2013/10344, SC11 8/59, 1049 Bruxelles (Belgique).

⁽⁸⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

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	200
27 (RO)	204 (DE/EN/FR)
29	210 (LV)
33	211 (PL)
34	219
36 (DA)	227
41 (BG)	231
43 (EN)	235
49 (ET)	240
50 (HU)	264
51 (SL)	269
54 (DE/EN/FR)	276
58 (EN/GA)	277
75	279 (PT)
81	286 (ET)
82	289
88 (BG)	290
89 (CS)	292 (SK)
94	293 (EN)
104	294 (DE)
109	295 (DA)
111	299
112 (DE/EN/FR)	300 (LT)
117 (ET)	301
118	302
120	308 (DE/EN/FR)
131	309
143	310
160 (DE/EN/FR)	317
162	320
166	321
167	322
168	335
172	339
173	346 (DE/EN/FR)
174	347 (GA)
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	354 (PT)
180 (MT)	355
182 (DE/EN/FR)	357
183 (IT)	361
191	363
192	368
193	371
194	372
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.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>



Office des publications de l'Union européenne
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

FR