



RECRUTEMENT

L'AGENCE EUROPÉENNE DE CONTRÔLE DES PÊCHES (AECF) EST UN ORGANE DE L'UNION EUROPÉENNE CRÉÉ EN 2005 DANS LE BUT D'ORGANISER LA COORDINATION OPÉRATIONNELLE DES ACTIVITÉS DE CONTRÔLE ET D'INSPECTION DE LA PÊCHE MENÉES PAR LES ÉTATS MEMBRES ET DE LES AIDER À COOPÉRER DE MANIÈRE QUE SOIENT RESPECTÉES LES RÈGLES DE LA POLITIQUE COMMUNE DE LA PÊCHE (PCP), AFIN DE GARANTIR LEUR APPLICATION EFFECTIVE ET UNIFORME.

L'Agence suit la politique du personnel du statut applicable aux institutions et organes de l'Union européenne. Les lauréats se verront proposer un poste sur la base de ce statut.

L'AECF organise une procédure de sélection externe afin de pourvoir un ou plusieurs postes similaires en constituant une liste de réserve de 8 candidats maximum pour la fonction suivante:

AECF – TA – AD 7 – 1608 – GESTIONNAIRE DE PROJETS DANS LE DOMAINE DES TIC

L'Agence invite les candidats hautement motivés à se présenter pour contribuer au développement de l'AECF.

Les candidats doivent impérativement jouir de leurs droits de citoyen. Les candidats doivent s'être acquittés de leurs obligations militaires et répondre aux critères imposés pour les tâches concernées.

L'AECF applique une procédure de recrutement indépendante et distincte de celle des autres institutions et agences de l'Union européenne.

Dans le cadre de sa procédure de recrutement, l'AECF ne prend en considération que les candidatures pour des postes annoncés, ce qui signifie que les candidatures spontanées ne sont pas traitées, afin de préserver l'égalité de traitement entre les candidats. Si un candidat considère qu'il/elle a été affecté(e) par une décision particulière, il/elle peut introduire une plainte en vertu des dispositions de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes et du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes adressée au directeur exécutif de l'AECF. Le candidat a également le droit de déposer une plainte auprès du médiateur européen.

1. Conditions d'emploi

Les lauréats seront nommés agents temporaires au sein de l'AECF, conformément aux dispositions de l'article 2, point f), titre I, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA). Ils doivent respecter les obligations du statut, y compris les dispositions relatives aux conflits d'intérêts.

Les lauréats recrutés obtiendront le grade mentionné dans le titre de la fonction vacante.

Le recrutement s'effectue conformément aux règles et aux pratiques des institutions et des organes de l'Union européenne et les candidats se verront proposer un contrat d'agent temporaire de trois ans renouvelable. Le lieu d'affectation est Vigo, en Espagne.

2. Conditions générales concernant les candidatures

Pour que leur candidature soit prise en considération, les candidats doivent impérativement remplir les critères suivants:

A. Conditions

Vous devez être un ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne ou d'Islande ou de Norvège.

Vous devez jouir de vos droits de citoyen.

Vous devez vous être acquitté de vos obligations militaires.

Vous devez répondre aux critères imposés pour la fonction visée.

Vous devez soumettre une candidature complète pour chaque poste visé.

Les candidats peuvent soumettre leur candidature dans n'importe quelle langue officielle de l'Union européenne, mais l'utilisation de l'anglais permettrait de faciliter le processus de sélection, étant donné que l'Agence utilise généralement l'anglais comme langue de travail. Toutefois, les candidats sont également invités à présenter leur formation et leur expérience professionnelle dans la langue d'origine.

L'Agence veille à assurer l'égalité des chances en matière d'emploi et accepte les candidatures sans aucune discrimination fondée sur l'âge, la race, les convictions politiques et/ou religieuses, le sexe ou l'orientation sexuelle, la situation matrimoniale ou de famille ou tout type de handicap.

Si vous êtes invité à un entretien, vous devrez remettre des pièces justificatives attestant des informations fournies dans votre candidature.

B. Dépôt des candidatures

Chaque candidature doit comprendre les documents suivants:

1. un curriculum vitae détaillé au format européen (disponible à l'adresse suivante: <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/home>);
2. une déclaration sur l'honneur dûment complétée et signée;
3. une lettre de motivation de 2 pages maximum, mentionnant clairement le poste visé et l'adresse via laquelle nous pourrions correspondre avec vous et vous inviter à un entretien.

Ces trois documents doivent être envoyés exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

Veillez mentionner votre nom de famille suivi du numéro de référence du poste dans l'objet de votre courriel:

→ **NOM DE FAMILLE – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Veillez noter que seules les candidatures complètes, comprenant les documents mentionnés ci-dessus et les informations requises, seront prises en considération.

La date limite de dépôt des candidatures est le: **25 janvier 2017 à 24 h 00** (heure de Bruxelles)

3. Procédure de sélection

A. Sélection

Un jury est établi pour la procédure de sélection. Le principe de confidentialité est inscrit à l'article 6 de l'annexe III au statut, qui précise que les travaux du jury doivent être secrets. Ce principe s'applique de deux façons: il impose tout d'abord des obligations pour garantir l'égalité de traitement entre les candidats; il vise ensuite à protéger le jury afin de garantir l'impartialité absolue de ses décisions.

Le jury respecte scrupuleusement les conditions d'admission définies dans l'avis de publication lorsqu'il décide de l'admission ou du rejet des candidats. Les candidats admis à une procédure de sélection antérieure ne sont pas automatiquement éligibles.

Les candidats sont informés de la composition du jury. Les candidats ne sont pas autorisés à contacter personnellement les membres du jury, que ce soit de façon directe ou indirecte, au sujet du concours. Toute violation de cette règle constitue un motif d'exclusion de la procédure de sélection.

Si, à un stade quelconque de la procédure, le jury découvre que le candidat ne satisfait pas à une ou plusieurs conditions générales ou spéciales relatives à l'admission à la procédure de sélection ou que les informations figurant dans le dossier de candidature ne correspondent pas aux pièces justificatives, le candidat sera exclu.

Le jury sélectionne les candidats admis à la procédure de sélection conformément aux exigences définies dans l'avis de publication. Les dossiers des candidats admis à la procédure de sélection sont examinés et le jury sélectionne les candidats qui seront invités à un entretien. Seuls les candidats retenus seront contactés.

Les candidats invités à un entretien devront passer une épreuve écrite comportant au moins une partie de qualification anonyme, une partie visant à évaluer les compétences spécifiques requises pour le poste et une partie visant à évaluer les compétences générales requises pour devenir agent temporaire de l'Union européenne. Ces parties peuvent être regroupées en un seul ou en plusieurs volets.

Une liste de réserve de candidats adéquats sera établie à l'issue des entretiens.

B. Liste de réserve et recrutement

Chaque candidat interviewé sera informé par courrier de sa présence ou non dans la liste de réserve. La liste de réserve est valide pour une durée maximale de 2 ans à compter de la date de la lettre informant le candidat et peut être prolongée. Les candidats dont le nom figure sur une liste de réserve peuvent donc se voir proposer un contrat pendant cette période. Les candidats noteront que le fait de figurer sur la liste de réserve n'est pas une garantie de recrutement. La procédure de recrutement est la suivante: lorsque des fonds sont disponibles, les candidats figurant sur la liste de réserve sont pris en considération pour pourvoir les postes vacants. Si le candidat reçoit une lettre d'offre d'emploi, il/elle doit se soumettre à la visite médicale réglementaire destinée à vérifier s'il/elle possède l'aptitude physique requise pour l'exercice des fonctions envisagées. Il/elle doit également fournir les originaux ou les copies certifiées conformes de tous les documents pertinents.

L'Agence emploie des agents temporaires conformément au régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, dans le cadre de contrats de 3 ans pouvant être prolongés de 3 années supplémentaires et, en cas de seconde prolongation, transformés en contrats à durée indéterminée.

Les lauréats recrutés sont soumis à une période d'essai initiale de 9 mois.

C. Rémunération et prestations sociales

La rémunération des membres du personnel comprend un traitement de base pondéré par le coefficient de correction (88,1 % pour l'Espagne actuellement) et des indemnités et déductions supplémentaires.

- **Traitement de base:** Il existe une échelle des traitements de base pour chaque grade, divisée en un certain nombre d'échelons. Les membres du personnel progressent automatiquement d'un échelon tous les deux ans jusqu'à ce qu'ils atteignent le dernier échelon de leur grade. Le salaire mensuel de base à l'embauche s'élève à 5.937,01 EUR au premier échelon et à 6.186,49 EUR au deuxième échelon pour le grade AD7 (montants exprimés en euros, valides à partir du 1^{er} juillet 2016 et n'incluant aucune indemnité).

Les agents temporaires de l'AECP obtiennent le grade indiqué dans l'avis de la procédure de sélection à laquelle ils ont participé. Conformément à l'article 32 du statut, tout agent temporaire est recruté au premier échelon de son grade. L'AECP peut cependant accorder une bonification d'ancienneté d'échelon de 24 mois maximum (ce qui correspond à un échelon au-dessus de l'échelon 1) afin de tenir compte de l'expérience professionnelle. Toute activité professionnelle dûment certifiée et liée à l'un des domaines d'activité de l'AECP sera prise en considération. Une période donnée ne peut être comptée qu'une seule fois.

Indemnités: En plus de leur traitement de base, les membres du personnel peuvent bénéficier de différentes indemnités, en particulier d'une indemnité de dépaysement ou d'expatriation (selon que le candidat a quitté ou non son État membre pour occuper un poste au sein de l'AECP) et d'allocations familiales (en fonction de la situation personnelle du candidat), telles qu'une allocation de foyer, une allocation pour enfant à charge, une allocation préscolaire et une allocation scolaire.

Déductions: Le salaire des membres du personnel est soumis à l'impôt communautaire qui est retenu à la source. Les membres du personnel sont exempts d'impôts nationaux sur les traitements et contribuent en tant que membres du système de sécurité sociale communautaire à des assurances et au régime de retraite.

Dans certains cas, notamment lorsque des membres du personnel doivent changer de résidence pour entrer en fonction, l'Agence peut également rembourser diverses dépenses entraînées par le recrutement, telles que des frais de déménagement.

Des informations complémentaires sont disponibles sur le site web de l'AECP. En outre, le lien suivant vous donne accès à des informations relatives à la fonction publique européenne et au statut:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_fr.htm

Important

Veillez noter qu'un accord contraignant ne peut être conclu qu'après vérification de toutes les conditions et qu'il prendra la forme d'un contrat signé par le directeur exécutif.

Veillez également noter que la clôture de la procédure de sélection peut prendre un certain temps et qu'aucune information ne sera communiquée pendant cette période. Lorsqu'une procédure de sélection est terminée, son statut est affiché sur le site web de l'AECP.

D. Protection des données

Veillez consulter les [informations sur la protection des données](#) pour les candidats participant à des procédures de recrutement de l'AECP.

4. Exigences spécifiques et informations détaillées sur les postes vacants

Description de poste

Objectif global:

Le titulaire du poste sera chargé de la gestion des projets informatiques de l'Agence européenne de contrôle des pêches (AECF), sous la supervision du chef de l'unité «TIC». Il sera responsable du développement des projets, conformément à la méthode de gestion de projets de l'AECF, ainsi que de leur suivi. Le titulaire du poste contribuera à la mise en œuvre globale du plan directeur en matière de TIC et de la stratégie relative aux TIC. Il fera le lien entre l'unité «TIC» et les différentes parties prenantes.

Fonctions et tâches:

Le gestionnaire de projets dans le domaine des TIC, placé sous l'autorité du chef de l'unité «Ressources et informatique» et, en ce qui concerne son travail quotidien, sous la supervision directe du chef de l'unité «TIC», sera chargé des tâches suivantes:

- planifier les projets, en garantissant une efficacité maximale dans l'affectation des ressources aux différents projets;
- assurer le suivi et rendre compte de l'avancement général des projets, en résolvant les problèmes et en prenant des mesures correctives, le cas échéant;
- définir et mettre en œuvre la gouvernance globale des projets;
- veiller à ce que les projets produisent des résultats de qualité, dans les délais et dans le respect du budget;
- assurer la gestion des dépendances entre les projets;
- gérer activement les risques et problèmes liés aux projets en élaborant des stratégies d'atténuation et en assurant le suivi de leur mise en œuvre avec les parties prenantes concernées;
- assurer le suivi des lacunes et risques associés aux projets et mettre en place des mesures correctives;
- rendre compte régulièrement au chef de l'unité «TIC» et assurer la communication avec les acteurs des projets;
- représenter les projets dans les enceintes compétentes afin d'harmoniser leur exécution ;
- gérer efficacement les ressources de projet;
- superviser le processus de gestion des risques et contrôler le respect de la législation en vigueur;
- planifier et exécuter les tâches d'assurance de la qualité, et notamment:
 - planifier et exécuter les plans d'assurance de la qualité relatifs aux systèmes;
 - planifier et exécuter les plans d'assurance de la qualité relatifs aux États membres;
 - réexaminer et vérifier l'ensemble des éléments livrables du projet;
 - veiller à ce que les contractants respectent les normes de qualité et les spécifications convenues;
- dresser un compte rendu des réunions des contractants et assurer le suivi de certaines actions.

Environnement de travail

Le titulaire du poste travaillera dans les locaux de l'Agence à Vigo, en Espagne. Il/elle accomplira ses tâches dans un environnement multinational, conformément au statut des fonctionnaires et à d'autres cadres de la législation de l'Union. La fonction peut comporter des missions à l'étranger. La principale langue de travail de l'Agence est l'anglais.

Qualifications et expérience requises

A. Critères d'éligibilité

- Diplôme universitaire et au moins 6 années d'expérience professionnelle prouvée acquise après l'obtention d'un diplôme universitaire pour des études universitaires d'une durée habituelle de quatre ans, ou au moins 7 années d'expérience professionnelle après l'obtention d'un diplôme universitaire pour des études universitaires d'une durée habituelle de trois ans;
- connaissance approfondie de l'anglais et bonne connaissance d'au moins une autre langue officielle de l'Union européenne.

B. Critères de sélection

Critères essentiels:

- disposer d'une expérience professionnelle avérée d'au moins quatre (4) ans dans la gestion de portefeuilles de projets, en particulier dans la gestion de projets informatiques d'envergure au moins moyenne (gestion des applications et/ou des opérations de système) et dans la gestion de budget;
- disposer d'une expérience professionnelle dans la planification de projets, l'analyse de risques et/ou la planification stratégique pour une organisation;
- disposer d'une expérience professionnelle dans la gestion d'équipes de projet chargées de la coordination, de la planification, du suivi, de la formation, de la communication et/ou de l'établissement de rapports sur les activités au sein d'une organisation;
- disposer d'une expérience dans la gestion de projets dans un environnement international et multiculturel, idéalement dans une institution, une agence ou un organe européen;
- disposer d'une solide expérience professionnelle dans la gestion de projets complexes, de préférence dans le domaine des systèmes informatiques;
- disposer d'une certification professionnelle en gestion de projets (PM², Prince 2, PMP ou équivalent);
- disposer d'une expérience professionnelle dans l'application et la gestion d'une méthode structurée de gestion de projets pour les activités de projet (par exemple PM², Prince 2, PMP ou équivalent);
- disposer d'une solide expérience professionnelle dans la collaboration avec des fournisseurs et des sous-traitants dans le cadre de projets informatiques;
- disposer d'une expérience professionnelle en matière de cycle de développement des logiciels, du stade de la définition des exigences à celui de la mise en œuvre, en passant par la phase de développement et de test;
- disposer d'une expérience professionnelle dans la rédaction de spécifications techniques pour les procédures de passations de marchés et l'évaluation des fournisseurs;
- disposer d'une expérience professionnelle dans la coordination de projets pluridisciplinaires complexes.

Critères considérés comme des atouts

- disposer de connaissances et/ou d'une expérience professionnelle dans le domaine de l'exécution ou de la mise en œuvre de normes de qualités et/ou de l'élaboration régulière de rapports de données et de qualité ainsi que de plans de rétablissement après sinistre;
- avoir une bonne connaissance de l'environnement de l'administration publique de l'Union européenne;
- posséder un ou des diplôme(s) dans les domaines pertinents pour l'exercice des fonctions et/ou avoir, en complément, effectué des études, suivi une formation ou passé une certification en la matière, par exemple ITIL, Scrum, etc.;

- être en mesure de travailler sous la pression et de s'adapter aux changements intervenant dans un environnement de projet ou de travail en constante évolution;
- savoir motiver et soutenir les membres de l'équipe de projet afin qu'ils atteignent leurs objectifs et qu'ils assurent la gestion de leurs éléments livrables;
- être capable de garantir le respect des normes de qualité et des délais dans les travaux menés dans le cadre des projets;
- être en mesure de collaborer harmonieusement dans un environnement multiculturel;
- être capable de comprendre et de gérer des situations complexes impliquant de nombreuses parties prenantes et de prendre des décisions efficaces dans un contexte d'incertitude;
- disposer d'une expérience dans la création d'un bureau de gestion de projets;
- disposer d'excellentes aptitudes de négociation et d'une grande capacité d'influence.