



**Avis de vacance externe au sein du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO)**

**RÉF.: EASO/2019/TA/026**

<b>Intitulé de la fonction</b>	<b>Juriste</b>
<b>Type de contrat</b>	<b>Agent temporaire</b>
<b>Groupe de fonctions/grade</b>	<b>AD 6</b>

**1. PRESENTATION**

Le Bureau européen d'appui en matière d'asile (ci-après «l'EASO»), créé par le règlement (UE) n° 439/2010<sup>1</sup>, renforce la coopération pratique en matière d'asile entre les États membres de l'Union européenne (UE), améliore la mise en œuvre du régime d'asile européen commun (RAEC) et soutient les États membres dont les régimes d'asile et d'accueil sont soumis à des pressions particulières.

L'EASO se concentre plus particulièrement sur trois tâches principales:

1. soutenir la coopération pratique en matière d'asile entre les États membres, principalement par des formations, des activités de qualité, des informations sur les pays d'origine, des statistiques et analyses, des réseaux d'experts spécialisés, des ateliers de coopération pratique, un soutien thématique sur les questions des mineurs non accompagnés, de la traite des êtres humains et de l'égalité entre les hommes et les femmes;
2. soutenir les États membres soumis à des pressions particulières en leur apportant une aide d'urgence, y compris le déploiement d'équipes d'appui «asile» pour aider les États membres de l'UE à gérer les demandes d'asile et à mettre en place des installations d'accueil appropriées;
3. contribuer à la mise en œuvre du RAEC en collectant et en échangeant des informations sur les meilleures pratiques, en rédigeant un rapport annuel sur la situation de l'asile dans l'UE couvrant toute la procédure d'asile dans les États membres de l'UE et en adoptant des documents techniques sur la mise en œuvre du nouvel acquis de l'Union en matière d'asile.

Le siège de l'EASO se situe à La Valette (Malte).

<sup>1</sup> Règlement (UE) n° 439/2010 du Parlement européen et du Conseil du 19 mai 2010 (JO L 132 du 25.5.2010, p. 11).



## 2. POSTE PROPOSE

Le juriste travaillera au sein du bureau exécutif (EXO) et devra accomplir les tâches suivantes:

1. fournir des analyses et conseils juridiques éclairés axés sur les résultats afin de garantir le respect des obligations juridiques, administratives et stratégiques, en particulier dans les domaines des ressources humaines (statut et RAA), des marchés publics et de la gestion de contrats, des questions financières (FR), des affaires interinstitutionnelles, des technologies de l'information et de la communication et des droits de propriété intellectuelle;
2. fournir une aide juridique pour l'élaboration de projets de modèles, de lignes directrices, de règles internes, de règles d'exécution, de procédures, de politiques ou de décisions;
3. fournir une aide en matière de litiges et de prélitiges ainsi qu'au niveau de l'évaluation des risques;
4. rédiger des avis juridiques, rapports et documents de travail sur tout problème juridique survenant dans le cadre des activités quotidiennes de l'Agence et dans la mise en œuvre des réglementations et politiques applicables;
5. suivre la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne dans les domaines pertinents pour l'Agence et rendre compte des dernières évolutions;
6. mener des recherches juridiques dans les domaines qui relèvent du mandat de l'Agence;
7. fournir une aide pour établir la capacité juridique, notamment la préparation de documents et procédures internes, ainsi que l'organisation de présentations;
8. exécuter toute autre tâche demandée par le supérieur hiérarchique dans l'intérêt du service.

## 3. PROFIL RECHERCHE

### A) Critères d'admissibilité

Seront considérés comme admissibles à la phase de sélection les candidats qui, à la date limite de dépôt des candidatures, satisfont aux critères formels exposés ci-après:

1. posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme<sup>2</sup>, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois ans après l'obtention du diplôme universitaire;

---

<sup>2</sup> Seuls seront acceptés les diplômes décernés par les autorités d'un État membre de l'Union européenne et ceux reconnus comme équivalents par les autorités compétentes d'un État membre de l'Union. Si les études principales ont été suivies en dehors de l'Union européenne, les diplômes ou certificats du candidat doivent avoir été reconnus par un organe mandaté officiellement à cet effet par l'un des États membres de l'Union européenne (tel le ministère national de l'éducation), et un document attestant cette reconnaissance doit être transmis si vous avez été invité à un entretien. Cela permettra au comité de sélection d'évaluer avec précision le niveau des qualifications.



2. être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne, du Liechtenstein, de la Norvège ou de la Suisse;
3. jouir de ses droits civiques sans restriction;
4. avoir satisfait à toutes les obligations imposées par les lois régissant le service militaire;
5. posséder une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues dans la mesure nécessaire à l'exécution des tâches inhérentes au poste;
6. offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées<sup>3</sup>;
7. être physiquement aptes à exécuter les tâches inhérentes au poste<sup>4</sup>.

#### **B) Critères de sélection**

Si les critères d'admissibilité énoncés à la section A) *Critères d'admissibilité* sont remplis, les candidatures seront évaluées sur la base des critères de sélection ci-après. Les candidats correspondant le mieux au profil recherché seront invités à un entretien.

#### **Critères essentiels**

1. Diplôme universitaire en droit;
2. expérience professionnelle confirmée d'au moins trois ans dans une fonction juridique en rapport direct avec les tâches décrites au point 2;
3. expérience professionnelle dans la fourniture de conseils juridiques aux autorités publiques nationales ou aux institutions, organes, offices et agences de l'Union ou à des organisations internationales;
4. expérience professionnelle dans la rédaction de documents, de décisions et d'avis juridiques;
5. excellente maîtrise écrite et orale de l'anglais.

#### **Critères considérés comme des atouts**

1. Diplôme de troisième cycle obtenu dans un domaine pertinent pour les tâches et fonctions susvisées;
2. expérience professionnelle pertinente concernant le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne;

---

<sup>3</sup> Avant d'être nommé, le candidat retenu sera invité à fournir la preuve que son casier judiciaire est vierge.

<sup>4</sup> Avant d'être nommé, le candidat retenu sera soumis à un examen médical par un médecin-conseil des institutions afin de permettre à l'EASO de s'assurer qu'il remplit les conditions prévues à l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

3. expérience professionnelle pertinente concernant le droit des marchés publics de l'Union européenne ainsi que le règlement financier et ses règles d'application;
4. expérience professionnelle pertinente concernant les affaires juridiques relatives au mandat de l'Agence.

### **Évaluation durant la procédure d'entretien**

Les candidats invités à la procédure d'entretien (entretien et épreuve écrite) seront évalués sur la base des critères essentiels et des critères considérés comme des atouts décrits dans au présent point<sup>5</sup>, et des critères supplémentaires suivants essentiels pour le poste:

1. excellente maîtrise écrite et orale de l'anglais;
2. capacité à utiliser des équipements et applications de bureautique électroniques (traitement de texte, feuilles de calcul, présentations, communications électroniques, internet, etc.).

Durant la procédure d'entretien, les candidats pourront également être évalués sur la base des critères suivants:

1. excellentes capacités d'analyse et capacité à émettre un jugement avisé, logique et bien argumenté;
2. aptitude à établir des priorités de travail et à travailler sous pression;
3. aptitude à travailler dans un environnement multiculturel et au sein d'une équipe;
4. excellente capacité à résoudre les problèmes et sens du service;
5. très bonnes compétences de communication et de négociation.

## **4. SELECTION ET NOMINATION**

Le règlement qui constitue la base juridique de l'EASO a été adopté en mai 2010 (Journal officiel de l'Union européenne L 132 du 29.5.2010).

L'éligibilité des candidats sera évaluée par un comité de sélection au regard du respect de tous les critères d'éligibilité au moment de la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidatures des candidats éligibles seront également évaluées au regard des critères de sélection. À la suite de cette évaluation, les candidats les mieux classés pourront être invités à un test de compétence écrit et à un entretien, qui se dérouleront en anglais.

L'entretien portera sur les éléments suivants:

---

<sup>5</sup> Le cas échéant. Certains critères de sélection, qui ne sauraient être évalués lors de la phase d'entretien/de test (comme les diplômes de troisième cycle) seront exclus de l'évaluation dans le cadre de la phase d'entretien/de test.

- aptitude générale et capacités linguistiques dans la mesure nécessaire à l'exécution des tâches conformément à l'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes;
- compétences spécifiques en rapport avec les profils des candidats conformément aux critères de sélection du présent avis de vacance.

Les candidats invités à un entretien seront tenus d'apporter les copies des documents énumérés ci-dessous:

- document prouvant la citoyenneté (par exemple, un passeport);
- certificats attestant les qualifications éducatives et professionnelles, notamment celles donnant accès au poste concerné;
- documents attestant l'expérience professionnelle après la date à laquelle le candidat a obtenu la qualification donnant accès au poste concerné et mentionnant clairement les dates de début et de fin, s'il s'agissait d'une activité à temps plein ou à temps partiel, ainsi que la nature des tâches exécutées.

Le comité de sélection proposera une liste restreinte des candidats retenus à l'autorité investie du pouvoir de nomination, qui décidera de la nomination du candidat retenu et de l'établissement d'une liste de réserve pour le poste ouvert à candidature. Les candidats prennent note du fait que leur inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement. Le recrutement dépendra de la disponibilité des postes et du budget.

La liste de réserve pour ce poste sera valable jusqu'au 31 décembre 2019 et peut être prolongée à la discrétion de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Avant la signature du contrat, il sera demandé au candidat retenu de se soumettre à l'examen médical obligatoire d'un médecin-conseil des institutions, afin de permettre à l'EASO de s'assurer qu'il remplit les conditions exigées à l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

## **5. ÉGALITE DES CHANCES**

L'EASO applique une politique d'égalité des chances et accepte les candidatures sans distinction fondée sur le sexe, la race, la couleur, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les croyances, les convictions politiques ou autres, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

## **6. CONDITIONS D'EMPLOI**

L'agent temporaire sera nommé par le directeur exécutif, sur recommandation du comité de sélection, à l'issue de la procédure de sélection.

Il sera recruté en qualité d'agent temporaire conformément à l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA), pour une période de **cinq ans** renouvelable. Le poste d'agent temporaire concerné relèvera du groupe **AD 6**.



Les candidats retenus qui seront recrutés accompliront une période d'essai initiale de neuf mois.

La rémunération d'un **agent temporaire de grade AD 6 (échelon 1)** comprend un **traitement de base de 5 416,58 EUR**, pondéré par le coefficient correcteur (actuellement 90,2 % pour Malte), auquel s'ajoutent diverses indemnités, dont les indemnités de dépaysement et les allocations familiales. Les traitements des membres du personnel sont soumis à un impôt de l'Union européenne prélevé à la source. Les membres du personnel sont exonérés de l'impôt national sur le revenu et affiliés aux régimes de sécurité sociale et de pension de l'Union européenne.

Pour plus d'informations sur les conditions de travail des agents temporaires, veuillez consulter le RAA: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF>

Le lieu d'affectation est **La Valette (Malte)**.

## 7. PROCEDURE DE CANDIDATURE

Pour que les candidatures soient valables, les candidats doivent:

- utiliser le formulaire de candidature officiel disponible sur le site web de l'EASO. La candidature doit être complétée en anglais, et toutes les parties doivent être entièrement complétées;
- envoyer leur candidature par courrier électronique à l'adresse: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) avant la date limite;
- l'objet du courrier électronique doit comporter la référence du présent avis de vacance, suivi du nom du candidat.

Les candidatures incomplètes seront écartées et traitées comme non éligibles. Les candidats qui utilisent la même candidature pour postuler à plus d'un poste seront également écartés.

Veuillez noter que la procédure de sélection peut prendre plusieurs mois.

Il sera demandé aux candidats qui se voient offrir le poste de présenter les originaux ou des copies certifiées conformes de leurs diplômes et de leurs certificats d'expérience professionnelle.

Afin de faciliter la procédure de sélection, toute correspondance avec les candidats au sujet du présent avis de vacance se fera en anglais.

Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du comité de sélection au sujet du présent recrutement sont formellement proscrites. L'autorité investie du pouvoir de nomination se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

### **Date limite de dépôt des candidatures**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **31 octobre 2019 à 13 heures** (heure de Bruxelles). Les candidatures reçues après ce délai ne seront pas prises en considération par l'EASO.

Il est vivement conseillé aux candidats **de ne pas attendre le dernier jour** pour déposer leur candidature. L'EASO ne peut en aucun cas être tenu responsable des retards dans la soumission des candidatures dus



à des problèmes techniques ou à tout autre facteur susceptible de perturber le dépôt des actes de candidature.

**Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté qu'un candidat a fourni des informations inexactes, l'EASO sera en droit d'écarter le candidat en question.**

## **8. PROTECTION DES DONNEES**

L'objectif du traitement des données transmises par le candidat est la gestion de sa(ses) candidature(s) en vue d'une sélection et d'un recrutement éventuels à l'EASO.

L'EASO ne rend pas publics les noms des lauréats inscrits sur les listes de réserve. Il est néanmoins possible que, à des fins de recrutement et de planification connexe, les membres de l'équipe de direction de l'EASO aient accès aux listes de réserve et, dans des cas spécifiques, à l'acte de candidature d'un candidat (sans les pièces justificatives des candidats, qui sont traitées confidentiellement par le service du personnel). Les dossiers de candidature des candidats non engagés sont conservés pendant une période de deux ans à compter de la date d'expiration de la liste de réserve, à la fin de laquelle ils sont détruits.

Les informations à caractère personnel demandées seront traitées conformément au [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE).

## **9. PROCEDURES DE RECOURS**

Conformément à l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union, un candidat peut introduire une réclamation dirigée contre un acte lui faisant grief. La réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter de la notification, à l'adresse suivante:

**Directeur exécutif**  
**Bureau européen d'appui en matière d'asile**  
**MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917**  
**Malte**

En cas de rejet de la réclamation, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et à l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents, un candidat peut introduire une procédure de recours judiciaire pour contester l'acte. Le recours doit être formé dans un délai de trois mois à compter de la notification, à l'adresse suivante:

**Cour de justice de l'Union européenne**  
**Rue du Fort Niedergrünwald**  
**L-2925 Luxembourg**  
**Luxembourg**



Si vous pensez qu'il y a eu un cas de mauvaise administration, vous pouvez déposer une plainte auprès du Médiateur européen dans les deux ans à compter de la prise de connaissance des faits sur lesquels se fonde la plainte (voir <http://www.ombudsman.europa.eu> ), ou écrire au:

**Médiateur européen**  
**1, Avenue du Président Robert Schuman -BP 403**  
**67001 Strasbourg Cedex**  
**France**

Veillez noter que les réclamations introduites auprès du Médiateur européen n'ont pas pour effet de suspendre le délai mentionné aux articles 90 et 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents pour l'introduction de réclamations ou d'un recours conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.