



Avis de vacance pour un poste de responsable du soutien à l'apprentissage en ligne (agent contractuel, GF IV) au sein du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO)

RÉF.: EASO/2019/CA/003

Publication	Externe
Intitulé de la fonction	Responsable du soutien à l'apprentissage en ligne

1. PRESENTATION

Le Bureau européen d'appui en matière d'asile (ci-après «l'EASO»), créé par le règlement (UE) n° 439/2010¹, 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).

¹ 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 responsable du soutien à l'apprentissage en ligne travaillera dans le secteur «Apprentissage en ligne» de l'unité «Formation» du département «Appui en matière d'asile» (DAS), et sera chargé des tâches suivantes:

1. apporter un soutien en matière d'apprentissage en ligne à l'équipe chargée de l'apprentissage en ligne et à l'unité «Formation»;
2. administrer le système de gestion de l'apprentissage (Moodle): inscription des utilisateurs, gestion des séances de formation;
3. assurer le soutien aux utilisateurs (Helpdesk) via la messagerie et le système de suivi des problèmes (JIRA);
4. contribuer aux processus d'assurance et de contrôle de la qualité des développements en matière d'apprentissage en ligne;
5. faire des présentations/formations sur l'utilisation du système de gestion de l'apprentissage (LMS) ou tout autre sujet connexe dans le cadre de webinaires ou de séances en face à face;
6. aider à traiter les données, à analyser les activités liées à la formation, à visualiser les données et à établir des rapports;
7. aider à la gestion des contrats concernant les projets dans le secteur de l'apprentissage en ligne;
8. apporter un appui au développement et à la conception de contenus d'apprentissage en ligne et coopérer à d'autres activités connexes;
9. s'acquitter de toutes les autres tâches que pourraient lui confier le chef de secteur et/ou le chef d'unité.

3. PROFIL RECHERCHE

A) Critères d'éligibilité

S'ils satisfont aux critères d'éligibilité énoncés dans la section A) *Critères d'éligibilité*, les candidats seront évalués sur la base des critères de sélection énumérés ci-après. Les candidats jugés les plus aptes à occuper le poste seront invités à un entretien. Les critères sont les suivants:

1. posséder un niveau d'études correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme²;

² 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 qualifications du candidat doivent avoir été reconnues par une autorité officiellement habilitée à cette fin par l'un des États membres de l'Union européenne (comme le ministère

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 envisagées³;
7. être physiquement apte à exécuter les tâches inhérentes au poste⁴.

B) Critères de sélection

S'ils satisfont aux critères d'admissibilité énoncés à la section A) *Critères d'admissibilité*, les candidats seront évalués sur la base des critères de sélection ci-après. Les candidats évalués qui correspondent le mieux au profil recherché seront invités à un entretien.

Critères essentiels

1. Expérience professionnelle avérée dans le domaine relatif au poste à pourvoir (par exemple, l'apprentissage en ligne, la formation, la stratégie de développement et la création de contenu en ligne);
2. expérience avérée dans l'administration d'au moins un système de gestion de l'apprentissage (Moodle de préférence);
3. expérience dans le soutien à la gestion de projets;
4. expérience avérée dans les présentations, la dispense de formations, ou l'accompagnement de collaborateurs dans un domaine pertinent.

Critères considérés comme des atouts

1. Expérience avérée dans le domaine des logiciels de création et de développement de contenu en ligne;

national de l'éducation) et un document l'attestant 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.

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

⁴ 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.



2. compétences en matière de conception graphique et de logiciels d'édition graphique;
3. connaissances et expérience de base en conception et/ou programmation web;
4. expérience professionnelle dans un environnement international et/ou multiculturel ou dans une institution, une agence ou un organe européen.

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 suivants, essentiels pour le poste:

1. excellente maîtrise écrite et orale de l'anglais;
2. compétences avancées en TI/informatique, suites Microsoft Office;
3. connaissances dans le domaine de l'apprentissage en ligne;
4. excellentes compétences de planification et d'organisation et aptitude à classer les travaux par ordre de priorité et à produire des résultats sous la pression;
5. excellentes compétences analytiques et aptitudes à résoudre les problèmes;
6. bonnes capacités de communication et solides compétences interpersonnelles;
7. précision et souci du détail.

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:

- 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 contractuel 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 contractuel, conformément à l'article 3bis du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne pour une période de trois ans renouvelable. Le poste d'agent contractuel concerné relèvera du groupe GF IV.

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



La rémunération d'un **agent contractuel GF IV (grade 13, échelon 1)** comprend un traitement de base de **3 462,02 EUR**, pondéré par le coefficient correcteur (actuellement de 90,2 % pour Malte), auquel s'ajoutent diverses indemnités, le cas échéant, telles 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 sont affiliés aux régimes de sécurité sociale et de retraite de l'Union européenne.

Pour plus d'informations sur les conditions de travail des agents contractuels, 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 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 **4 novembre 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 qui pourrait survenir.

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.