



**Avis de vacance pour un poste de responsable de l'appui aux projets d'asile (agent contractuel, GF IV)
au sein du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO)**

RÉF.: EASO/2019/CA/006

Publication	Externe
Intitulé de la fonction	Responsable de l'appui aux projets d'asile

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 de l'appui aux projets d'asile travaillera au sein de l'unité «Appui en matière d'asile», qui relève du département «Appui en matière d'asile», et sera chargé des tâches suivantes:

1. Contribuer aux travaux des réseaux thématiques concernés des points de contact nationaux des pays de l'UE (réseau sur les procédures d'asile, réseau des unités de Dublin, réseau sur l'accueil, réseau sur l'exclusion et réseau d'experts en matière de vulnérabilité de l'EASO), gérés par l'unité «Appui en matière d'asile»;
2. Effectuer des recherches dans différents domaines thématiques (procédures d'asile, Dublin, vulnérabilité et accueil), et coopérer avec les collègues des autres départements et unités de l'EASO pour la mise en œuvre cohérente des activités concernées;
3. Favoriser l'échange d'informations et de bonnes pratiques dans le cadre du RAEC par l'intermédiaire des réseaux respectifs, et aider à recenser les différentes pratiques nationales à l'appui de cet objectif;
4. Contribuer à des ateliers consacrés à des thèmes spécifiques dans le domaine des réseaux thématiques respectifs susmentionnés;
5. Participer à l'élaboration de méthodologies et d'outils visant à aider l'EASO à mettre en œuvre le RAEC, notamment en ce qui concerne la directive relative aux conditions d'accueil (2013/32/UE), la directive relative aux conditions que doivent remplir les demandeurs d'asile (2011/95/UE), la directive relative aux procédures d'asile (2013/32/UE) et le règlement de Dublin (règlement (UE) n° 604/2013);
6. Rendre compte périodiquement des activités des réseaux respectifs;
7. Contribuer à l'élaboration, à l'analyse et à la mise en œuvre de projets au sein de l'unité «Appui en matière d'asile»;
8. Rédiger des documents de travail, y compris des documents de réflexion, des présentations d'instruction, des interventions, des documents techniques, des rapports, ou un suivi et des rapports sur les indicateurs;
9. Le cas échéant, participer à des réunions et conférences externes et à des activités dans le domaine des procédures d'asile, de l'accueil, de la vulnérabilité et de la procédure de Dublin;
10. Si nécessaire, le responsable de l'appui aux projets d'asile peut être amené à prendre part à des opérations à court terme sur le terrain;
11. Accomplir toute autre tâche requise par le chef de secteur au sein de l'unité «Appui en matière d'asile» de l'EASO.

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. 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. Au moins deux ans d'expérience professionnelle avérée et pertinente à un poste lié aux tâches susmentionnées dans le domaine des procédures d'asile, de la vulnérabilité, de la procédure de Dublin et/ou des systèmes d'accueil pour les demandeurs de protection internationale, dans le cadre de la mise en œuvre du régime d'asile européen commun (RAEC);

² Seuls seront acceptés les diplômes délivrés par les autorités d'un État membre de l'UE et ceux reconnus comme équivalents par les autorités compétentes d'un État membre de l'UE. 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 d'équivalence 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. Très bonne connaissance des politiques d'asile, instruments et outils de l'UE dans le domaine du RAEC;
3. Expérience avérée en matière de soutien à la gestion de projets (élaboration et réalisation de projets).

Critères considérés comme des atouts

1. Expérience professionnelle dans le domaine de l'asile ou de l'accueil au sein de l'administration d'un État membre, d'une institution, d'une agence ou d'un organe de l'UE, ou encore d'une organisation internationale;
2. Expérience en matière de rédaction de lignes directrices, de procédures opérationnelles standard, de notes d'information, de documents de réflexion, de prises de position et de notes d'intervention;
3. Expérience de la collecte de données, élaboration d'outils de suivi tels que tableaux de bord et indicateurs de performance clés, supervision de la qualité des processus de travail et des éléments livrables, rédaction de rapports sur l'état des travaux, etc.

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. Aptitude à utiliser des équipements et applications de bureautique électroniques (traitement de texte, tableurs, présentations, communications électroniques, Internet, etc.);
2. Aptitude à travailler sous pression et à respecter les délais lors de l'accomplissement de tâches multiples;
3. Excellentes compétences analytiques et aptitudes à résoudre les problèmes;
4. Bonnes aptitudes en matière de communication et solides aptitudes relationnelles;
5. Sens aigu du service et grande flexibilité;
6. Précision et souci du détail;
7. Connaissance de la mission et de l'organisation de l'EASO;
8. Excellente maîtrise écrite et orale de l'anglais.



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 **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

Veuillez 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.