



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

RÉF.: EASO/2019/TA/023

Intitulé de la fonction	Assistant de recherche MedCOI
Type de contrat	Agent temporaire
Groupe de fonctions/grade	AST 4

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

L'assistant de recherche MedCOI (informations médicales sur le pays d'origine) travaillera au sein de l'équipe MedCOI dans le secteur «Pays d'origine et de transit» de l'unité «Information et analyse» du département «Opérations», et sera chargé des tâches suivantes:

1. réaliser des recherches individuelles et épauler les différents membres de l'équipe dans leurs recherches, y compris les recherches documentaires, portant sur des sujets liés au domaine des informations médicales sur le pays d'origine (MedCOI);
2. traiter les demandes MedCOI (accessibilité et disponibilité) introduites via le site web MedCOI;
3. soutenir l'élaboration de produits concernant des sujets médicaux sur le pays d'origine;
4. soutenir l'élaboration et la rédaction des ordres du jour des réunions internes et externes, des guides d'utilisation, des comptes rendus de réunion, et la collecte de la documentation de référence;
5. contribuer à l'organisation de réunions, de séances de formation, de réunions d'informations sur le pays d'origine, de réunions de réseau et de groupes de travail;
6. exécuter toute autre tâche ou fonction demandée par le chef de secteur.

3. PROFIL RECHERCHE

A) Critères d'admissibilité

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

1. posséder un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme² et une expérience professionnelle pertinente d'au moins neuf ans après l'obtention du diplôme; ou posséder un niveau d'enseignement sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle pertinente d'au moins 12 ans acquise après l'obtention du diplôme;
2. être ressortissants d'un des États membres de l'Union européenne, du Liechtenstein, de Norvège ou de Suisse;
3. jouir de leurs droits civiques sans restriction;

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 autre État membre de l'Union. Si les études principales ont été suivies hors de l'Union européenne, les diplômes ou certificats du candidat devront avoir été reconnus par un organe officiellement habilité à cette fin par l'un des États membres de l'Union européenne (tel que le ministère de l'éducation) et un document attestant cette reconnaissance devra être transmis si le candidat est invité à un entretien. Cela permettra au comité de sélection d'évaluer avec précision le niveau des qualifications.



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 aptes à exécuter les tâches inhérentes au poste⁴.

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. Expérience professionnelle et/ou connaissances techniques avérées dans les domaines exposés au point «2. Poste proposé»;
2. expérience de recherche avérée sur un pays tiers;
3. excellentes compétences rédactionnelles en anglais et capacité à produire des textes clairs, bien structurés et détaillés sur des sujets complexes liés au domaine des informations médicales sur le pays d'origine;
4. expérience professionnelle dans le domaine de la protection internationale et/ou de la migration.

Critères considérés comme des atouts

1. Expérience dans l'organisation de réunions (tant sur le plan logistique que du point de vue du contenu) et la coordination entre plusieurs parties prenantes;
2. expérience professionnelle dans un environnement multiculturel, à l'échelle de l'Union ou au sein d'une organisation internationale;
3. connaissances médicales avérées liées aux traitements et aux médicaments à administrer en cas de maladies courantes et graves.

³ Avant d'être nommé, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de son casier judiciaire.

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.



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 point⁵, 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.);
3. 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;
4. excellentes compétences analytiques et de recherche;
5. aptitude à travailler efficacement au sein d'une équipe pluridisciplinaire dans un environnement multiculturel et multilingue;
6. connaissance de la mission et de l'organisation de l'EASO;
7. connaissance avérée du régime d'asile européen commun.

Les candidats seront également évalués sur les points qui précèdent au moyen d'un test écrit.

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;

⁵ 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.



- 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. ÉGALITÉ 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, pour une période de **cinq ans** renouvelable. Le poste d'agent temporaire concerné relèvera du groupe AST 4.

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

La rémunération d'un **agent temporaire de grade AST 4 (échelon 1)** comprend un **traitement de base de 4 231,23 EUR**, pondéré par le coefficient correcteur (actuellement de 90,2 % pour Malte) et complété par diverses indemnités, dont des 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 régime applicable aux autres agents de l'Union européenne:

<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, car un encombrement exceptionnel des lignes ou une défaillance quelconque de la connexion internet peut entraîner des difficultés pour le dépôt des candidatures. L'EASO ne peut en aucun cas être tenu responsable d'un quelconque retard résultant de telles difficultés.

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que des informations fournies par un candidat sont inexactes, le candidat en question sera écarté.

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.