

## **Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO), Malte**

Publication d'un avis de vacance pour le poste de directeur exécutif/directrice exécutive

(Agent temporaire – grade AD 14)

Journal officiel C 265 A du 27.7.2018

COM/2018/20029

### **Présentation**

Le Bureau européen d'appui en matière d'asile (European Asylum Support Office - EASO) est une agence décentralisée de l'UE située à La Valette (Malte). Il a été établi par le règlement (UE) n° 439/2010 du Parlement européen et du Conseil du 19 mai 2010 portant création d'un Bureau européen d'appui en matière d'asile<sup>1</sup> (ci-après dénommé le «règlement»).

L'EASO emploie actuellement environ 220 personnes et son budget pour 2019 s'élève à quelque 96 millions d'EUR. Dans une perspective à moyen terme, à la suite de la proposition de la Commission de transformer l'EASO en une Agence de l'UE pour l'asile à part entière, ses effectifs pourraient être portés à 500 personnes et son budget à quelque 170 millions d'EUR. Cette proposition est en cours de négociation avec le Conseil et le Parlement européen.

En plus du personnel basé à Malte, l'EASO a également du personnel déployé en Grèce, en Italie et à Chypre, qui apporte un appui opérationnel aux États membres.

Conformément à son règlement, l'EASO a pour mission de contribuer à améliorer la mise en œuvre du régime d'asile européen commun (RAEC), de renforcer la coopération pratique en matière d'asile entre les États membres et d'apporter un appui opérationnel aux États membres dont les régimes d'asile et d'accueil sont soumis à des pressions particulières et/ou de coordonner la fourniture de cet appui.

### Les tâches principales de l'EASO consistent à:

-  faciliter, coordonner et renforcer la coopération pratique entre les États membres en les aidant à mettre correctement en œuvre le régime d'asile européen commun, y compris sa dimension extérieure. À cette fin, l'EASO met l'accent en particulier sur l'amélioration de la qualité de la prise de décision, en mettant en place de bonnes pratiques et des programmes de formation, ainsi que sur l'adoption d'une approche commune en ce qui concerne les informations sur les pays d'origine;
-  apporter un appui opérationnel effectif aux États membres qui présentent des besoins spécifiques et aux États membres dont les régimes d'asile et d'accueil sont soumis à des pressions particulières;
-  fournir, en tant que source indépendante d'informations, une assistance scientifique et technique en ce qui concerne les politiques et la législation de l'Union dans tous les domaines ayant une incidence directe ou indirecte sur l'asile.

---

<sup>1</sup> JO L 132 du 29.5.2010, p. 11.

L'EASO coopère étroitement avec les autorités des États membres compétentes en matière d'asile, avec d'autres services nationaux, ainsi qu'avec la Commission européenne et les autres agences de l'Union européenne travaillant dans le domaine de la justice et des affaires intérieures, comme Frontex. Il coopère également avec le HCR et les autres acteurs internationaux concernés, y compris la société civile.

### **Poste proposé**

Le directeur exécutif/la directrice exécutive définit une vision stratégique, dirige et représente l'EASO. Il/elle en est le représentant légal et son image vis-à-vis de l'extérieur. Il/elle est indépendant(e) dans l'exercice de ses fonctions et doit rendre compte de ses activités au conseil d'administration.

Le directeur exécutif/la directrice exécutive joue un rôle central en apportant son leadership à l'Agence et en la dirigeant. Il/elle est également responsable de la gestion globale de l'EASO et de son personnel. Il/elle est chargé(e) de garantir le bon fonctionnement quotidien de l'agence, notamment en mettant en place les structures administratives, opérationnelles et financières nécessaires au bon fonctionnement des différentes opérations de l'EASO.

Sans préjudice des prérogatives du conseil d'administration, le directeur exécutif/la directrice exécutive assume l'entière responsabilité des tâches confiées à l'EASO et est soumis(e) à la procédure de décharge annuelle par le Parlement européen pour l'exécution du budget. Le directeur exécutif/la directrice exécutive doit faire rapport au Parlement européen sur l'exécution de ses tâches, lorsqu'il/elle y est invité(e). Le Conseil peut inviter le directeur exécutif/la directrice exécutive à lui faire rapport sur l'exécution de ses tâches.

Pour une liste exacte des tâches actuelles du directeur exécutif/de la directrice exécutive du Bureau européen d'appui en matière d'asile (EASO), veuillez consulter le règlement (UE) n° 439/2010. En outre, en cas d'adoption de la proposition de la Commission, le directeur exécutif/la directrice exécutive serait chargé(e) de transformer l'EASO en une Agence de l'UE pour l'asile à part entière<sup>2</sup>.

### **Profil recherché (critères de sélection)**

Le/la candidat(e) idéal(e) est un(e) professionnel(le) dynamique d'un niveau exceptionnel, répondant aux critères de sélection suivants:

a) Leadership et compétences et expérience en gestion, notamment:

- des compétences avérées de direction d'une structure organisationnelle complexe, tant au niveau stratégique qu'au niveau de la gestion interne, et l'aptitude à diriger et motiver une équipe importante dans un environnement national, européen, multiculturel ou multilingue;
- des compétences solides en matière d'administration et de gestion, notamment une expérience des marchés publics et des ressources budgétaires, financières et humaines dans un contexte national, européen et/ou international;

---

<sup>2</sup> Sous réserve de l'issue des négociations avec le Conseil et le Parlement européen et de l'adoption définitive:  
[https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:ce773c1e-1689-11e6-ba9a-01aa75ed71a1.0001.02/DOC\\_1&format=PDF](https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:ce773c1e-1689-11e6-ba9a-01aa75ed71a1.0001.02/DOC_1&format=PDF)

- d'excellentes compétences analytiques, organisationnelles et décisionnelles, y compris la capacité de fixer des priorités claires;
- le développement d'une vision et d'une stratégie: développer une mission, une vision et une stratégie convaincantes, conformes au mandat de l'Agence, qui ont des incidences à moyen et à long terme et qui peuvent être comprises et acceptées par le personnel;
- la stimulation de la performance: mise en œuvre de manière proactive de la mission, de la vision et de la stratégie de l'EASO, de telle manière qu'il remplisse ses objectifs organisationnels;
- l'inspiration des personnes: inspirer la motivation à long terme et la loyauté organisationnelle en agissant en tant que modèle et en respectant la mission et les valeurs de l'organisation.

b) Connaissances techniques et expérience, notamment:

- une expérience professionnelle avérée dans le domaine de la migration et/ou de l'asile, aux niveaux stratégique et opérationnel, acquise dans un contexte national et/ou européen et/ou international;
- une bonne connaissance du régime d'asile européen commun (RAEC) et une compréhension approfondie et stratégique des politiques dans le domaine de la justice et des affaires intérieures à un niveau d'encadrement supérieur, au niveau national et/ou de l'UE;
- une très bonne compréhension des institutions de l'Union et des interactions entre les administrations nationales et les institutions de l'Union, y compris une excellente connaissance de la législation de l'Union;
- une bonne connaissance des règles de l'UE applicables en matière administrative, notamment en ce qui concerne le budget, les finances, les marchés publics et les ressources humaines, constitue un atout.

c) Des aptitudes à la communication, au réseautage ou autres, notamment:

- d'excellentes compétences en matière de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit,
- d'excellentes aptitudes en matière de présentation,
- une excellente capacité de créer et d'entretenir des relations de travail efficaces avec un large éventail de parties prenantes internes et externes (y compris le personnel), et de comprendre les ressorts de la dynamique organisationnelle,
- des aptitudes à résister au stress et à fonctionner de manière ciblée et équilibrée,
- une grande intégrité et crédibilité professionnelle.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra disposer d'une habilitation de sécurité valide, délivrée par son autorité nationale de sécurité, ou être en mesure d'en obtenir une.

Une habilitation de sécurité personnelle est une décision administrative qui intervient à l'issue d'une enquête de sécurité menée par l'autorité nationale de sécurité compétente pour la personne concernée, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur en matière de sécurité nationale, et qui certifie que ladite personne peut être autorisée à accéder à des informations classifiées jusqu'à un niveau donné. Il convient de noter que la procédure nécessaire pour l'obtention d'une habilitation de sécurité ne peut être engagée qu'à la demande de l'employeur, et non par le candidat/la candidate.

La nomination au poste proposé ne deviendra effective qu'à condition que le candidat/la candidate ait obtenu une habilitation de sécurité valable.

### **Conditions essentielles (conditions d'admission)**

Seront uniquement pris en compte pour la phase de sélection les candidat(e)s qui, **à la date limite de dépôt des candidatures**, satisfont aux conditions formelles suivantes:

 **Nationalité:** les candidat(e)s doivent être des ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne.

 **Titre ou diplôme universitaire:** les candidat(e)s doivent justifier:

- soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme, si la durée normale desdites études est d'au moins 4 années;
- soit d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an, si la durée normale desdites études est de trois années au moins (cette année d'expérience professionnelle ne peut être incluse dans l'expérience professionnelle postuniversitaire requise ci-dessous).

 **Expérience professionnelle:** les candidat(e)s doivent avoir au minimum 15 ans d'expérience postuniversitaire à un niveau correspondant aux qualifications précitées. Au moins 5 années de cette expérience professionnelle doivent avoir été effectuées dans les domaines relevant des missions de l'Agence, notamment dans ceux de la migration ou de l'asile.

 **Expérience de l'encadrement:** au moins 5 années d'expérience professionnelle postuniversitaire doivent avoir été acquises à un poste d'encadrement supérieur<sup>3</sup> dans un domaine pertinent pour le poste à pourvoir, idéalement dans le domaine de la migration ou de l'asile.

 **Langues:** les candidat(e)s doivent avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne<sup>4</sup> et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues officielles. Les jurys vérifieront lors des entretiens si les candidat(e)s satisfont à l'exigence portant sur une connaissance satisfaisante d'une autre langue

---

<sup>3</sup> Dans leur curriculum vitæ, les candidat(e)s doivent indiquer clairement les 5 années durant lesquelles ils/elles ont acquis de l'expérience à un poste d'encadrement: (1) intitulé des fonctions d'encadrement exercées et rôles pris en charge dans le cadre de ces fonctions; (2) nombre de personnes dirigées dans le cadre de ces fonctions; (3) ordre de grandeur des budgets gérés; (4) nombre de niveaux hiérarchiques supérieurs et inférieurs, et (5) nombre de pairs.

<sup>4</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=FR>

officielle de l'UE. Pour ce faire, ils pourront notamment mener (une partie de) l'entretien dans cette autre langue.

**Limite d'âge:** les candidat(e)s doivent être en mesure, à la date limite de dépôt des candidatures, d'effectuer la totalité du mandat de 5 ans avant d'atteindre l'âge de la retraite. Pour les agents temporaires de l'Union européenne, l'âge de la retraite est fixé à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 66 ans (voir l'article 47 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne<sup>5</sup>).

En outre, les candidat(e)s doivent être en situation régulière au regard de toutes les obligations imposées par la loi en matière de service militaire, offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de leurs fonctions et être physiquement aptes à exercer ces fonctions.

## Sélection et nomination

Le directeur exécutif/la directrice exécutive est nommé(e) par le conseil d'administration de l'EASO à partir d'une liste restreinte de candidat(e)s fournie par la Commission européenne.

Afin de dresser cette liste, la Commission européenne organise une sélection conformément à ses procédures de sélection et de recrutement (voir le document sur la politique concernant le personnel d'encadrement supérieur<sup>6</sup>).

Dans le cadre de cette procédure de sélection, la Commission européenne met en place un jury de présélection. Ce jury examine toutes les candidatures, procède à une première vérification de l'admissibilité et sélectionne les candidat(e)s répondant le mieux au profil recherché au regard des critères de sélection précités et qui peuvent être invités à un entretien avec le jury de présélection.

À l'issue de ces entretiens, le jury de présélection établit ses conclusions et propose une liste de candidat(e)s à convoquer à un autre entretien avec le comité consultatif des nominations (CCN) de la Commission européenne. À la lumière des conclusions du jury de présélection, le CCN choisit les candidat(e)s qui seront convié(e)s à un entretien.

Les candidat(e)s convoqué(e)s à un entretien avec le CCN participent à une journée complète d'évaluation dans un centre géré par des conseillers en recrutement extérieurs à l'institution. Sur la base des résultats des entretiens et du rapport transmis par le centre d'évaluation, le CCN établit une liste restreinte de candidat(e)s jugé(e)s à même d'exercer les fonctions de directeur exécutif/de directrice exécutive de l'EASO.

Les candidat(e)s figurant sur la liste restreinte du CCN sont invité(e)s à un entretien avec le(s) membre(s) de la Commission responsable(s) de la direction générale en charge des relations avec l'Agence<sup>7</sup>.

À l'issue de ces entretiens, la Commission européenne adopte une liste restreinte des candidat(e)s correspondant le mieux au profil recherché, laquelle sera présentée au conseil d'administration de l'EASO. Ce dernier peut décider de convoquer les candidat(e)s figurant sur la liste restreinte de la Commission à un entretien avant de nommer le directeur/la directrice. Le fait de figurer sur cette liste ne constitue pas une garantie de nomination.

<sup>5</sup> <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF>

<sup>6</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (en anglais)

<sup>7</sup> À moins que le membre de la Commission concerné n'ait délégué cette tâche à un autre membre de la Commission conformément à la décision de la Commission du 5 décembre 2007 [PV(2007) 1811].

Il est possible que les candidat(e)s soient convoqué(e)s à des entretiens et/ou épreuves en sus de ceux indiqués ci-dessus.

Avant d'être nommé(e), le candidat/la candidate retenu(e) par le conseil d'administration est invité(e) à faire une déclaration devant la ou les commission(s) compétente(s) du Parlement européen et à répondre aux questions posées par les membres de ladite ou desdites commission(s).

Pour des raisons fonctionnelles et par souci de rapidité, dans l'intérêt des candidat(e)s et de l'institution, la procédure de sélection se déroule exclusivement en anglais et/ou en français<sup>8</sup>.

## **Égalité des chances**

La Commission européenne et l'EASO appliquent une politique d'égalité des chances et de non-discrimination, conformément à l'article 1<sup>er</sup> quinquies du statut<sup>9</sup>.

## **Conditions d'emploi**

La rémunération et les conditions d'emploi sont prévues par le régime applicable aux autres agents de l'Union<sup>10</sup>.

Le candidat/la candidate retenu(e) sera engagé(e) par le conseil d'administration de l'EASO en tant qu'agent temporaire au grade AD14<sup>11</sup>. Il/elle sera classé(e), en fonction de la durée de son expérience professionnelle antérieure, à l'échelon 1 ou 2 de son grade.

Il/elle sera nommé(e) pour un mandat initial de cinq ans, qui pourra être prolongé une fois d'une durée maximale de trois ans, comme indiqué à l'article 30 du règlement n° 439/2010.

L'attention des candidat(e)s est attirée sur le fait que tout nouveau membre du personnel est tenu d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois, en vertu du régime applicable aux autres agents.

Le lieu d'affectation est La Valette (Malte), où l'EASO est établi.

Le directeur exécutif/la directrice exécutive devrait prendre ses fonctions au plus tard au début de l'année 2019.

## **Indépendance et déclaration d'intérêts**

Avant sa prise de fonctions, le directeur/la directrice sera tenu(e) de présenter une déclaration par laquelle il/elle s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt général, ainsi qu'une déclaration relative aux intérêts qui pourraient être considérés comme portant atteinte à son indépendance.

---

<sup>8</sup> Le jury veille à ce qu'aucun avantage indu ne soit accordé aux candidat(e)s dont l'une de ces langues est la langue maternelle.

<sup>9</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=FR>

<sup>10</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=FR>

<sup>11</sup> Le coefficient correcteur applicable aux rémunérations et aux pensions des fonctionnaires et autres agents de l'Union européenne en poste à Malte est fixé à 86,5 % au 1<sup>er</sup> juillet 2017. Ce coefficient est soumis à une révision annuelle.

## Procédure de dépôt des candidatures

Avant d'introduire leur candidature, les candidat(e)s sont invité(e)s à vérifier soigneusement s'ils/si elles remplissent toutes les conditions d'admission («Conditions essentielles»), notamment en ce qui concerne le type de diplôme, l'expérience professionnelle de haut niveau et les capacités linguistiques requises. Tout(e) candidat(e) ne pouvant satisfaire à l'une ou l'autre des conditions d'admission se verra automatiquement exclu(e) de la procédure de sélection.

Si vous décidez de postuler, vous devez vous inscrire par l'internet sur le site suivant et respecter les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Vous devez disposer d'une adresse de courrier électronique valide. Celle-ci servira à confirmer votre inscription et à garder le contact avec vous au cours des différentes étapes de la procédure. Vous êtes dès lors prié(e) de signaler à la Commission européenne toute modification de votre adresse électronique.

Pour compléter l'inscription, il convient de charger un curriculum vitæ au format PDF et de rédiger en ligne une lettre de motivation (8 000 caractères maximum).

À l'issue de la procédure d'inscription en ligne, vous recevrez un courrier électronique confirmant que votre candidature a été enregistrée. **Si vous ne recevez pas de courrier électronique de confirmation avec un numéro d'inscription, cela signifie que votre candidature n'a pas été enregistrée!**

Veuillez noter qu'il n'est pas possible de suivre en ligne les étapes du traitement de votre candidature. Toute information concernant le statut de votre candidature vous sera communiquée directement par la Commission européenne.

Pour tout renseignement complémentaire et/ou en cas de difficultés techniques, veuillez vous adresser par courrier électronique à: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

## Date limite de dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **21 septembre 2018 à 12h00 (midi), heure de Bruxelles**. L'inscription en ligne ne sera plus possible après cette date.

Il vous incombe de procéder à votre inscription en ligne dans les délais. Il vous est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre candidature car un encombrement des lignes ou une défaillance de la connexion internet peut faire avorter l'opération et vous obliger à la recommencer intégralement. Une fois le délai d'inscription expiré, il ne vous sera plus possible de saisir des données. Les inscriptions tardives ne seront pas acceptées.

## Informations importantes pour les candidat(e)s

Il est rappelé aux candidat(e)s que les travaux des différents jurys de sélection sont confidentiels. Il est interdit aux candidat(e)s d'entrer en contact direct ou indirect avec leurs

membres ou à quiconque de le faire en leur nom. Toutes les demandes doivent être adressées au secrétariat du jury compétent.

### **Protection des données à caractère personnel**

La Commission veillera à ce que les données à caractère personnel des candidat(e)s soient traitées dans le plein respect du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> [JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.](#)