

## AVIS DE VACANCE (CONSEIL)

Réf. AD/085

### **1. Poste vacant**

Un poste de Directeur Général, groupe de fonctions AD, grade 15, est à pourvoir à la Direction générale F (Presse, Communication, Transparence) du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne à Bruxelles.

### **2. Nature des fonctions**

- Diriger, au sein du Secrétariat général du Conseil, la Direction générale F: Presse, Communication, Transparence, qui couvre les domaines suivants:
  - Medias et Communication: presse (informations et centre de presse, audiovisuel, media monitoring); communication (internet, publications, relations avec le public);
  - Transparence: accès aux documents; archives, transparence législative; bibliothèques.
- Assurer la coordination entre les différentes activités de l'Union européenne dans ces domaines.
- Conseiller l'institution et effectuer des études du plus haut niveau dans les domaines relevant de la compétence de cette Direction générale.
- Assurer une collaboration efficace tant avec le Président du Conseil de l'Union européenne qu'avec la Présidence du Conseil au niveau des matières couvertes par la Direction générale.
- Assurer la Présidence du Groupe information du Conseil.
- Assurer la gestion efficace et efficiente des ressources (humaines, financières et logistiques) mises à la disposition de la Direction générale.

### **3. Qualifications générales requises**

- être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne;
- jouir de ses droits civiques;
- se trouver en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions.

#### 4. Qualifications spécifiques requises

- avoir un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins quinze ans, dont au moins cinq ans dans une position de direction des travaux d'une entité administrative de taille importante et avoir effectivement exercé des responsabilités de gestion et d'organisation;
- avoir une connaissance étendue des politiques de l'Union européenne;
- avoir une bonne connaissance du fonctionnement des institutions européennes et des enjeux de la communication institutionnelle;
- avoir un bon sens de la communication, de l'organisation, du travail en équipe et être capable d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles;
- être capable de gérer et de motiver des équipes multiculturelles et multidisciplinaires;
- avoir l'esprit d'initiative et d'équipe;
- faire preuve d'une bonne aptitude à la prise de décisions et d'une bonne capacité de jugement dans des situations critiques ainsi que d'une bonne capacité à mener plusieurs tâches de front;
- avoir une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des tâches confiées. Dans la pratique, compte tenu des domaines d'activités concernés, la connaissance du français et de l'anglais est nécessaire.

#### 5. Procédure de sélection

En vue d'aider l'Autorité investie du pouvoir de nomination dans son choix, il sera constitué un Comité consultatif de sélection chargé de dresser une liste des meilleurs candidats. Ce Comité examinera en premier lieu les titres et expériences des candidats et les candidats retenus seront invités à se présenter pour un entretien.

## **6. Conditions requises et introduction des candidatures**

Les candidatures doivent être envoyées, de préférence par envoi recommandé, au service de recrutement, Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne, rue de la Loi 175, 1048 Bruxelles, au plus tard le 19 mars 2010, le cachet de la poste faisant foi.

Seuls seront pris en considération les dossiers complets comprenant:

- a) le formulaire de candidature (annexe I à cet avis) complété et signé;
- b) une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae détaillé couvrant toute la carrière du candidat et indiquant notamment les diplômes, connaissances linguistiques, expériences et fonctions exercées actuellement, et
- c) des documents justificatifs se rapportant aux diplômes et à l'expérience professionnelle (uniquement sous forme de photocopies).

**Aucun de ces documents ne sera restitué.**

Les candidats doivent remplir toutes les conditions d'admission à la date de dépôt des candidatures.

NB. Ce poste implique l'habilitation permettant l'accès aux documents classifiés (niveau SECRET UE). Posséder cette habilitation sera considéré comme un atout. À défaut, par leur candidature, les intéressés se déclarent prêts à se soumettre aux enquêtes de sécurité dans le cadre de la décision n° 264/01 du Conseil du 19 mars 2001.

## **7. Protection des données**

Les données à caractère personnel que le candidat communique, dans le cadre de cette procédure de sélection, sont traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000. Les modalités régissant le traitement sont décrites en annexe II à cet avis de vacance.

## **8. Égalité des chances**

Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. Étant donné la faible représentation des femmes aux plus hauts niveaux d'encadrement, le Secrétariat souhaiterait recevoir les candidatures de femmes pour ce poste.



ANNEXE I

CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE

Secrétariat général  
Rue de la Loi 175  
B-1048 Bruxelles

**CONSEIL/AD/085**  
DIRECTION GÉNÉRALE F  
Directeur Général

A. DONNÉES PERSONNELLES

1.	NOM: ..... Prénoms: .....	Sexe: <input type="checkbox"/> masculin <input type="checkbox"/> féminin
2.	Adresse: Rue : ..... Ville/Localité: ..... Adresse électronique: .....	Code postal: ..... Pays: ..... N° de tél.: ..... N° de portable: .....
3.	Nationalité: .....	Date de naissance: .....
4.	Langue maternelle: .....	
5.	Autres langues: .....	
5.	Connaissances informatiques: .....	
6.	Êtes-vous détenteur d'une habilitation de sécurité? de quel niveau?	

B. ÉTUDES

Nom de l'établissement	Nom de l'établissement
Date : de (mois/année): à (mois/année):	Date : de (mois/année): à (mois/année):
Titre(s) ou diplôme(s) obtenu(s):	Titre(s) ou diplôme(s) obtenu(s):
Nom de l'établissement	Nom de l'établissement
Date : de (mois/année): à (mois/année):	Date : de (mois/année): à (mois/année):
Titre(s) ou diplôme(s) obtenu(s):	Titre(s) ou diplôme(s) obtenu(s):

**C. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE:**

**FONCTION ACTUELLE:**

Date: depuis (mois/année)	
Société/Organisation:	
Poste:	

**POSTES PRÉCÉDENTS:**

Date: de (mois/année) à (mois/année)	
Société/Organisation:	
Poste:	
Date: de (mois/année) à (mois/année)	
Société/Organisation:	
Poste:	

**DÉCLARATION:**

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature sont véridiques et complètes.

J'accepte de me soumettre à l'examen médical réglementaire en vue de l'examen des conditions physiques requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Date:

Signature:

Protection des données

En tant qu'institution responsable de l'organisation de la procédure de sélection, le Secrétariat général du Conseil veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées conformément au 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.

La base légale de la procédure de sélection est le Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (notamment la procédure de concours, régie par l'annexe III) et la Décision du Conseil du 19 mars 2001 adoptant le règlement de sécurité du Conseil. La procédure de sélection se déroule sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines (DGA I A), Unité Effectifs et Mobilité, et le responsable du traitement des données est le chef de cette unité. Les renseignements fournis par les candidats seront accessibles aux membres du personnel du service de recrutement, aux membres du comité de sélection et aux services des conseillers juridiques (le cas échéant).

La finalité du traitement est la collecte des données ayant pour but d'identifier l'ensemble des candidats auprès du Secrétariat général du Conseil et de servir de support aux procédures qui ont trait à la sélection.

Les données concernées sont

- les données personnelles permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, sexe, nationalité)
- les informations fournies par le candidat pour permettre l'organisation matérielle des épreuves (adresse postale, adresse électronique, téléphone)
- les informations fournies par le candidat pour permettre d'apprécier s'il répond aux conditions d'admission fixées par l'avis de concours (citoyenneté; langues; diplôme avec année d'obtention, intitulé, nom de l'institution qui l'a décerné; expérience professionnelle)
- le cas échéant, les informations relatives au type et durée d'habilitation de sécurité détenue par les candidats.

Le traitement débute à la date de réception de l'acte de candidature. La durée de conservation des données est la suivante:

- candidatures reçues et non retenues: les dossiers papier sont classés et conservés dans les archives pendant une période de deux ans ;
- candidats inscrits sur une liste de réserve mais non recrutés: conservation pendant une période de deux ans après l'expiration de la liste de réserve.

Tout candidat peut exercer les droits d'accès et de rectification de ses données personnelles. Les demandes justifiées doivent être adressées au service recrutement via l'adresse électronique [service.recrutement@consilium.europa.eu](mailto:service.recrutement@consilium.europa.eu).

A tout moment, les candidats ont la possibilité de saisir le Contrôleur européen de la protection des données ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).