



**Comité européen
des régions**

Bruxelles, le 15 mai 2018

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° COR/AD5-AD9/21/18

concernant un emploi
d'**ADMINISTRATEUR (M/F)**
à la direction de la Logistique,
unité Infrastructures
Secteur Finance et achat

Publication selon l'article 29, paragraphe 1, points a), b) et c), du statut

1. **Poste à pourvoir:** AD5 – AD9
Emploi type: ADMINISTRATEUR
2. **Environnement de travail:**

La direction de la Logistique (DL) a pour mission de fournir des services spécifiques (infrastructures, imprimerie, informatique, sécurité, restauration, EMAS et marchés publics afférents aux domaines d'activité de la direction) au Comité des régions (CdR) et au économique et social européen (CESE), ainsi qu'à leurs membres et à leurs administrations Comité, comme le prévoit l'accord de coopération conclu par les deux Comités. La fourniture de ces services repose sur les principes suivants: qualité, réponse équilibrée aux besoins des deux Comités, adaptabilité du fonctionnement afin de pouvoir répondre aux nouvelles évolutions que peuvent connaître ces besoins et recherche d'une efficacité optimale dans l'utilisation des ressources humaines et financières, le tout dans une démarche respectueuse de l'environnement.

A. Qui nous sommes:

L'unité Infrastructures est intégrée à la direction de la Logistique.

Elle se compose de 33 membres du personnel et est répartie en quatre secteurs:

- Gestion d'espace et projets bâtiments
- Maintenance et projets techniques
- Finance et achat
- EMAS et service restauration

Le chef du secteur Finance et achat est en charge de 8 membres du personnel et gère un budget annuel d'environ €30 millions.

B. Ce que nous offrons:

- un environnement de travail convivial et dynamique dans lequel l'esprit d'équipe, la flexibilité et le sens de l'initiative sont des valeurs appréciées;
- un travail varié et enrichissant avec de nombreux contacts internes et externes;
- la possibilité de travailler dans un service qui est en contact journalier avec des collègues des deux Comités distincts;
- la possibilité de travailler selon un horaire flexible;
- Une grande variété de formations internes et interinstitutionnelles.

3. **Breve description des principales responsabilités:**

Le chef du secteur Finance et achat est responsable de la programmation, de la coordination et de la supervision des travaux du secteur sous la supervision du chef d'unité. Cette fonction comprend également la gestion des ressources financières, le suivi de l'exécution du budget et le planning d'appels d'offres.

4. **Fonctions:**

Le chef de secteur Finance et achat est responsable de la programmation, de la coordination et de la supervision des domaines activités du secteur:

COORDINATION INTER-SECTORIELLE et CONSULTATION:

- développement, coordination et suivi du secteur Finance et achat;
- gestion opérationnelle et financière du secteur Finance et achat;
- coordination et gestion des ressources humaines du secteur;
- assister le chef d'unité dans la gestion et la programmation des activités du secteur: rédaction des objectifs du service, suivi et rapport sur l'état de réalisation des objectifs assignés;
- établir et améliorer les processus et procédures relatifs au secteur. Veiller à leur bonne application afin de s'assurer que les erreurs et les irrégularités soient prévenues, détectées et corrigées;
- répartir les tâches au sein de l'équipe et vérifier le travail des assistants en assurant la qualité du travail effectué et sa conformité aux règles et aux dispositions applicables (en particulier les procédures financières);
- coordination, consultation et communication sur toutes les questions ayant trait aux responsabilités du secteur, au sein de l'unité et à travers l'institution (notamment la communication sur le site intranet);
- contribuer à la définition des objectifs stratégiques de l'unité et de son programme de travail opérationnel.

GESTION FINANCIÈRE:

- Pour les lignes budgétaires pour lesquelles il/elle est nommé(e) agent initiant financier, initier des dossiers financiers pour valider des engagements budgétaires et juridiques, des paiements, des estimations de créances et des ordres de recouvrement conformément au règlement financier et à ses règles d'application, aux règles internes pour l'exécution du budget et à toutes les autres règles et procédures applicables, afin d'assurer la légalité et la régularité des opérations;
- surveiller la planification et l'exécution du budget (consommation d'engagements et de paiements) en coopération avec le (s) service (s) opérationnel (s);
- aider les collègues et les contractants à appliquer correctement les procédures financières, y compris par le biais du coaching et/ou de la formation;

- signaler toute question relative au non-respect des règles ou procédures à l'ordonnateur subdélégué et préparer des rapports d'exception financière, si nécessaire;
- préparer des appels d'offres en coopération avec les unités responsables et les agents initiateurs opérationnels, en particulier en ce qui concerne les aspects financiers. Analyser les aspects financiers des documents d'appel d'offres (y compris la viabilité financière des candidats) dans le cadre de la procédure de passation de marchés publics. Participer aux comités d'ouverture et d'évaluation et s'assurer que les contrats soient enregistrés dans le registre désigné;
- gérer les aspects financiers de la gestion des contrats, en particulier le suivi de la consommation des contrats. Assurer l'archivage de tous les fichiers financiers et les contrats.

5. **Qui peut se porter candidat? (Critères d'admissibilité)**

À la date limite d'introduction des candidatures et sans préjudice des autres dispositions de l'article 28 du statut, tout candidat à un emploi permanent au sein du CdR doit prouver qu'il est fonctionnaire titulaire de l'Union européenne ou lauréat d'un concours EPSO pour fonctionnaires dans le grade approprié.

6. **Qualifications et compétences requises:**

- connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne (UE) et au moins connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues. Pour des raisons fonctionnelles, une bonne connaissance du français est requise. La connaissance de l'anglais ou d'autres langues de l'UE constitue un atout;
- bonne connaissance et/ou expérience dans les domaines de la gestion financière et budgétaire;
- connaissance du règlement financier et de ses règles et procédures;
- expérience en gestion d'équipe;
- aptitude à prioriser et gérer des dossiers complexes;
- aptitude à travailler de manière indépendante;
- excellentes capacités d'organisation, d'analyse et de communication;
- sens de responsabilité;
- bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles.

7. **Candidatures:**

Chaque candidat au présent avis de vacance doit remplir un dossier électronique complet sur la page <https://candpvc.cor.europa.eu/FormPVC.aspx?m=i&culture=fr>.

Pour être valable, la candidature doit être complète et accompagnée d'un **curriculum vitae à jour et d'une lettre de motivation**, ainsi que de l'ensemble des pièces justificatives suivantes:

- candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) i) – **mutation** (uniquement accessible aux fonctionnaires titulaires du Comité des régions): preuve du grade actuel;
- candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) ii) – nomination conformément à l'article 45 bis (**certification**): preuve du grade actuel, preuve de réussite à la procédure de certification (uniquement pour des emplois du groupe de fonctions AD);
- candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point a) iii) – **promotion** (uniquement accessible aux fonctionnaires titulaires du Comité des régions): preuve du grade actuel qui doit se situer immédiatement en-dessous du grade minimal de la fourchette de grades définie pour le présent avis de vacance. Le candidat doit posséder au moins deux ans d'ancienneté dans son grade actuel au moment de la clôture du présent avis de vacance;
- candidats postulant au titre de l'article 29, paragraphe 1, point b) – **transfert interinstitutionnel**: preuve du grade actuel dans l'institution d'origine;

- **lauréat(e)s d'un concours EPSO pour fonctionnaires:** numéro du concours EPSO, numéro de candidat, preuve de réussite à un concours EPSO correspondant au groupe de fonctions et au grade précisé dans le présent avis de vacance.
8. **Date limite d'introduction des candidatures: le 1^{er} juin 2018 à midi (heure de Bruxelles)**
9. **Remarques:**
- L'autorité investie du pouvoir de nomination examinera les possibilités de pourvoir l'emploi vacant en respectant l'ordre établi par l'article 29 du statut – examen des candidatures introduites dans le cadre de l'article 29, paragraphe 1, point a) (pouvoi par voie de mutation, de nomination ou de promotion), puis de l'article 29, paragraphe 1, point b) (transfert entre institutions) – puis les candidatures de lauréat(e)s de concours EPSO¹.
 - L'emploi sera pourvu sous réserve des disponibilités budgétaires.

Seules les candidatures dûment complétées et remplissant les critères d'admissibilité spécifiés au point 5 du présent avis de vacance seront prises en considération pour l'établissement d'une liste des candidats susceptibles d'être invités à un entretien. Aucune candidature incomplète ou introduite après l'expiration du délai de dépôt des candidatures ne sera prise en considération.

Veillez noter que seuls les candidats sélectionnés par le service demandeur pour un entretien seront contactés personnellement par nos services.

Si vous n'êtes pas contacté(e) dans les six semaines qui suivent la date d'échéance du présent avis de vacance, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les données personnelles contenues dans les dossiers de candidature seront traitées conformément à la législation européenne sur la protection des données.

* * *

Le Comité des régions (CdR) est l'assemblée politique qui fait entendre la voix des collectivités régionales et locales dans l'élaboration des politiques et de la législation de l'Union européenne. Il s'agit d'un organe consultatif créé en 1994. Son rôle consultatif permet à ses 350 membres, et, à travers eux, aux collectivités régionales et locales qu'ils représentent, de participer au processus décisionnel de l'Union européenne.

En tant qu'employeur, le CdR applique une politique d'égalité des chances en excluant toute discrimination et il est également engagé en faveur de la défense de l'environnement.

Le secrétaire général

(signé)

Jiří Buriánek

1 L'article 29, paragraphe 1, point b), du statut des fonctionnaires vise la possibilité qu'à tout moment de sa carrière, le fonctionnaire demande son transfert vers une autre institution ou agence. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que, compte tenu de l'intérêt du service, le transfert de fonctionnaires nouvellement recrutés, avant l'expiration d'un délai de deux années après leur entrée en service, n'est possible que dans des cas exceptionnels et pour des raisons dûment justifiées, chaque cas individuel étant soumis à l'accord de l'institution ou agence d'origine et de l'institution ou agence d'accueil.