



**Comité européen
des régions**

Bruxelles, le 6 septembre 2019

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI N° CDR/AST1-AST7/40/19
concernant un emploi
d'**ASSISTANT (H/F)**
au sein des services conjoints (CdR/CESE)¹
Direction de la Traduction
Traduction roumaine

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

1. **Poste vacant:** AST1 – AST7
Emploi type: ASSISTANT
2. **Environnement de travail**

La direction de la Traduction fournit des services de traduction et d'autres services linguistiques pour le Comité des régions (CdR) et le Comité économique et social européen (CESE). En leur permettant de s'exprimer d'une même voix grâce à la traduction, la direction aide les membres des Comités à influencer les décisions et les politiques de l'Union Européenne (UE), à les rapprocher des citoyens européens et, ainsi, à renforcer la légitimité démocratique de l'Union.

La direction compte une équipe linguistique distincte pour chaque langue officielle de l'UE, et une unité de Gestion de la traduction. Le poste vacant se situe dans l'unité de traduction roumaine, qui compte actuellement 9 traducteurs et 3 assistants.

Qu'offrons-nous?

- un environnement de travail convivial et dynamique dans lequel l'autonomie, le sens de l'initiative et l'esprit d'équipe sont des valeurs appréciées;
- un emploi où vous travaillerez principalement en roumain, mais également en anglais et français, tout en utilisant quotidiennement vos compétences linguistiques;

¹

Selon l'Accord de coopération entre le Comité des régions et le Comité économique et social européen, ces deux Comités disposent de services conjoints.

- la possibilité de travailler dans une direction au service de deux institutions européennes distinctes, et de vous familiariser ainsi avec différents politiques et initiatives de l'UE;
- un environnement de travail fondé sur le respect mutuel et un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée;
- un horaire flexible et des possibilités de télétravail en accord avec les besoins de service;
- des contacts formels et informels avec les collègues d'autres unités au moyen d'activités interservices telles que le Réseau des assistants de la Direction de la Traduction;
- la possibilité de suivre des formations internes et interinstitutionnelles;
- la possibilité de participer à des tables de conversation à l'heure du déjeuner dans la plupart des langues officielles de l'UE.

3. **Brève description des principales responsabilités**

Le fonctionnaire sera responsable, sous l'autorité du chef d'unité, de fournir un soutien approprié aux traducteurs dans leur travail, d'exécuter un travail de contrôle de qualité technique des textes produits en roumain, de participer à la coordination du flux de travail de l'unité et de s'acquitter d'autres tâches administratives et techniques.

4. **Nature des fonctions**

- l'aide aux traducteurs pour la préparation et la production de traductions en roumain au moyen d'outils de traduction (outils CAT) et d'applications informatiques internes;
- la correction et le formatage des documents produits en roumain;
- la préparation des documents pour l'externalisation;
- le contrôle de qualité technique des traductions sortantes;
- la vérification et la correction d'épreuves en roumain avant publication dans le cadre d'un contrôle général de la qualité;
- la participation à la coordination du flux de travail de l'unité sous l'autorité du chef d'unité ou du coordinateur linguistique;
- d'autres tâches administratives et techniques, et effectuer d'autres tâches horizontales;
- la coopération avec les assistants des autres équipes linguistiques et participer à des réseaux de coopération.

5. **Qui peut postuler? (critères d'éligibilité)**

À la date limite d'introduction des candidatures et sans préjudice des autres dispositions de l'article 28 du statut, chaque candidat à un emploi permanent au sein du CdR doit prouver qu'il est fonctionnaire titulaire de la fonction publique européenne ou lauréat d'un concours EPSO pour fonctionnaires ou d'un concours interne du CdR dans le grade approprié².

²

Les candidatures des personnes inscrites sur les listes de réserve de l'EPSO qui ne sont pas disponibles pour le CdR ne seront pas prises en considération.

6. Qualifications et compétences requises

- Connaissance approfondie de la langue roumaine (écrite et orale) et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'UE. Pour des raisons fonctionnelles, une bonne connaissance de l'anglais ou du français est requise;
- Bonne maîtrise des applications informatiques les plus courantes (Microsoft Office) et aptitude à apprendre à utiliser d'autres applications spécifiques;
- Esprit de service et professionnalisme;
- Capacité à travailler en équipe (mais aussi à travailler de manière indépendante lorsque les circonstances l'exigent) et à s'adapter à un environnement de travail international;
- Sens de l'organisation, capacité à respecter les délais et à fixer des priorités;
- Grand sens des responsabilités et attention aux détails;
- Aptitudes à la solution de problèmes et à rendre un travail de qualité sous la pression;
- Bonnes capacités de communication et sens des relations humaines.

7. Dépôt des candidatures

Tout candidat au présent avis de vacance doit remplir un dossier électronique complet disponible à l'adresse <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 CdR): 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 de 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 CdR): 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;
- **lauréats de concours EPSO pour fonctionnaires ou lauréats d'un concours interne du CdR**: numéro du concours, numéro de candidat, preuve de réussite à un concours EPSO ou à un concours interne du CdR correspondant au groupe de fonctions et au grade mentionnés dans le présent avis de vacance.

8. **Date limite d'introduction des candidatures: 04/10/2019 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) (pourvoi par voie de mutation, de nomination ou de promotion), puis de l'article 29, paragraphe 1, point b) (transfert entre institutions), puis de l'article 29, paragraphe 1, point c) (lauréats de concours EPSO et/ou de concours internes)³; par dérogation au paragraphe 1, point a), de l'article 29 du statut, les lauréats des concours internes publiés en vertu de l'article 29, paragraphe 3, seront considérés parallèlement aux mutations.
- 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.

Si vous n'êtes pas contacté 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 sont 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'UE. 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'UE.

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 *ad interim*

(signé)

Pedro CERVILLA

3

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.