

Making the railway system
work better for society.

Appel à candidatures pour un poste d'encadrement intermédiaire de chef de l'unité «Finances et marchés publics» au sein de l'unité «Finances et marchés publics»

Agent temporaire 2(f) Administrateur (AD9) – en vue de la constitution d'une liste de réserve – ERA/AD/2020/002

I - CONTENU DE L'EMPLOI

Le titulaire du poste gèrera l'unité en rendant compte au directeur exécutif et travaillera en étroite collaboration avec les autres chefs de département / chefs d'unité de l'Agence.

Principales tâches et responsabilités:

- › Gérer et (re)concevoir les processus, procédures et politiques de financement et de marchés publics établis pour assurer l'efficacité et la satisfaction des clients dans le contexte des règlements financiers de l'UE applicables;
- › Garantir le respect de bonnes normes comptables et assurer la qualité, l'exactitude et l'intégrité des données financières, de l'analyse et des rapports financiers;
- › Préparer, mettre en œuvre et contrôler le budget annuel (pluriannuel) de l'ERA en coopération avec les autres départements et unités;
- › Planifier et mettre en œuvre les ressources financières de l'ERA;
- › Élaborer des rapports intermédiaires sur les finances et les marchés publics, des décisions et des documents sur la gestion de la qualité;
- › Veiller à ce que les procédures de marchés publics applicables soient exécutées de manière efficiente et qualitative tout en maintenant un niveau élevé de satisfaction des clients afin de répondre efficacement à l'évolution des objectifs et des priorités;
- › Contribuer à la préparation des audits avec les auditeurs internes, externes et autres organes de contrôle;
- › Assurer la liaison avec ses homologues d'autres institutions et agences et/ou représenter l'ERA pour les questions relatives au financement et aux marchés publics lors de réunions interinstitutionnelles;
- › Gérer et superviser le personnel chargé des finances et des marchés publics;
- › Établir et superviser des plans de formation en matière de finances, de marchés publics et d'autres activités de sensibilisation.

II - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

La procédure de sélection est ouverte aux candidats remplissant **tous** les critères d'éligibilité suivants à la date limite de dépôt des candidatures:

1. Exigences générales:

- › être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein et Norvège);
- › jouir de tous ses droits civiques;
- › avoir rempli toutes ses obligations au titre de la législation nationale en matière de service militaire¹;
- › offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées²;
- › être physiquement apte à accomplir les tâches inhérentes au poste³;
- › posséder une excellente connaissance d'une langue officielle⁴ de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle⁵ de l'Union au niveau nécessaire à l'exécution des fonctions liées à ce poste;
- › ne pas avoir atteint l'âge de la mise à la retraite automatique des membres du personnel de l'Union européenne, c'est-à-dire, actuellement, le dernier jour du mois durant lequel ils atteignent l'âge de 66 ans⁶.

2. Qualifications minimales:

posséder un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale des études universitaires est d'au moins 4 ans, suivi d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle;

OU

posséder un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires, sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale des études universitaires est d'au moins 3 ans, suivi d'au moins 16 ans d'expérience professionnelle.

3. Compétences essentielles requises pour postuler à un poste d'encadrement intermédiaire:

Pour être admissible à ce profil, vous devez posséder, à la date limite de dépôt des candidatures, les compétences clés requises pour postuler à un poste d'encadrement intermédiaire:

Aptitude générale à l'encadrement, soit:

- › la capacité de fixer et de revoir les objectifs de l'unité au regard des grands axes stratégiques et des priorités d'ensemble de l'Agence;
- › la capacité de définir les priorités, de se concentrer sur elles et de suivre et évaluer les progrès accomplis pour atteindre les objectifs fixés à l'unité et aux membres de l'équipe, en collaboration avec ceux-ci;
- › la capacité d'organiser, d'attribuer et de gérer le travail de l'unité entre les membres de l'équipe et de leur assigner des objectifs ambitieux mais réalistes;
- › la capacité de confier de réelles responsabilités aux membres de l'équipe, en veillant à ce qu'ils comprennent ce que l'on attend d'eux et en quoi leur travail contribue aux objectifs de l'unité;
- › la capacité de choisir des collaborateurs et de mettre en place des équipes solides, s'appuyant sur la complémentarité de leurs membres, aptes à assurer la poursuite efficace des objectifs de l'unité;
- › la capacité de motiver les membres de l'équipe à obtenir les résultats souhaités, mais aussi de leur fournir des retours d'information réguliers et de reconnaître tant leurs réussites que les domaines à améliorer, de façon à leur permettre d'atteindre leurs objectifs et de réaliser pleinement leur potentiel;
- › la capacité d'évoluer ainsi que d'encourager les opportunités de développement de carrière et d'apprentissage des membres de l'équipe.

Compétences en communication, soit:

- › la capacité de communiquer clairement et de présenter simplement des sujets complexes, à la fois verbalement et par écrit, y compris aux membres de l'équipe;
- › la capacité de consulter et d'écouter les membres de l'équipe, les partenaires et les parties prenantes.

Aptitude aux relations interpersonnelles, soit:

- › la capacité d'interagir de manière efficace, respectueuse et courtoise avec autrui;
- › la capacité de nouer des relations de travail fructueuses, dans un esprit de coopération, avec les membres de la hiérarchie ou d'autres unités et ses collègues de travail.

Aptitude à la négociation, soit:

- › la capacité de mener des discussions et d'obtenir des résultats optimaux tout en conservant des relations de travail productives avec les autres parties concernées.

Seules les qualifications délivrées par les autorités des États membres de l'Union ou de l'EEE (Espace économique européen) et les qualifications reconnues équivalentes par les autorités compétentes des États membres de l'Union ou de l'EEE seront prises en considération.

III - CRITÈRES DE SÉLECTION

Les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité énoncés ci-dessus seront évalués et notés au regard des **critères de sélection**. Les candidats ne satisfaisant pas à un ou plusieurs critères de sélection ne seront pas immédiatement exclus de la sélection.

Critères de sélection appliqués pour évaluer les candidatures:

- › études universitaires dans le domaine de l'économie OU de l'ingénierie commerciale OU de la comptabilité;

Compétences techniques:

- › connaissance et expérience professionnelle avérée et appropriée d'au moins 6 ans dans les domaines mentionnés ci-dessus;
- › capacité de communiquer de manière claire et précise avec différents publics, tant à l'oral qu'à l'écrit, dans un anglais courant (les deux au niveau C1 - utilisateur expérimenté);
- › connaissance et expérience avérée des principes et pratiques de financement et de marchés publics, de préférence dans un contexte institutionnel de l'UE;
- › expérience avérée d'au moins 4 ans à un poste de gestion et dans l'encadrement d'équipes (veuillez indiquer la taille de la ou des équipe(s) que vous gérez/que vous avez gérée(s) et le nombre d'années passées à ce poste);

1 Le cas échéant

2 Avant toute nomination, le candidat retenu devra fournir un extrait de casier judiciaire confirmant l'absence de condamnation pénale

3 Avant toute nomination, le candidat retenu passera une visite médicale dans un centre désigné par l'Agence afin de confirmer que les conditions de l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires et du RAA de l'UE sont remplies

4 Votre langue maternelle ou une autre langue officielle de l'UE dont vous possédez une excellente connaissance correspondant au niveau C1, tel que défini dans le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

5 Connaissance de votre deuxième langue officielle de l'Union correspondant au moins au niveau B2, tel que défini dans le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)

6 Voir l'article 52, paragraphe a); du statut des fonctionnaires pour les agents temporaires, applicable par analogie aux agents contractuels, article 119, du régime applicable aux autres agents

- › excellentes compétences analytiques.

Compétences non techniques:

- › capacité de motiver, d'organiser, de coordonner et de gérer le travail et les responsabilités des membres d'une équipe;
- › aptitude à maintenir l'excellence du service client;
- › aptitude à déployer une approche orientée vers les solutions et une méthode de travail proactive;
- › aptitude à travailler dans un esprit de coopération et à établir de solides relations de travail dans un environnement diversifié et multiculturel;
- › aptitude à porter attention au détail et une attitude axée sur la qualité;
- › forte capacité de travailler sous la pression et avec des délais serrés;
- › aptitude à préserver un sens aigu de l'initiative, de la responsabilité et de l'engagement.

Les qualifications scolaires/académiques et les expériences professionnelles doivent être décrites de manière aussi précise que possible dans le formulaire de candidature de l'ERA.

Les candidats jugés les plus aptes sur la base des critères de sélection seront invités à un entretien, à une épreuve écrite et à une épreuve supplémentaire dans un centre d'évaluation.

IV - ENTRETIEN, ÉPREUVE ÉCRITE ET ÉPREUVE SUPPLÉMENTAIRE (centre d'évaluation)

Les candidats sélectionnés pour la phase de tests, qui se compose d'un entretien structuré, d'une épreuve écrite et d'une épreuve supplémentaire (centre d'évaluation), seront évalués et notés selon les critères suivants:

1. Pour l'entretien:

- › connaissances professionnelles et motivation;

Compétences techniques:

- › Voir ci-dessus au point III – Procédure de sélection

Compétences non techniques (évaluées uniquement lors de l'entretien):

- › Voir ci-dessus au point III – Procédure de sélection
- › capacité de communiquer en anglais (au niveau C1 - utilisateur expérimenté).
- › compétences en matière de gestion sur la base des «compétences requises pour postuler à un poste d'encadrement intermédiaire» Voir ci-dessus au point 3 des critères d'éligibilité.

2. Pour l'épreuve écrite:

- › connaissances et compétences liées au poste spécifique;
- › aptitude à écrire en anglais (au niveau C1 - utilisateur expérimenté).

Pour les locuteurs anglophones natifs, votre capacité à communiquer dans votre deuxième langue de l'UE sera évaluée lors de l'entretien. Cela faisant partie des conditions générales énoncées ci-dessus, tout manquement à l'obligation de prouver le niveau satisfaisant de votre deuxième langue de l'Union européenne entraînerait votre exclusion de la sélection.

3. Pour l'épreuve supplémentaire au centre d'évaluation:

- › compétences et aptitudes spécifiques en matière de gestion faisant l'objet d'une évaluation dans un centre spécialisé.

Les candidats retenus à l'issue de l'entretien et de l'épreuve écrite seront invités à se rendre dans un centre d'évaluation externe, où leur potentiel d'encadrement sera évalué et leurs compétences en matière de gestion, leur capacité d'adaptation et leurs autres compétences clés seront analysées de manière approfondie. Les épreuves comprennent des exercices individuels et/ou collectifs, ainsi que des entretiens approfondis axés sur les capacités d'encadrement.

Les candidats qui ont déjà fait l'objet d'une telle évaluation au cours des deux années précédant la date limite du dépôt des candidatures peuvent demander que les résultats de cette première évaluation soient également pris en considération.

Appel à candidatures pour un poste d'encadrement intermédiaire de chef de l'unité «Finances et marchés publics» au sein de l'unité «Finances et marchés publics»

Agent temporaire 2(f) Administrateur (AD9) – en vue de la constitution d'une liste de réserve – ERA/AD/2020/002

<i>Date de publication:</i> 27/07/2020	<i>Date limite de dépôt des candidatures:</i> 07/09/2020 (23 h 59 HEC, heure de Valenciennes)
<i>Type de contrat:</i> agent temporaire 2(f) <i>Groupe de fonctions et grade:</i> AD9	<i>Lieu d'affectation:</i> Valenciennes, France
<i>Durée du contrat:</i> 4 ans, renouvelable pour une période déterminée de 4 ans au maximum. En cas de seconde reconduction, le contrat devient un contrat à durée indéterminée.	<i>Salaire mensuel de base:</i> 8 002,30 EUR au premier échelon avec un coefficient correcteur de 17,7 % (à compter du 01/07/2019) augmenté d'allocations spécifiques, le cas échéant
<i>Unité:</i> Finances et marchés publics	
<i>Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique exclusivement à l'adresse suivante:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Liste de réserve valable jusqu'au:</i> 07/09/2022, avec possibilité de prorogation

L'AGENCE

L'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer est une agence de l'Union européenne instituée par le [règlement \(UE\) 2016/796](#). Son objectif est de soutenir le développement d'un espace ferroviaire européen unique, sans frontières, garantissant un haut niveau de sécurité et d'interopérabilité ferroviaire.

Le principal objectif de l'Agence est d'améliorer le fonctionnement du système ferroviaire pour la société.

Nous nous engageons à y parvenir en:

- › fournissant des certifications, des autorisations et des services de préapprobation au secteur ferroviaire;
- › élaborant une approche commune en matière de sécurité pour le système européen de gestion du trafic ferroviaire (ERTMS);
- › contrôlant les autorités nationales de sécurité (ANS) et des organismes notifiés;
- › assistant (par exemple, diffusion ou formation) les États membres, les ANS et les parties prenantes;
- › apportant un soutien technique à la Commission européenne; et en
- › promouvant un accès simplifié pour les clients du secteur ferroviaire européen.

De plus amples informations sur nos activités sont disponibles dans notre [Document unique de programmation](#).

Le siège de l'Agence se trouve à Valenciennes, avec quelques installations à Lille pour accueillir des événements particuliers. Vous trouverez [ici](#) notre mission, notre vision et nos valeurs.

Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site à l'adresse suivante: era.europa.eu.

UNITÉ FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS

La FPU (Finance and Procurement Unit – Unité Finances et marchés publics) fournit à l'Agence des services destinés à contribuer à son fonctionnement quotidien en ce qui concerne les aspects liés aux finances et aux marchés publics.

Plus particulièrement, la FPU garantit le bon déroulement et la transparence de la gestion financière et des procédures de marchés publics.

Elle apporte en outre son soutien et son expertise au sujet de dossiers financiers, des marchés publics et de contrats, conformément au règlement financier de l'UE.

PROCÉDURE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Pour être valables, les candidatures doivent être présentées au moyen du formulaire de candidature de l'ERA dûment complété, au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures.

Les candidats titulaires d'un diplôme délivré en dehors de l'UE ou de l'EEE sont tenus d'envoyer une version numérisée de leur diplôme validé par l'UE ou l'EEE en même temps que leur formulaire de candidature de l'ERA.

Les candidats qui ne respectent pas les instructions seront exclus de la procédure de sélection.

La langue de travail de l'Agence étant l'anglais, les candidats sont encouragés à rédiger leur candidature dans cette langue afin de faciliter le processus de sélection.

Les candidatures doivent être transmises par courrier électronique à l'adresse jobs@era.europa.eu au plus tard le **07/09/2020**, à 23 h 59 HEC (heure de Valenciennes), **en mentionnant clairement en objet le numéro de référence de l'appel à candidatures.**

Les candidatures envoyées par télécopie ou par courrier postal ne seront pas prises en considération.

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est établi que les informations fournies par un candidat ne sont pas exactes, celui-ci pourra être exclu.

Il est interdit aux candidats d'établir des contacts directs ou indirects, qui soient en lien avec le processus de sélection, avec les membres du comité de sélection ou de charger quiconque de le faire pour leur compte. L'autorité habilitée à conclure des contrats (ci-après l'«AHCC») par délégation se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

Les listes de réserve seront établies et auront une validité de 2 ans à compter de la fin de la procédure de sélection. La validité des listes de réserve pourra être prorogée sur décision de l'AHCC. Les listes de réserve pourront être utilisées afin de pourvoir d'autres postes correspondant aux mêmes groupes de fonction, grades et profils que ceux décrits ci-dessus.

Veillez noter que compte tenu du grand nombre de candidatures que nous pourrions recevoir d'ici à la date limite, le système peut rencontrer des problèmes liés au traitement de vastes quantités de données. Il est donc recommandé aux candidats d'envoyer leur candidature ERA bien avant la date limite de dépôt.

Important: les pièces justificatives (copies certifiées de diplômes/titres universitaires, attestations relatives à l'expérience, etc.) NE DOIVENT PAS être transmises à ce stade mais sur demande, à un stade ultérieur de la procédure.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

La sélection sera organisée selon les modalités suivantes:

1. l'AHCC a mis en place un comité de sélection, dont la composition est consultable sur le site internet de l'ERA;
2. le comité de sélection vérifiera que les candidatures déposées satisfont aux conditions spécifiques énoncées dans la rubrique «Critères d'éligibilité» de l'appel à candidatures;
3. les candidatures qui satisfont à ces conditions seront ensuite évaluées et notées au regard des critères de sélection visés dans la rubrique «Critères de sélection» de l'appel à candidatures;
4. Le Comité de sélection invitera les **10** (le nombre sera décidé lors de la réunion de lancement) premiers candidats les mieux notés ayant obtenu au moins 60 % du total des points attribués pour les critères de sélection. Tous les candidats ayant obtenu une note égale aux **10** candidats ayant obtenu les meilleures notes seront retenus;
5. les candidats retenus seront invités à participer à la phase suivante de la procédure de sélection, consistant en un entretien, une épreuve écrite et une épreuve supplémentaire (au centre d'évaluation);
6. l'ensemble des entretiens, des épreuves écrites et l'épreuve supplémentaire se dérouleront en anglais. Pour les candidats dont la langue maternelle est l'anglais, la deuxième langue indiquée dans le formulaire de candidature pourra faire l'objet d'une évaluation;
7. les notes des entretiens, des épreuves écrites et de l'épreuve supplémentaire seront établies comme suit:

› Note totale pour l'entretien:	50 points	Note minimale pour être retenu:
		35 points
› Note totale pour l'épreuve écrite:	30 points	Note minimale pour être retenu:
		21 points
› Note totale pour l'épreuve supplémentaire:	20 points	Note minimale pour être retenu:
		s.o.
- Les épreuves écrites des candidats n'ayant pas obtenu la note minimale requise lors de l'entretien ne seront pas évaluées;**
8. un nombre indicatif de 5 candidats maximum ayant obtenu la note minimale requise (70 %) à l'entretien et à l'épreuve écrite seront invités à participer à une épreuve supplémentaire dans un centre d'évaluation spécialisé;
9. le directeur exécutif examinera les résultats transmis par le centre d'évaluation et, le cas échéant, conformément aux conditions énoncées à la rubrique IV ci-dessus, les résultats des évaluations précédentes;
10. Sur la base des résultats des entretiens, de l'épreuve écrite et du centre d'évaluation, le Comité de sélection proposera à l'AHCC une liste de candidats compétents. Les **5** premiers candidats ayant obtenu les notes minimales requises figurant au point 7 seront inscrits sur la liste de réserve. Tous les candidats ayant obtenu une note égale aux **5** candidats ayant obtenu les meilleures notes seront inscrits sur ladite liste. La liste de réserve sera classée par ordre de mérite. Il est à noter que le fait de figurer sur la liste de réserve n'est pas une garantie de recrutement;

11. les candidats inscrits sur la liste de réserve sont susceptibles d'être invités à se présenter pour un entretien avec le directeur exécutif;
12. le candidat retenu sera choisi dans la liste de réserve établie pour ce poste, qui pourra également servir au recrutement à un poste similaire, en fonction des besoins de l'Agence;
13. la liste de réserve sera valable jusqu'au 07/09/2022. Leur durée de validité pourra être prorogée sur décision de l'AHCC;
14. avant de se voir proposer un contrat de travail, les candidats sélectionnés devront soumettre tous les documents pertinents attestant de leur niveau d'études et de leur expérience professionnelle;
15. avant d'engager un agent temporaire, l'AHCC détermine si le candidat a un intérêt personnel susceptible de porter atteinte à son indépendance, ou s'il existe tout autre conflit d'intérêts. Le candidat doit informer l'AHCC de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel, en utilisant un formulaire spécifique. Si nécessaire, l'AHCC prend les mesures qui s'imposent;
16. l'Agence applique des règles très strictes en matière de conflits d'intérêts. Compte tenu de la nature particulière et spécifique des travaux entrepris par l'ERA, le conseil d'administration a adopté des règles spécifiques sur les conflits d'intérêts applicables aux membres du personnel. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer à la décision n° 199 du Conseil d'administration adoptant le cadre pour une bonne conduite administrative et à son annexe. Les candidats doivent confirmer dans leur candidature qu'ils s'engagent à respecter ces règles;
17. les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du comité de sélection concernant le présent recrutement sont formellement proscrites. L'AHCC se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

RÉSUMÉ DES CONDITIONS D'ENGAGEMENT ET DES AVANTAGES

1. Les salaires sont exempts de tout impôt national, mais assujettis à un impôt au bénéfice de l'Union européenne, prélevé à la source;
2. Les agents ont droit à des congés annuels correspondant à deux jours par mois calendaire, plus des journées supplémentaires calculées en fonction de l'âge et du grade, plus deux journées et demie pour le personnel expatrié et 16 jours en moyenne, octroyés chaque année par l'ERA;
3. Formation générale, formation technique pratique et perspectives de développement professionnel;
4. Régime de retraite de l'UE (après dix années de service);
5. Régime commun d'assurance maladie de l'UE, et d'assurance contre les accidents et les maladies professionnelles, indemnités de chômage et d'invalidité, et assurance voyages;

En fonction de leur situation personnelle et de leur lieu d'origine, les membres du personnel peuvent également avoir droit à :

6. Une indemnité de dépaysement ou d'expatriation;
7. Une allocation de foyer;
8. Une allocation pour enfant à charge;
9. Une allocation scolaire;
10. Une indemnité d'installation et remboursement des frais de déménagement;
11. Une indemnité journalière temporaire pendant la période initiale;
12. D'autres avantages (remboursement des frais de déplacement à la prise de fonctions, etc.)
13. Une indemnité d'encadrement.

Pour plus d'informations sur les conditions applicables, veuillez consulter l'**annexe VII du statut des fonctionnaires**:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1591974629964&uri=CELEX%3A01962R0031-20200101>

ENGAGEMENTS	
<p>Engagement en faveur de l'égalité des chances: l'Agence pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage fortement la candidature de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur la nationalité, l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap, de l'état civil ou de la situation familiale.</p>	<p>Procédure de recours: les candidats ayant pris part à une procédure de sélection peuvent demander un retour d'informations sur les résultats qu'ils ont obtenus à l'épreuve écrite, aux épreuves complémentaires et aux entretiens. Le candidat qui estime que la procédure n'a pas été appliquée correctement et/ou qu'une erreur a été commise à un stade quelconque de la procédure d'évaluation peut demander un réexamen de sa candidature et introduire une réclamation ou un recours. À cette fin, une demande de réexamen pourra être présentée dans les 20 jours civils suivant le courrier électronique informant le candidat du rejet de sa candidature. La demande de réexamen devra indiquer la référence de la procédure de sélection concernée et mentionner clairement le ou les critères d'admissibilité à reconsidérer ainsi que les motifs de la demande de réexamen. Cette demande doit être envoyée à l'adresse électronique de l'Agence prévue à cet effet (jobs@era.europa.eu). Le candidat sera informé de la décision du comité de sélection sur la demande de réexamen dans les 15 jours civils suivant la réception de cette demande.</p>

PROCÉDURES DE RECOURS ET DE RÉCLAMATION	
<p>Si un candidat estime qu'une décision particulière lui fait grief, il peut introduire une réclamation administrative en vertu de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, à l'adresse suivante:</p> <p>Directeur exécutif de l'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>La réclamation doit être déposée dans les 3 mois suivant la date à laquelle le candidat a été informé de l'acte lui faisant grief.</p>	<p>Il est également possible de porter plainte auprès du Médiateur européen conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et en conformité avec les conditions prévues par la décision du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, publiée au Journal officiel de l'Union européenne L 113 du 4 mai 1994:</p> <p>Médiateur européen 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p>

<p>Si la réclamation est rejetée, le candidat peut engager une action au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, et de l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne devant:</p> <p>Le Tribunal de l'Union européenne: http://curia.europa.eu/</p> <p>Il est à noter que l'AHCC n'est pas habilitée à modifier les décisions du comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante du Tribunal, le large pouvoir discrétionnaire dont jouit le comité de sélection n'est pas soumis au contrôle juridictionnel du Tribunal, hormis les cas de violation des règles régissant les procédures du comité de sélection.</p>	<p>Il est à noter que les plaintes déposées auprès du Médiateur n'ont pas pour effet de suspendre le délai défini à l'article 90, paragraphe 2, et à l'article 91 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne pour l'introduction, respectivement, d'une réclamation ou d'un recours auprès du Tribunal de l'Union européenne au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne</p>
--	--

<p><u>PROTECTION DES DONNÉES</u></p>	
<p>Les données que vous nous soumettez seront traitées pour gérer votre candidature en vue d'une éventuelle présélection et d'un éventuel engagement par l'Agence.</p> <p>Les informations personnelles que nous vous demandons 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.</p>	<p>Pour plus d'informations, veuillez consulter:</p> <p><u>Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</u></p>