

Making the railway system
work better for society.

Appel à candidatures pour deux postes d'administrateurs: un responsable de la sécurité informatique et un informaticien principal (AD6) au sein de l'unité «Ressources et soutien»

*-Agent temporaire 2(f) (AD6) - en vue de la constitution d'une liste
de réserve - ERA/AD/2019/001*

I - CONTENU DE L'EMPLOI POUR LES DEUX POSTES

Le titulaire du poste travaillera au sein de l'unité «Ressources et soutien» de l'équipe ITFM (Technologies de l'information et gestion des installations), sous la responsabilité du chef de l'équipe ITFM.

L'équipe «Technologies de l'information et gestion des installations» a pour mission de contribuer à la réalisation des buts et objectifs opérationnels de l'Agence, en veillant à ce que les unités disposent de l'infrastructure informatique, des systèmes d'information et des services d'appui nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

L'Agence est à la recherche de **deux** Administrateurs: **un responsable de la sécurité informatique et un informaticien principal.**

Les candidats peuvent postuler à l'un des deux postes ou aux deux.

Les candidats doivent indiquer clairement dans leur formulaire de candidature de l'ERA pour quel(s) poste(s) ils postulent.

Les candidats ne seront pas autorisés à modifier le ou les postes choisis après le dépôt du formulaire de candidature de l'ERA.

1. RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE

Le titulaire du poste sera responsable:

- › des processus de gestion de la sécurité informatique de l'Agence;
- › de l'administration, la configuration, la sécurité, le fonctionnement et la maintenance des outils appropriés à l'appui de la sécurité informatique de l'Agence;
- › de contribuer à l'amélioration de la sécurité informatique de l'Agence.

Principales tâches et responsabilités:

Livraison, prestation de services et soutien

- › Élaborer, mettre en œuvre, appliquer, contrôler et surveiller les politiques et procédures relatives à la sécurité informatique, rédiger et promouvoir des orientations;
- › promouvoir la sensibilisation à la sécurité informatique, et les meilleures pratiques au sein de l'Agence;

- › déterminer et évaluer les risques liés à la sécurité de l'information et en rendre compte d'une manière qui respecte les exigences réglementaires et de conformité, afin de réduire au minimum ou d'éliminer les risques et les résultats d'audits [par exemple, règlement (CE) n° 45/2001];
- › assurer la liaison entre l'équipe chargée de la sécurité de l'information et la conformité de l'entreprise, le délégué à la protection des données, le coordinateur du contrôle interne, les services juridiques et qualité, et le secteur des RH, au besoin;
- › gérer les outils SIEM et IDS;
- › gérer les incidents et les événements liés à la sécurité, pour protéger les actifs liés aux TIC de l'entreprise, y compris la propriété intellectuelle, les actifs immobilisés, et la réputation de l'Agence.

Élaboration, acquisition et mise en œuvre

- › Entreprendre des analyses de marché, des analyses comparatives, des visites de clients de référence, d'expositions et de fournisseurs, et des collectes d'informations similaires pour les initiatives à venir, et pour rester au courant des derniers développements et tendances;
- › pour les projets assignés, gérer le travail de gestion de projet des cinq groupes de processus: «Lancement», «Planification», «Exécution», «Contrôle» et «Clôture»;
- › appliquer les méthodologies de gestion de projet (par exemple PM²) et les procédures ERA IMS lors de l'utilisation d'outils, du travail avec des documents et d'éléments documentables et de la production de ces documents;
- › être l'auteur ou le co-auteur des cahiers des charges pour des projets nécessitant une sous-traitance partielle ou totale du travail;
- › jouer un rôle clé dans l'évaluation, la sélection, la négociation de conditions et la gestion des relations avec les contractants pour ces initiatives;
- › assurer une interface étroite avec les services de l'Agence concernés et les unités d'approvisionnement, et avec la structure de gouvernance du projet individuel;
- › assurer la liaison avec les pairs d'autres agences et institutions de l'UE.

2. INFORMATICIEN PRINCIPAL

Le titulaire du poste sera chargé:

- › du développement, de la configuration, de l'administration, de l'exploitation et de la maintenance de l'environnement informatique de l'ERA, de la gestion des projets et des processus de prestation de services de bout en bout;
- › de contribuer à l'amélioration de l'environnement informatique de l'Agence.

Principales tâches et responsabilités:

Livraison, prestation de services et soutien

- › Installer, configurer et administrer l'environnement matériel et le logiciel d'exploitation des serveurs du back office de l'Agence – plateformes de production ainsi que de test/formation/organisation;
- › exploiter et administrer les systèmes informatiques de mobilité et de communication de l'Agence;
- › administrer de vastes environnements LAN/WAN;
- › assurer la gestion des niveaux de service pour veiller à ce que les accords de niveau de service et les accords ou contrats de niveau opérationnel sous-jacents soient respectés;
- › trouver des solutions, effectuer des vérifications et rendre compte concernant différentes composantes informatiques, et dans leur ensemble;

- › gérer des projets d'infrastructure informatique, éventuellement en sous-traitant une partie des travaux.

Élaboration, acquisition et mise en œuvre

- › Entreprendre des analyses de marché, des analyses comparatives, des visites de clients de référence, d'expositions et de fournisseurs, et des collectes d'informations similaires pour les initiatives à venir, et pour rester au courant des derniers développements et tendances;
- › pour les projets assignés, gérer le travail de gestion de projet des cinq groupes de processus: «Lancement», «Planification», «Exécution», «Contrôle» et «Clôture»;
- › appliquer les méthodologies de gestion de projet (par exemple PM²) et les procédures ERA IMS lors de l'utilisation d'outils, du travail avec des documents et d'éléments documentables et de la production de ces documents;
- › être l'auteur ou le co-auteur des cahiers des charges pour des projets nécessitant une sous-traitance partielle ou totale du travail;
- › jouer un rôle clé dans l'évaluation, la sélection, la négociation de conditions et la gestion des relations avec les contractants pour ces initiatives;
- › assurer une interface étroite avec les services de l'Agence concernés et les unités d'approvisionnement, ainsi qu'avec la structure de gouvernance du projet individuel;

II - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour les deux postes, 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)¹;
- › jouir de tous ses droits civiques;
- › avoir rempli toutes ses obligations au titre de la législation nationale en matière de service militaire²;
- › offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées³;
- › être physiquement apte à accomplir les tâches inhérentes au poste⁴;
- › posséder une excellente connaissance d'une langue officielle⁵ de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle⁶ de l'Union au niveau nécessaire à l'exécution des fonctions liées à ce poste;

¹ Les États membres de l'Union européenne sont les suivants: l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la Croatie, le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la Finlande, la France, la Grèce, la Hongrie, l'Irlande, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie, la Suède, la République tchèque et le Royaume-Uni.

² Le cas échéant

³ Avant toute nomination, le candidat retenu devra fournir un extrait de casier judiciaire confirmant l'absence de condamnation pénale

⁴ 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

⁵ 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>

⁶ Connaissance de votre deuxième langue officielle de l'UE correspondant au moins au niveau B2, tel que défini dans le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)

- › 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 ans⁷.

2. Qualifications

- › 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 3 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 4 ans d'expérience professionnelle;

Important:

- › Les études universitaires doivent concerner l'informatique, les technologies de l'information ou une discipline similaire.

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

3. Expérience professionnelle:

Pour répondre aux exigences du profil, vous devez avoir, à la date limite de dépôt des candidatures:

- › Une expérience professionnelle d'au moins 3 ans (après l'obtention du diplôme universitaire).

III - CRITÈRES DE SÉLECTION

Les candidats qui remplissent les critères d'admissibilité énoncés ci-dessus seront évalués et notés au regard de critères de sélection. Il n'est pas nécessaire que les candidats remplissent tous les critères de sélection: les candidats qui ne satisfont pas à un ou plusieurs critères ne seront pas immédiatement exclus de la sélection.

Critères de sélection appliqués pour évaluer les candidatures en fonction du ou des postes choisis:

RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE:

- › Expérience avérée d'au moins 5 ans dans l'un des domaines suivants:
 - Sécurité de l'information;
 - Normes de sécurité de l'information (comme ISO 27000, ITIL SCM);
 - Formation en sécurité de l'information et communication de sensibilisation.

⁷ 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.

INFORMATICIEN PRINCIPAL:

- › Compétences et expérience avérées d'au moins 5 ans dans des fonctions de soutien au back office, basées sur les processus ITIL de gestion des incidents, des problèmes et des changements;
- › Connaissance avérée d'au moins 5 ans, basée sur des certifications officielles, en ITIL (comme ITIL SCM);
- › Connaissance et expérience avérées d'au moins 5 ans, basées sur des certifications officielles, dans **au moins deux** des technologies Microsoft suivantes, dans les versions:
 - Suites Microsoft Office 2013-2019;
 - Systèmes d'exploitation Microsoft Windows Server 2008-2019;
 - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, AD CS, GPO 2008-2019;
 - Serveurs Microsoft Office 2010-2019;
 - Azure AD, Office 365;
 - PowerShell;
- › Connaissance et expérience avérées d'au moins 5 ans, basées sur des certifications officielles, dans au moins une des technologies VMware suivantes, sur les versions 6.0 - 6.7:
 - VMware ESXi;
 - VMware vCenter, UM;
 - VMware SRM.

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 et à une épreuve écrite.

IV - ENTRETIEN, ÉPREUVE ÉCRITE ET ÉPREUVES SUPPLÉMENTAIRES (le cas échéant)

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

Pour l'entretien: critères pertinents pour le responsable de la sécurité informatique:

- › Motivation;

Compétences techniques:

- › Connaissance et mise en œuvre des normes de sécurité informatique;
- › connaissance et mise en œuvre de l'intégration des normes de sécurité exploitant les services en nuage;
- › connaissance et mise en œuvre de la protection des ressources informatiques;
- › connaissance et exploitation des outils SIEM.

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

- › Sensibilisation aux processus systématiques et méthodiques dans les projets, le travail individuel et en équipe;
- › capacité à équilibrer les exigences procédurales de la planification des projets et la conformité aux exigences de sécurité informatique, afin de déterminer les ressources nécessaires pour trouver des solutions efficaces et opportunes;
- › capacité à analyser les risques en assurant la conformité avec l'environnement réglementaire;

- › capacité à identifier les technologies pertinentes à proposer dans le domaine spécifique de la sécurité informatique, afin de traiter plus efficacement la cybersécurité.

Pour l'entretien: critères pertinents pour l'informaticien principal:

- › Motivation;

Compétences techniques:

- › Connaissance et mise en place de pratiques ITIL;
- › connaissance et expérience de la gestion de projets;
- › connaissance et mise en place de services en nuage;
- › connaissance et exploitation de Microsoft Active Directory.

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

- › Sensibilisation aux processus systématiques et méthodiques dans les projets, le travail individuel et en équipe;
- › capacité à analyser les besoins en services informatiques, afin de déterminer les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs et surmonter les obstacles interfonctionnels;
- › capacité à analyser les risques en assurant la conformité avec l'environnement réglementaire;
- › capacité à identifier les technologies pertinentes à proposer dans le domaine spécifique des TIC, afin d'assurer une prestation de services plus efficace.

Pour l'épreuve écrite: critères pertinents pour les deux postes:

- › Capacité à répondre aux exigences et aux attentes de l'entreprise;
- › capacité à communiquer à l'écrit en anglais;
- › capacité à structurer la communication en fonction du contenu.

Pour les locuteurs 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.

Appel à candidatures pour deux postes d'administrateurs: un responsable de la sécurité informatique et un informaticien principal (AD6) au sein de l'unité «Ressources et soutien»

*-Agent temporaire 2(f) (AD6) - en vue de la constitution de listes
de réserve - ERA/AD/2019/001*

<i>Date de publication:</i> 28/01/2019	<i>Date limite de dépôt des candidatures:</i> 26/02/2019 (23.59 HEC, heure locale de Valenciennes)
<i>Type de contrat:</i> Agent temporaire 2(f) <i>Groupe de fonctions et grade:</i> AD6	<i>Lieu d'affectation:</i> Valenciennes, France
<i>Durée du contrat:</i> 4 ans, renouvelable pour une période déterminée de quatre ans au maximum. S'il est renouvelé une deuxième fois, le contrat devient un contrat à durée indéterminée.	<i>Salaire mensuel de base:</i> 5 416,58 EUR au premier échelon avec un coefficient correcteur de 16,7 % (à compter du 01/07/2018) augmenté d'allocations spécifiques, le cas échéant
<i>Unité:</i> consulter: http://www.era.europa.eu	
<i>Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique exclusivement à l'adresse suivante:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Listes de réserve valable jusqu'à:</i> 26/02/2021, avec possibilité de prolongation

<p>L'AGENCE</p> <p>L'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer est une agence de la Commission européenne instituée par le <u>règlement (UE) 2016/796</u>. Son objectif est de soutenir le développement d'un espace ferroviaire européen unique, sans frontières, garantissant un haut niveau de sécurité.</p> <p>Le principal objectif de l'Agence est d'améliorer le fonctionnement du réseau ferroviaire pour la société.</p> <p>Nous nous engageons à y parvenir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> › fournissant des certifications, des autorisations et des services de pré-approbation au secteur ferroviaire*; › apportant un soutien technique à la Commission européenne; › 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; › élaborant une approche commune en matière de sécurité pour le système européen de gestion du trafic ferroviaire (ERTMS); et en › promouvant un accès simplifié pour les clients du secteur ferroviaire européen. <p>De plus amples informations sur nos activités sont disponibles dans notre <u>Document unique de programmation</u>.</p>

Le siège de l'Agence se trouve à Valenciennes, avec quelques installations à Lille pour accueillir des événements particuliers. L'Agence emploie actuellement 160 personnes. 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.

*À partir de juin 2019

L'UNITÉ «RESSOURCES ET SOUTIEN»

L'unité «Ressources et soutien» assure la gestion globale des ressources de l'Agence et le soutien horizontal aux activités de l'ERA.

L'Unité est organisée en deux équipes relevant directement du chef de l'unité «Ressources et soutien»:

- › Ressources humaines et finances,
- › Gestion informatique et des installations.

Cette Unité compte actuellement une quarantaine d'employés.

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'Union sont tenus d'envoyer une version numérisée de leur diplôme validé par l'Union 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 jobs@era.europa.eu au plus tard le **26/02/2019** 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 compte.

À tout moment de la procédure, s'il est établi que les informations fournies par un candidat ne sont pas exactes, ce candidat pourra être exclu de la procédure.

Il est interdit aux candidats d'établir des contacts directs ou indirects avec les membres du comité de sélection ou de charger quiconque de le faire pour leur compte. L'autorité habilitée à conclure des contrats (AHCC) par délégation se réserve le droit d'exclure les candidats qui enfreindraient cette prescription.

Une liste de réserve sera établie et aura une validité de 2 ans à compter de la fin de la procédure de sélection. La validité de la liste de réserve pourra être prorogée sur décision de l'AHCC. La liste de réserve pourra être utilisée afin de pourvoir d'autres postes correspondant aux mêmes groupes de fonction, grades et profils que ceux décrits ci-dessus.

Veillez noter que vu le grand nombre de candidatures que nous risquons de recevoir d'ici 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 de l'ERA bien avant la date limite de dépôt des candidatures.

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. Aucun document ne sera restitué aux candidats.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

La sélection sera organisée comme décrit ci-dessous:

1. l'AHCC ou son délégué met en place un comité de sélection composé d'au moins un chef d'unité et/ou un administrateur responsable d'un secteur, un membre représentant les ressources humaines et un membre représentant le comité du personnel.
2. Le Comité de sélection vérifiera que les candidatures déposées remplissent les conditions spécifiques énoncées dans la rubrique «Critères d'admissibilité» de l'appel à candidatures.
3. Les candidatures remplissant 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. Pour chacun des postes, le Comité de sélection évaluera et notera chaque candidature admissible en fonction de la formation/des diplômes universitaires du candidat et de son expérience professionnelle, au regard du profil figurant dans la rubrique «Descriptif du poste» de l'Appel à candidatures.
5. Le Comité de sélection invitera les **15** premiers candidats les mieux notés (pour le poste d'**informaticien principal**) et les **12** premiers candidats les mieux notés (pour le poste de **responsable de la sécurité informatique**) ayant obtenu au moins 60 % du total des points attribués pour les critères de sélection. Tous les candidats ayant obtenu un score égal aux **15** candidats ayant obtenu le meilleur score seront invités à postuler au poste d'informaticien principal. Les candidats ayant obtenu un score égal aux **12** candidats ayant obtenu le meilleur score seront pour leur part invités à postuler au poste de responsable de la sécurité informatique.
6. Les candidats retenus seront invités à participer à la phase suivante de la procédure de sélection, qui consiste généralement en un entretien et une épreuve écrite.
7. L'entretien et l'épreuve écrite 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;
8. Les notes des entretiens et de l'épreuve écrite seront établies comme suit:
 - › Score total pour l'entretien: **60 points** Note minimale pour être retenu: **36 points**
 - › Score total pour l'épreuve écrite: **40 points** Note minimale pour être retenu: **24 points****L'épreuve écrite du candidat qui n'aura pas obtenu la note minimale requise lors de l'entretien ne sera pas évaluée.**
9. Sur la base des résultats des entretiens et de l'épreuve écrite, le Comité de sélection proposera à l'AHCC une liste de candidats compétents. Pour chacun des postes, les candidats ayant obtenu les notes minimales requises figurant au point 8 seront inscrits sur la liste de réserve. Une liste de réserve sera établie pour chaque poste. Les listes de réserve seront classées par ordre de mérite. Il est à noter que le fait de figurer sur les listes de réserve n'est pas une garantie de recrutement.
10. Avant d'engager un agent temporaire, l'AHCC, ou son représentant, détermine si le candidat a un intérêt personnel susceptible de porter atteinte à son indépendance, ou tout autre conflit d'intérêts. Le candidat doit informer l'AHCC, ou son représentant, de tout conflit d'intérêts réel

ou potentiel, en utilisant un formulaire spécifique. Si nécessaire, l'AHCC prend les mesures qui s'imposent.

11. 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° 169 du Conseil d'administration adoptant le cadre pour une bonne conduite administrative et à son Annexe.
12. Les listes de réserve seront valables jusqu'au 26/02/2021. Leur durée de validité pourra être prorogée sur décision de l'AHCC.
13. Les candidats potentiels seront recrutés sur décision de l'AHCC. Avant de se voir proposer un contrat de travail, les candidats figurant sur les listes de réserve pourront être invités à un entretien avec le directeur exécutif.
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. 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 10 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.)

Pour plus d'informations sur les conditions applicables, veuillez consulter l'**annexe VII du statut des fonctionnaires** (pages 96 à 110):
http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON_SLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF

ENGAGEMENTS	
<p>Engagement de promouvoir 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 calendaires suivant le courrier électronique informant le candidat du rejet de sa candidature. La demande de réexamen devra citer la référence de la procédure de sélection concernée et mentionner clairement le(s) critère(s) d'admissibilité à reconsidérer ainsi que les motifs de la demande de réexamen.</p> <p>Cette demande doit être envoyée à l'adresse électronique spécifique de l'Agence (jobs@era.europa.eu). Le candidat sera informé dans les 15 jours calendaires suivant la réception de sa demande de la décision du comité de sélection en la matière.</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: Le Président du Conseil d'administration Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes La réclamation doit être déposée dans les trois mois suivant la date à laquelle le candidat a été informé de l'acte lui faisant grief. 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</p>	<p>Il est également possible de déposer une plainte auprès du Médiateur européen, conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et aux conditions établies dans 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: Médiateur européen 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 F - 67001 Strasbourg Cedex https://www.ombudsman.europa.eu/ 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 devant la Cour</p>

<p>l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne devant: La Cour de Justice de l'Union européenne</p> <p>Adresse postale</p> <p>L-2925 Luxembourg https://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>de justice de l'Union européenne au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.</p>
---	--

<p>PROTECTION DES DONNÉES</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, texte avec référence EEE.</p>	