

Faire de l'Europe un système ferroviaire
durable et sûr, sans frontières.

Appel à candidatures pour des postes d'administrateurs (responsables de projets) au sein des unités de l'Agence

*Agent temporaire 2(f) (AD5) - en vue de la constitution de listes de
réserve - ERA/AD/2023/001-OPE*

I - CONTENU DE L'EMPLOI

L'Agence recherche des administrateurs (responsables de projets) dans les trois domaines suivants:

- › **Domaine 1: données liées/gouvernance des données;**
- › **Domaine 2: registres/systèmes de fourniture de données/systèmes d'information et de communication;**
- › **Domaine 3: assurance et performance institutionnelles.**

Les candidats peuvent postuler pour un, deux ou trois domaines et **doivent indiquer clairement dans leur formulaire de candidature de l'ERA pour quel(s) domaine(s) ils postulent.** Les candidats ne seront pas autorisés à modifier le ou les domaines choisis après le dépôt du formulaire de candidature de l'ERA.

DOMAINE 1: Données liées/gouvernance des données:

le titulaire du poste travaillera au sein de l'unité «Données opérationnelles».

Principales tâches et responsabilités:

- › aider l'Agence à devenir une organisation centrée sur les données en traduisant les exigences économiques en exigences techniques pour les solutions centrées sur les données;
- › procéder à la numérisation des données hébergées au sein de l'Agence («registres») afin d'améliorer la fourniture d'informations et la gestion des données à l'intention des fournisseurs de données et des utilisateurs de l'Agence, du public aux parties prenantes du secteur ferroviaire et aux acteurs multimodaux: cycle «des données à la connaissance»;
- › concevoir une architecture pour des solutions centrées sur les données, en particulier celles qui utilisent les technologies sémantiques du web;
- › fournir une expertise, des connaissances et des avis scientifiques aux parties prenantes de l'Agence sur l'utilisation envisagée des données récentes et des technologies de l'information telles que les données liées, les graphiques de connaissances et les technologies sémantiques du web;
- › contribuer au développement des données liées de l'Agence;
- › comprendre les données disponibles au sein de l'Agence afin de déterminer:
 - les cas d'utilisation;
 - les utilisateurs cibles; et
 - les avantages d'une valeur économique ajoutée;
- › développer en conséquence des modèles sémantiques (ontologies) à l'aide de technologies telles que les modèles RDF, OWL, SKOS, fondés sur des règles de validation (par exemple SHACL, ShEx, etc.);
- › mettre en œuvre la génération de graphiques RDF à partir de sources de données hétérogènes (par exemple, bases de données SQL, données de tableaux CSV, etc.);

- › administrer des graphiques de connaissances;
- › mettre au point différentes manières d'accéder aux données de l'Agence (API, requêtes SPARQL, interfaces visuelles) pour répondre aux différents types d'utilisateurs;
- › évaluer les outils et technologies de données liées.

DOMAINE 2: Registres/systèmes de fourniture de données/systèmes d'information et de communication:

le titulaire du poste travaillera au sein de l'unité «Données opérationnelles» ou de l'unité «Planification et agrément».

Principales tâches et responsabilités:

- › traduire les besoins économiques des utilisateurs (l'Agence et les parties prenantes du secteur ferroviaire) en analyses de rentabilité, exigences et spécifications, y compris l'identification de méthodes, de technologies et de moyens permettant de garantir l'efficacité et l'efficacité des systèmes de fourniture de données ou des systèmes d'information et de communication, conformément au processus interne de gouvernance des données de l'Agence;
- › élaborer, documenter et tenir à jour les spécifications des systèmes de fourniture de données ou des systèmes d'information et de communication et assurer leur disponibilité en fonction du niveau de criticité des différents services;
- › assurer la liaison avec les parties prenantes internes et externes, y compris les États membres et les autorités nationales de sécurité, en ce qui concerne les services de fourniture de données et/ou le système d'information et de communication, en organisant et en gérant également des groupes de travail, des task forces et des consultations générales;
- › fournir des orientations et un soutien aux utilisateurs sur les registres et autres systèmes de fourniture de données aux parties prenantes concernées;
- › gérer de manière efficace et efficiente les projets, les services et les contrats;
- › fournir une expertise, des connaissances et des avis scientifiques aux parties prenantes de l'Agence en ce qui concerne les systèmes de fourniture de données ferroviaires ou les systèmes d'information et de communication (par exemple, registres, bases de données, guichet unique).

DOMAINE 3: Assurance et performance institutionnelles:

le titulaire du poste travaillera au sein de l'unité «Assurance et performance institutionnelles».

Principales tâches et responsabilités:

- › préparer et suivre le document unique de programmation (DOCUP) de l'Agence, notamment:
 - renforcer la composante pluriannuelle et axée sur les résultats/l'incidence du programme de travail de l'Agence, dans le cadre de l'application de la logique d'intervention;
 - élaborer des stratégies et des plans d'action pluriannuels liés à divers domaines du programme de travail, en étroite coopération avec les parties prenantes internes et externes;
 - orienter l'allocation des ressources par la déclaration stratégique et les résultats du DOCUP au moyen d'un arbitrage interne, en vue de l'adoption du DOCUP et du budget par le conseil d'administration de l'Agence;
 - suivre la mise en œuvre du DOCUP en ce qui concerne les réalisations et de déploiement des ressources (budget et ressources humaines);
 - assurer la gestion des changements pour le DOCUP en cours d'année;
- › préparer le rapport annuel d'activité (RAA), y compris le soutien à l'évaluation de l'assurance;
- › mettre en œuvre et améliorer le système de gestion et de contrôle interne de l'Agence, conformément au cadre de contrôle interne de la Commission européenne;

- › contribuer au contrôle et au suivi de la mise en œuvre des plans d'action dans le cadre des audits externes (Cour des comptes européenne, service d'audit interne);
- › soutenir tout autre processus d'assurance et de performance institutionnelles.

II - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour les trois domaines, la procédure de sélection est ouverte aux candidats remplissant tous les critères d'admissibilité suivants à la date limite de dépôt des candidatures:

1. Exigences générales:

- › être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne¹ 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 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;
- › 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 minimales:

- › posséder un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de **trois années**.

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.

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 et la République tchèque.

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 13 du régime applicable aux autres agents (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/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 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)

7 Voir l'article 52, paragraphe a), du statut des fonctionnaires, applicable par analogie aux agents temporaires, article 47 du RAA

III - CRITÈRES DE SÉLECTION

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

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

DOMAINE 1: Données liées/gouvernance des données:

- › au moins 2 ans d'expérience professionnelle pertinente⁸ en rapport avec **au moins** trois des tâches énumérées dans le descriptif du poste;
- › Bonne connaissance de la langue anglaise (parlée et écrite au niveau utilisateur B2)⁹;
- › connaissances techniques et/ou expérience avérée en matière de gestion et de gouvernance des données, de méthodologies, d'outils et de normes connexes;
- › connaissances techniques et/ou expérience avérée des technologies sémantiques web/données liées (par exemple, RDF, SPARQL, OWL, etc.);
- › connaissances techniques et/ou expérience avérée d'un ou de plusieurs magasins de triples (par exemple Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB, etc.);
- › connaissances techniques et/ou expérience avérée en matière d'outils et de méthodologies de développement de l'ontologie.

DOMAINE 2: Registres/systèmes de fourniture de données/systèmes d'information et de communication:

- › au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente¹⁰ en rapport avec **au moins** trois des tâches énumérées dans le descriptif du poste;
- › Bonne connaissance de la langue anglaise (parlée et écrite au niveau utilisateur B2)¹¹;
- › au moins 2 ans d'expérience pertinente dans le domaine des essais et de la validation et une autre dans les activités suivantes: la conception, la vérification, l'installation, la maintenance, le soutien et le déclassement des systèmes informatiques, de préférence dans le domaine ferroviaire;
- › au moins 2 ans d'expérience pertinente dans le domaine des systèmes informatiques de fourniture de données, des bases de données, de l'analyse de données, de la gestion de données et/ou de la modélisation des activités;
- › connaissances techniques et/ou expérience avérée en matière d'exploitation ferroviaire et/ou de processus de certification/d'autorisation.

DOMAINE 3: Assurance et performance institutionnelles:

- › au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente¹² en rapport avec **au moins** trois des (sous-)tâches énumérées dans le descriptif du poste;
- › Bonne connaissance de la langue anglaise (parlée et écrite au niveau utilisateur B2)¹³;
- › expérience avérée dans l'élaboration de documents uniques de programmation et/ou de rapports annuels d'activité consolidés ou de documents/rapports équivalents;
- › expérience et connaissances avérées en matière de suivi et/ou d'audit;

⁸ L'expérience pertinente doit être décrite dans votre candidature à l'AFE.

⁹ Étant donné que la langue de travail de l'Agence est l'anglais, un niveau B2 au minimum est requis (dans les trois domaines: parler, écrire et comprendre) dans cette langue

¹⁰ Voir point 8

¹¹ Voir point 9

¹² Voir point 8

¹³ Voir point 9

- › expérience avérée dans l'élaboration et/ou l'utilisation d'indicateurs de suivi, y compris d'indicateurs de performance;
- › expérience et connaissance avérées du cadre de contrôle interne de la Commission européenne, y compris l'évaluation/la gestion des risques.

Les qualifications scolaires/académiques et l'expérience professionnelle doivent être décrites de manière aussi précise que possible dans le formulaire de candidature de l'AFE.

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 ET ÉPREUVE ÉCRITE

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:

DOMAINE 1: Données liées/gouvernance des données:

Pour l'entretien:

Compétences techniques:

- › connaissance des technologies des données liées et des technologies sémantiques;
- › capacité à communiquer clairement en anglais.

Compétences non techniques:

- › compétences en communication;
- › capacités d'analyse et de résolution de problèmes;
- › esprit d'équipe, de collaboration et de service, ainsi que résilience.

Pour l'épreuve écrite:

- › capacité à analyser et synthétiser des informations écrites;
- › aptitude à communiquer efficacement en anglais à l'écrit
- › aptitude représenter schématiquement les écosystèmes économiques/d'informations/de données.

DOMAINE 2: Registres/systèmes de fourniture de données/systèmes d'information et de communication:

Pour l'entretien:

Compétences techniques:

- › connaissance des opérations ferroviaires, de l'interopérabilité et des questions de sécurité, y compris l'autorisation des véhicules et les registres ferroviaires;
- › gestion des projets et des contrats;
- › aptitude à documenter les exigences fonctionnelles et techniques relatives aux services de fourniture de données, à la suite de l'analyse des besoins économiques;
- › capacité à communiquer clairement en anglais.

Compétences non techniques:

- › compétences en communication;
- › orientation client;
- › capacités d'analyse et de résolution de problèmes;
- › esprit d'équipe, de collaboration et de service, ainsi que résilience.

- › pensée latérale et critique.

Pour l'épreuve écrite:

- › capacité à analyser et synthétiser des informations écrites;
- › aptitude à communiquer efficacement en anglais à l'écrit
- › gestion de projets;
- › aptitude représenter schématiquement les écosystèmes économiques/d'informations/de données.

DOMAINE 3: Assurance et performance institutionnelles:

Pour l'entretien:

Compétences techniques:

- › Voir ci-dessus au point III – Critères de sélection pour le domaine 3.

Compétences non techniques:

- › 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;
- › forte capacité de travailler sous la pression et avec des délais serrés;
- › aptitude à préserver un sens aigu de l'initiative, de la responsabilité, de l'intégrité professionnelle et de l'engagement.

Pour l'épreuve écrite:

- › aptitude à analyser et synthétiser des informations écrites, bonnes capacités rédactionnelles;
- › aptitude à communiquer efficacement en anglais à l'écrit
- › aptitude à planifier efficacement un programme de travail et à en assurer le suivi et à en rendre compte;
- › aptitude à mettre en place et à suivre des indicateurs de performance;
- › aptitude à hiérarchiser les mesures de contrôle en fonction des risques recensés.

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.

Appel à candidatures pour des postes d'administrateurs (responsables de projets) au sein des unités de l'Agence

Agent temporaire 2(f) (AD5) - en vue de la constitution de listes de réserve - ERA/AD/2023/001-OPE

<i>Date de publication:</i> 16/01/2023	<i>Date limite de dépôt des candidatures</i> 14/02/2023 (23 h 59 HEC, heure de Valenciennes)
<i>Type de marché:</i> agent temporaire 2(f) <i>Groupe de fonctions et grade:</i> AD 5	<i>Lieu d'affectation:</i> Valenciennes, France
<i>Durée du contrat:</i> 4 ans, renouvelable pour une période déterminée de 2 ans au maximum. S'il est renouvelé une deuxième fois, le contrat devient un contrat à durée indéterminée	<i>Salaire mensuel de base:</i> 5 361,58 EUR au premier échelon avec un coefficient correcteur de 16,8 % (à compter du 01/07/2022) augmenté d'allocations spécifiques, le cas échéant
<i>Unités:</i> Unité «Données opérationnelles» (OPD), «Assurance et performance institutionnelles» (CAP) et «Planification et agrément» (PAD)	
<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> 14/02/2025, avec possibilité de prorogation

<p>L'AGENCE</p> <p>L'Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer est une agence de l'Union 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 style="text-align: center;">Faire de l'Europe un système ferroviaire durable et sûr, sans frontières</p> <p>Nous nous engageons à y parvenir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> › fournissant des services de certifications, d'autorisations et d'approbations 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. <p>De plus amples informations sur nos activités sont disponibles dans notre <u>Document unique de programmation</u>.</p> <p>Le siège de l'Agence se trouve à Valenciennes, avec quelques installations à Lille pour accueillir des événements particuliers. Cliquez <u>ici</u> pour connaître la mission, la vision et les valeurs de l'Agence.</p> <p>Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site à l'adresse suivante: <u>era.europa.eu</u>.</p>

L'UNITÉ «DONNÉES OPÉRATIONNELLES»

L'unité «Données opérationnelles» (OPD) est l'unité qui rassemble les travaux de l'Agence sur les données, contribuant ainsi au bon fonctionnement de l'espace ferroviaire unique européen. En particulier, l'équipe dirige les travaux relatifs à l'élaboration et à la mise en œuvre des STI ATF/TAP, aux registres de l'Agence et aux travaux de migration des outils vers une approche fondée sur les données, en développant et en publiant un vocabulaire contrôlé pour soutenir la mise en œuvre du principe FAIR (faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables) des données ferroviaires. À cet effet, l'unité préside également le comité de pilotage de la gouvernance des données et de l'informatique, en veillant à une approche cohérente de la gestion des données et en fournissant des conseils d'experts à l'équipe de gestion.

À l'heure actuelle, l'équipe a développé la base de données de l'infrastructure ferroviaire en tant que graphique de connaissances, a élaboré et publié un vocabulaire contrôlé à cet effet et travaille à l'évolution progressive des autres systèmes.

L'unité OPD se compose des groupes suivants:

- › registres;
- › interopérabilité des données et gouvernance de l'information;
- › transition numérique.

L'UNITÉ «ASSURANCE ET PERFORMANCE INSTITUTIONNELLES»

L'unité «Assurance et performance institutionnelles» (CAP) dirige la planification pluriannuelle des travaux, le suivi et les rapports de l'Agence, en mettant l'accent sur la valeur ajoutée et l'incidence pour le système ferroviaire et les citoyens de l'UE et fournit au directeur exécutif une assurance quant à la meilleure utilisation des ressources de l'Agence conformément aux règles applicables.

L'unité gère les axes de travail suivants:

- › cycle de programmation stratégique, de suivi et d'établissement de rapports;
- › performances institutionnelles, y compris la mise en œuvre du plan de renforcement et du tableau de bord de l'Agence;
- › planification et suivi budgétaires;
- › facilitation et suivi des audits;
- › contrôle interne et vérification financière.

L'unité coordonne l'élaboration du document unique de programmation (DOCUP) selon une approche souple mais convaincante, dans laquelle la responsabilité et l'impact jouent un rôle central.

Il s'agit notamment de définir et de diriger les priorités de l'Agence avec le conseil d'administration et les autres unités afin de soutenir la vision et les objectifs stratégiques de la Commission européenne.

En outre, l'unité prévoit une planification budgétaire et assure le suivi de sa mise en œuvre, qui comprend les examens nécessaires pour garantir la bonne gouvernance et la rigueur des dépenses.

Grâce à la vérification financière des opérations de l'Agence et à la mise en œuvre de la stratégie de contrôle interne, la CAP fournit au directeur exécutif une assurance sur la mise en œuvre effective du cadre de contrôle interne.

La CAP soutient et facilite les audits externes, en veillant à ce que toutes les lacunes et insuffisances recensées soient traitées, en mettant l'accent sur l'apprentissage organisationnel. Elle coordonne également l'organisation des réunions du conseil d'administration et du conseil exécutif de l'Agence.

L'UNITÉ «PLANIFICATION ET AGRÉMENT»

Au sein de l'Agence, l'unité «Planification et agrément» (PAD) est la plateforme de mise en œuvre des programmes et des projets et d'assistance technique dans les domaines de travail suivants:

- › les autorisations (par type) de véhicules;
- › les certificats de sécurité uniques; et
- › l'approbation de voies ERTMS.

Le rôle de la PAD est d'assurer la bonne gestion des processus susmentionnés, renforçant ainsi la réputation de l'Agence et assurant le bon fonctionnement de l'espace ferroviaire unique européen conformément aux objectifs fixés dans le 4^e paquet ferroviaire.

En outre, la PAD assure également la gestion et le contrôle des programmes et des portefeuilles de projets à l'échelle de l'Agence afin de garantir une planification et des ressources efficaces pour les projets au sein de l'ERA et la réalisation de leurs objectifs respectifs.

La PAD joue également un rôle important en rendant compte à l'unité CAP de la mise en œuvre du document unique de programmation de l'Agence dans son domaine d'expertise.

PROCÉDURE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Pour être valables, les candidatures doivent être présentées au moyen du formulaire de candidature de l'AFE 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'AFE.

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 **14/02/2023**, 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.

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 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.

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 compte tenu du grand nombre de candidatures que nous risquons de 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 AFE 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 seront demandées à un stade ultérieur de la procédure. Aucun document ne sera restitué aux candidats.

PROCÉDURE DE SÉLECTION

La sélection sera organisée selon les modalités ci-après:

1. L'AHCC met en place un comité de sélection. Les noms des membres sont publiés sur le site web de l'AFE;
2. le comité de sélection vérifiera que les candidatures déposées remplissent les critères spécifiques énoncés dans la rubrique «Critères d'admissibilité» 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. pour chaque domaine, seuls les candidats ayant obtenu au moins 60 % du total des points attribués pour les critères de sélection sont pris en considération. À partir de cette liste et pour chaque domaine, le comité de sélection retient les candidats ayant obtenu les meilleures notes et les invite à un entretien et à une épreuve écrite;
5. l'ensemble des entretiens 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;
6. les notes des entretiens et de l'épreuve écrite seront établies comme suit:
 - › Note totale pour l'entretien: **60 points** Note minimale requise: **36 points (60 %)**
 - › Note totale pour l'épreuve écrite: **40 points** Note minimale requise: **24 points (60 %)**

L'épreuve écrite du candidat qui n'aura pas obtenu la note minimale requise lors de l'entretien ne sera pas évaluée.

7. Sur la base des résultats de l'entretien et de l'épreuve écrite, pour les 3 domaines, les **8** premiers candidats (nombre indicatif) seront inscrits sur la liste de candidats potentiels. Le comité de sélection propose à l'AHCC des listes de candidats potentiels par ordre de priorité, en vue d'inscrire ceux-ci sur les trois listes de réserve. Il est à noter que le fait de figurer sur ces listes n'est pas une garantie de recrutement;
8. les 3 listes de réserve seront valables jusqu'au **14/02/2025**. Sa durée de validité pourra être prorogée sur décision de l'AHCC.
9. Les trois listes de réserve établies dans le cadre de procédures de sélection externes peuvent être partagées avec d'autres agences de l'Union;
10. conformément au titre II, article 2, paragraphe 2, de la décision n° 210 du conseil d'administration (CA), l'Agence peut, à titre exceptionnel, proposer un contrat de travail pour un poste similaire d'agent contractuel à un lauréat inscrit sur une liste de réserve d'agents temporaires (AT);
11. les candidats inscrits sur les listes de réserve sont susceptibles d'être invités à se présenter pour un entretien avec le directeur exécutif;

12. 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;
13. avant de nommer un agent temporaire, l'AHCC détermine si le candidat a un intérêt personnel susceptible de porter atteinte à son indépendance ou s'il présente tout autre conflit d'intérêts. Le candidat informe 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;
14. 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'AFE, 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, du 6 juin 2019, et à son annexe. Les candidats doivent confirmer dans leur candidature qu'ils s'engagent à respecter ces règles;
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 exonérés 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):
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617>

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 à reconsidérer ainsi que les motifs de la demande de réexamen.</p> <p>Cette demande doit être envoyée au président du comité de sélection au moyen de l'adresse électronique de l'Agence prévue à cet effet (jobs@era.europa.eu).</p> <p>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>

<i>PROCÉDURES DE RECOURS ET DE RÉCLAMATION</i>	
<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>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 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, publié 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>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>

<i>PROTECTION DES DONNÉES</i>	
<p>Les données que vous nous soumettez sont traitées aux fins de 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>