

Moving Europe towards a sustainable and  
safe railway system without frontiers.

# Appel à candidatures pour un poste d'administrateur (agent budgétaire) au sein de l'unité «Assurance et performance institutionnelles» (CAP)

*Agent temporaire 2(f) (AD5) - en vue de la constitution d'une liste  
de réserve - ERA/AD/2023/002-OPE*

## I - DESCRIPTION DU POSTE

Le titulaire du poste travaillera au sein de l'[unité CAP](#), sous la responsabilité du chef d'unité. Toutes les tâches et responsabilités seront assumées dans le plein respect des dispositions du règlement instituant l'Agence et du règlement financier de l'Agence.

### Principales tâches et responsabilités:

- › **Lors de la phase de planification budgétaire:**
  - › coordonner la préparation de la contribution à l'état prévisionnel N+2 et au budget N+1, en parfaite adéquation avec le programme de travail correspondant (document unique de programmation);
  - › encoder les données relatives aux demandes budgétaires dans le système de la Commission européenne (CE);
  - › mettre à jour en permanence les prévisions budgétaires, en fonction de facteurs internes et externes;
  - › veiller à ce que la structure budgétaire adéquate soit mise en place dans le système financier et maintenir cette structure en fonction de l'évolution des besoins.
- › **Pendant la phase d'exécution budgétaire:**
  - › veiller à l'inscription budgétaire dans le système financier;
  - › suivre, notamment par l'élaboration appropriée de tableaux de bord budgétaires et en communiquant avec les ordonnateurs/ordonnateurs délégués, l'exécution du budget pour l'année N; préparer, sur cette base, une contribution précise et en temps utile à l'intention du chef de l'unité CAP pour la tenue des réunions de réexamen du budget avec la direction de l'Agence;
  - › assurer le suivi des actions décidées lors des réunions de réexamen du budget;
  - › coordonner le processus de lancement des virements budgétaires, dans le respect des dispositions et des seuils indiqués dans le règlement financier de l'Agence; préparer tout projet de décision connexe pour le conseil d'administration de l'Agence; assurer un suivi centralisé de tous les virements budgétaires par type;
  - › coordonner le processus de lancement des budgets rectificatifs, le cas échéant;
  - › préparer l'exercice de report à l'année suivante et assurer la clôture budgétaire de fin d'exercice.
- › **À des fins de rapport budgétaire et d'audit:**
  - › coordonner la préparation de tout type de rapport/d'explication budgétaire demandé par l'équipe de direction, le conseil exécutif/le conseil d'administration, la CE, la Cour des comptes européenne, le Parlement européen, etc.;

- › contribuer au rapport sur la gestion budgétaire et financière de l'Agence.
- › **Autres tâches et responsabilités:**
  - › tenir à jour une documentation des processus appropriée pour tous les processus liés au budget;
  - › fournir des conseils sur les questions budgétaires aux unités en ce qui concerne l'exécution du budget et organiser, sur demande, des sessions de formation sur la gestion budgétaire et les processus connexes;
- › effectuer toute autre tâche liée au budget (directement ou indirectement), selon les objectifs de l'unité.

## II - CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

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 européenne<sup>1</sup> 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 militaire<sup>2</sup>;
- › offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées<sup>3</sup>;
- › être physiquement apte à accomplir les tâches inhérentes au poste<sup>4</sup>;
- › posséder une très bonne connaissance d'une langue officielle<sup>5</sup> de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle<sup>6</sup> de l'Union dans la mesure 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 ans<sup>7</sup>.

### 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 **3 années**;
- OU**
- › lorsque l'intérêt du service le justifie, posséder une formation professionnelle de niveau équivalent.

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 Slovaquie, 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 très bonne 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, point a), du statut des fonctionnaires, applicable par analogie aux agents temporaires, article 47 du RAA

**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.**

### **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:

- › études universitaires dans un domaine de l'économie, de la finance, de la comptabilité, de l'administration des entreprises ou de l'ingénierie commerciale;
- › au moins 3 années d'expérience professionnelle pertinente (après l'obtention du diplôme) liée aux tâches et responsabilités énumérées à la rubrique «Description du poste» (planification budgétaire, exécution budgétaire, suivi et établissement de rapports budgétaires, audit budgétaire);
- › expérience minimale avérée de 2 ans dans la collecte de données budgétaires/le suivi/préparation et l'utilisation de tableaux de bord budgétaires;
- › expérience avérée de l'application des règles financières, de préférence du règlement financier de l'UE;
- › connaissance avérée de la structure budgétaire, de préférence de celle utilisée par les institutions européennes;
- › connaissance avérée du système financier de la CE (ABAC, SUMMA) ou de tout système financier similaire (système ERP);
- › expérience de travail avérée dans un environnement international et/ou multiculturel;
- › très bonne connaissance de la langue anglaise<sup>8</sup> (niveau C1);
- › bonne connaissance de la langue française<sup>9</sup> (niveau B2).

**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.**

Seuls les candidats ayant obtenu au moins 60 % du total des points attribués pour les critères de sélection seront pris en considération et invités à un entretien et à une épreuve écrite.

<sup>8</sup> Étant donné que la langue de travail de l'Agence est l'anglais, un niveau C1 (dans les 3 domaines; parler, écrire et comprendre) au minimum est requis dans cette langue

<sup>9</sup> Le français étant une langue de communication pertinente avec les acteurs internes et externes dans le domaine financier, un niveau B2 (dans les 3 domaines; parler, écrire et comprendre) au minimum est requis dans cette langue

#### 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:

1. Pour l'entretien:

- › motivation;

**Compétences techniques:**

- › aptitude à communiquer en anglais (en tant qu'utilisateur expérimenté de niveau C1) et en français (en tant qu'utilisateur indépendant de niveau B2);
- › connaissance des processus de planification, d'exécution, de suivi et d'établissement de rapports budgétaires.

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

- › solides aptitudes de résolution des problèmes et d'organisation;
- › aptitude avérée à travailler en équipe et dans un environnement multiculturel.

2. Pour l'épreuve écrite:

- › connaissance des processus de planification, d'exécution, de suivi et d'établissement de rapports budgétaires;
- › capacité à extraire et à résumer des informations à partir des données budgétaires disponibles, pour les utiliser dans les décisions de gestion et à des fins de communication;
- › capacité à contribuer à l'analyse de questions financières complexes et à proposer des solutions appropriées;
- › compétence dans l'utilisation des applications MS Office standard.

Les notes des entretiens et de l'épreuve écrite seront établies comme suit:

- |                                      |                  |  |
|--------------------------------------|------------------|--|
| › Note totale pour l'entretien:      | <b>40 points</b> | Note minimale requise: <b>24 points (60 %)</b> |
| › Note totale pour l'épreuve écrite: | <b>60 points</b> | Note minimale requise: <b>36 points (60 %)</b> |

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

Afin d'évaluer votre bonne connaissance de la langue française, veuillez noter qu'une question sera posée dans cette langue. Les candidats doivent répondre en français.

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.

#### IV – RÉSUMÉ

**L'Agence:**

Cliquez [ici](#) pour la description de l'Agence et de ses entités dans les différentes langues de l'UE

**Date de publication:** 16/03/2023

**Date limite de dépôt des candidatures :**  
14/04/2023 (23 h 59 HEC, heure de Valenciennes)

|   |   |
|---|---|
| <p><i>Type de contrat:</i> agent temporaire 2(f)<br/><i>Groupe de fonctions et grade:</i> AD 5</p>  | <p><i>Lieu d'affectation:</i> Valenciennes, France</p>  |
| <p><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</p>   | <p><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</p>  |
| <p><i>Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique exclusivement à l'adresse suivante:</i><br/><a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a> jusqu'au 14/04/2023 (23 h 59 HEC, heure de Valenciennes) au plus tard</p> | <p><i>Liste de réserve:</i> Les 10 premiers candidats (nombre indicatif) seront inscrits sur la liste de réserve qui est valable jusqu'au: 14/04/2025 avec possibilité de prorogation</p>   |
| <p><i>Procédure de candidature:</i> cliquez <a href="#">ici</a></p>   | <p><i>Procédure de sélection:</i> cliquez <a href="#">ici</a></p>   |
| <p><i>Procédures de recours et de plainte:</i> cliquez <a href="#">ici</a></p>  | <p><i>Protection des données:</i> cliquez sur le lien <a href="#">Protection des données   Agence de l'Union européenne pour les chemins de fer (europa.eu)</a> et faites défiler vers le bas jusqu'à la rubrique «Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)» [Sélection et recrutement du personnel de l'Agence (AT, AC, END et stagiaires)]</p> |