

Avis de vacance en vue de la constitution d'une liste de réserve pour le poste d'

Assistant financier

(agent contractuel, groupe de fonction III)

**au sein du département «Administration» de l'Agence de coopération des régulateurs
de l'énergie (ACER)**

RÉF.: ACER/2018/07

Publication

Externe

Intitulé de la fonction

Assistant financier

**1.
PRÉSENTATIO
N DE
L'AGENCE**

L'Agence de coopération des régulateurs de l'énergie (ci-après l'«Agence») est un organe de l'Union européenne (ci-après l'«UE») juridiquement établi par le règlement (CE) n° 713/2009¹ et opérationnel depuis 2011. L'Agence joue un rôle essentiel dans la libéralisation des marchés de l'électricité et du gaz naturel de l'UE.

L'Agence a pour objectif d'aider les autorités de régulation nationales (ARN) à exercer, au niveau de l'UE, l'activité de régulation qu'elles effectuent dans les États membres et, si nécessaire, de coordonner leur action.

À cet égard, l'Agence:

- a) complète et coordonne les travaux des autorités nationales de régulation;
- b) participe à l'élaboration de règles régissant les réseaux européens;
- c) prend, sous certaines conditions, des décisions individuelles contraignantes sur les modalités et les conditions d'accès et de sécurité d'exploitation relatives aux infrastructures transfrontalières, sur la répartition des coûts transfrontaliers pour les projets d'intérêt commun, ainsi que sur les modalités et conditions ou les méthodes de mise en œuvre des codes de réseau;
- d) conseille les institutions européennes sur les questions touchant à l'électricité et au gaz naturel;

¹ Règlement (CE) n° 713/2009 du Parlement européen et du Conseil du 13 juillet 2009 (JO L 211 du 14.8.2009, p. 1).

- e) surveille les marchés intérieurs de l'électricité et du gaz naturel, et fait rapport sur ses constatations;
- f) surveille les marchés de gros de l'énergie en vue de détecter et de décourager les abus de marché ainsi que de veiller à l'intégrité et à la transparence des marchés de gros de l'énergie de l'UE.

Les principaux domaines d'activité de l'Agence sont les suivants:

- le soutien à l'intégration du marché européen, principalement par l'intermédiaire de la mise en place d'un réseau et de règles du marché communs ainsi que de la coordination des initiatives régionales, qui représentent des efforts concrets déployés par les opérateurs du marché en faveur d'une plus grande intégration;
- le conseil aux institutions de l'UE sur des questions relatives à l'infrastructure énergétique transeuropéenne. L'Agence émet des avis sur les plans décennaux de développement du réseau afin de garantir que ces plans sont conformes aux priorités fixées au niveau de l'UE, ainsi que sur les listes préliminaires de projets d'intérêt commun;
- la surveillance du marché de l'énergie. L'Agence a pour mission générale de surveiller le marché au niveau de l'UE et est investie, depuis fin 2011, d'une responsabilité très spécifique de surveillance des marchés de gros de l'énergie.

Avec le paquet «Une énergie propre pour tous les Européens», l'Agence se verra attribuer des tâches supplémentaires.

L'Agence emploie actuellement plus de 80 personnes et son budget annuel approuvé pour 2018 s'élève à 13,6 millions d'euros. Elle est composée de cinq départements (Électricité, Gaz, Surveillance et pratiques du marché, Intégrité et transparence du marché, et Administration) et du bureau du directeur. L'organigramme de l'Agence est disponible à l'adresse suivante:

https://www.acer.europa.eu/fr/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

2. OFFRE

L'Agence souhaite établir une liste de réserve pour le poste d'assistant financier. Le titulaire du poste sera affecté au département «Administration» de l'Agence et travaillera sous l'autorité du chef de l'équipe «Budget».

L'assistant financier sera notamment chargé:

- de lancer et de vérifier des transactions financières comme des engagements, des paiements, des ordres de recouvrement, des régularisations, etc.;
- de contrôler et de traiter les ordres de mission et les réclamations conformément aux règles applicables;
- de traiter, de maintenir et de mettre à jour les fiches signalétiques financières et les fiches «Entités légales» conformément aux règles financières de l'Agence;
- de surveiller l'exécution budgétaire par engagement, ligne budgétaire et activité;
- d'assurer la coordination et la liaison avec des vérificateurs opérationnels et des supérieurs hiérarchiques en matière de budget sur des affaires relatives aux finances;

- d'aider à l'ouverture et à la clôture de l'exercice financier;
- d'aider à la maintenance et à l'élaboration des outils financiers de l'Agence;
- de garantir la conformité avec les règlements, règles, procédures, et exigences réglementaires et légales de contrôle internes pertinents, en gardant les documents à jour;
- d'aider à la réalisation des audits financiers de l'Agence;
- d'aider à la collaboration avec les fournisseurs, les clients et l'équipe de passation des marchés sur des questions contractuelles, d'apporter son aide en ce qui concerne les demandes relatives à toutes les questions opérationnelles et de faciliter la circulation des informations pertinentes au sein de l'équipe, entre les départements et au sein de l'Agence;
- de servir de renfort pour d'autres membres de l'équipe ou membres du personnel de l'Agence, le cas échéant, et réaliser toute autre tâche dans l'intérêt du service.

Le candidat retenu pourra également être amené, à certains moments, à apporter son soutien dans d'autres domaines d'activité de l'Agence, en fonction des besoins et des priorités, tels que prévus et définis par le chef du département «Administration» ou selon les décisions du directeur.

3. NOUS RECHERCHONS

A) Critères d'éligibilité

Les candidats seront considérés comme éligibles à la phase de sélection sur la base des critères formels suivants, qui doivent être remplis avant la date limite de dépôt des candidatures:

1. posséder un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme² ou un niveau d'enseignement correspondant à l'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée de trois (3) années au moins;

(Seuls les diplômes délivrés dans les États membres de l'UE ou ayant fait l'objet d'une équivalence délivrée par les autorités desdits États membres sont pris en considération)

2. posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE³ et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de ces langues (niveau B2 du CECR⁴), dans la mesure nécessaire à l'exercice des fonctions;
3. être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
4. jouir de ses droits civiques sans restriction;

² Seule compte l'expérience professionnelle acquise à compter du moment où le candidat a obtenu le diplôme requis pour être considéré comme éligible. À un stade ultérieur, le candidat sera invité à fournir des pièces justificatives confirmant la durée et le niveau de son expérience professionnelle.

³ Les langues officielles de l'UE sont l'allemand, l'anglais, le bulgare, le croate, le danois, l'espagnol, l'estonien, le finnois, le français, le grec, le hongrois, l'irlandais, l'italien, le letton, le lituanien, le maltais, le néerlandais, le polonais, le portugais, le roumain, le slovaque, le slovène, le suédois et le tchèque.

⁴ Niveaux de langue du Cadre européen commun de référence (CECR): <https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

5. avoir rempli toutes les obligations requises par les lois applicables en matière de service militaire;
6. disposer des aptitudes physiques requises pour l'exercice des fonctions liées au poste⁵.

B) Critères de sélection

Les critères suivants seront évalués lors de la sélection des candidats pour les entretiens:

Connaissances techniques:

1. des études dans un domaine pertinent pour le poste, à savoir finances et budget, comptabilité, économie, administration des affaires ou équivalent;
2. une expérience professionnelle pertinente d'au moins trois (3) ans acquise, à la date limite de dépôt des candidatures, après avoir répondu aux critères mentionnés au point 3.A).1 ci-dessus;
3. des connaissances et une expérience professionnelle avérée dans le secteur financier et budgétaire au niveau national ou européen;
4. une expérience dans l'exécution du budget, les flux de travail sans support papier et la maintenance d'outils financiers;
5. une capacité à utiliser des applications de bureautique (traitement de texte, feuilles de calcul, systèmes ERP, communications électroniques, internet, etc.);
6. une expérience de l'Union européenne, de ses institutions et des procédures décisionnelles serait un atout;
7. une expérience en matière d'utilisation des outils de gestion financière de l'UE, comme ABAC, ABAC SAP, Business Objects, etc. serait un atout.

Capacités de communication et autres aptitudes personnelles:

1. très bonne maîtrise orale et écrite (niveau C2 du CECR) de la langue anglaise;
2. excellentes compétences analytiques et aptitudes à résoudre les problèmes;
3. aptitude attestée à travailler en équipe et sous pression, conjuguée à la capacité à travailler simultanément sur plusieurs projets;
4. expérience de travail dans un environnement international en contact avec un très large éventail de parties prenantes.

Les capacités de communication et autres aptitudes personnelles seront évaluées lors de l'entretien oral et de l'épreuve écrite.

Les candidats sont invités à expliquer brièvement dans leur lettre de motivation les postes qui leur ont permis d'acquérir leurs connaissances et leur expérience professionnelle dans les domaines spécifiés.

⁵ Avant son recrutement, le candidat retenu sera soumis à un examen médical par un médecin-conseil des institutions, afin de permettre à l'Agence de s'assurer qu'il remplit les conditions requises à l'article 28, point e), du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

4. SÉLECTION ET NOMINATION

Un comité de sélection évaluera les candidatures et sélectionnera les candidats remplissant les critères d'éligibilité et correspondant le mieux aux critères de sélection.

Il s'efforcera d'inviter un minimum de six candidats et un maximum de huit candidats à passer un entretien et un test écrit. Toutefois, ces chiffres peuvent être revus à la hausse si un plus grand nombre de candidats participant à la procédure de sélection obtiennent une note élevée, ou revus à la baisse si un nombre limité de candidats sont éligibles et/ou un nombre limité de candidats participant à la procédure obtiennent une note élevée.

L'entretien et le test se concentreront sur les aspects suivants:

- les compétences spécifiques et les connaissances au regard des critères de sélection du présent appel à manifestation d'intérêt;
- les aptitudes générales dans la mesure nécessaire à l'exercice des fonctions, conformément à l'article 12, paragraphe 2, point e), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

L'Agence établira une liste de réserve des candidats correspondant le mieux au profil recherché.

Conformément à la décision 2017/16 du directeur, les candidats obtenant la note minimale de 70 % au test écrit et à l'entretien oral seront inscrits sur la liste de réserve. La liste de réserve sera valide jusqu'au 31.12.2019. Sa validité pourra être prolongée par décision du directeur.

Tous les candidats seront informés des résultats de la procédure.

Le recrutement se fera en fonction du budget disponible et des postes accordés par l'autorité budgétaire.

5. ÉGALITÉ DES CHANCES

L'Agence applique une politique d'égalité des chances et accepte et traite les candidatures sans discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

6. CONDITIONS D'EMPLOI

Le candidat retenu sera nommé agent contractuel dans le groupe de fonctions III par le directeur conformément à l'article 3, point a, du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne pour une durée de deux ans, qui peut être renouvelée.

Rémunération et prestations de sécurité sociale: la rémunération des membres du personnel consiste en un traitement de base majoré d'allocations et d'autres prestations. En fonction de sa situation familiale et de son lieu d'origine, le titulaire du poste retenu peut avoir droit: à l'indemnité de dépaysement (16 % du traitement de base), à l'allocation de foyer, à l'allocation pour enfant à charge, à l'allocation scolaire, à l'allocation préscolaire, au remboursement des frais de déménagement, à l'indemnité journalière, à l'indemnité d'installation et à d'autres avantages. Les salaires sont exonérés

de l'impôt sur le revenu national; un impôt de l'Union est prélevé à la source.

Fonction Groupe/grade	Exigences minimales pour le classement par échelon (niveau d'enseignement universitaire requis + nombre minimal d'années d'expérience acquise après l'obtention du diplôme)	Traitement mensuel de base (brut)	Estimation du salaire mensuel net, y compris les allocations spécifiques ⁶
FGIII Grade 8	Enseignement supérieur sanctionné par un diplôme + jusqu'à 7 ans d'expérience dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description de poste.	2,704.38 €	2,949.87 €
FGIII Grade 9	Enseignement supérieur sanctionné par un diplôme + plus de 7 ans d'expérience dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description de poste.	3,059.83 €	3,232.84 €
FGIII Grade 10	Enseignement supérieur sanctionné par un diplôme + plus de 15 ans d'expérience dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description de poste.	3,462.01 €	3,571.45 €

Prestations
supplémentaires:

- congés annuels correspondant à deux jours par mois civil, plus des jours supplémentaires calculés en fonction de l'âge et du grade, plus 2,5 jours de congés dans les foyers, le cas échéant, plus jusqu'à 19 jours fériés, octroyés chaque année par l'Agence;
- régime de retraite de l'UE (après dix années de service);
- régime commun d'assurance maladie de l'UE (RCAM), couverture en cas d'accident et de maladies professionnelles, indemnités et assurance chômage et invalidité.

7. PROTECTION DES DONNÉES

Les données fournies par les candidats sont utilisées dans le cadre de la gestion des candidatures en vue d'une éventuelle (pré)sélection et d'un éventuel recrutement par l'Agence. Les données à caractère personnel sont utilisées par le personnel autorisé de l'Agence et accessibles à ce dernier. Dans certains cas, un expert externe, lié par les mêmes principes de protection des données, peut assister l'Agence dans la sélection des candidats.

L'Agence adhère 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, qui lui est applicable.

⁶ Estimation du salaire net, comprenant les impôts retenus à la source, le coefficient correcteur (actuellement de 84,6 % pour la Slovaquie et de 100 % pour la Belgique) et les cotisations de sécurité sociale plus les prestations (cette estimation a été calculée avec l'indemnité de dépaysement, l'allocation de foyer et une allocation pour un enfant à charge). Veuillez noter que les allocations dépendent en tout état de cause de la situation personnelle du candidat.

L'application de ce règlement est supervisée par le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD), https://edps.europa.eu/edps-homepage_fr. Pour toute autre question relative à ce sujet, les candidats peuvent contacter le délégué à la protection des données à l'adresse: DPO@acer.europa.eu. Les candidats sont invités à consulter la déclaration de confidentialité, qui explique comment l'Agence traite les données à caractère personnel dans le cadre du processus de recrutement et de sélection, disponible sur le site web de l'Agence.

8. PROCÉDURE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Pour que les candidatures soient valables, les candidats doivent soumettre (au format PDF ou Word):

- un curriculum vitae complet et détaillé en anglais, au [format du CV européen](#) (Europass)⁷ – **aucun autre format ne sera accepté;**
- une lettre de motivation (une page maximum) en anglais, expliquant les postes qui leur ont permis d'acquérir leurs connaissances et leur expérience professionnelle dans les domaines spécifiés à la section 2 du présent avis de sélection;
- un formulaire d'éligibilité complété.

Les candidatures incomplètes seront considérées comme non valables.

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse SELECTIONS-ACER-2018-07@acer.europa.eu, et mentionner le numéro de référence du présent appel à manifestation d'intérêt.

Les pièces justificatives (copies certifiées de diplômes/titres universitaires, références, attestations relatives à l'expérience, etc.) ne doivent pas être transmises à ce stade, mais devront l'être, sur demande, à un stade ultérieur de la procédure.

Afin de faciliter le processus de sélection, toute correspondance avec les candidats au sujet de la présente sélection se fera en anglais.

Les candidats ne doivent en aucun cas entrer en contact, directement ou indirectement, avec le comité de sélection au sujet du présent recrutement. L'autorité habilitée à conclure le contrat se réserve le droit d'exclure tout candidat qui enfreindrait cette prescription.

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique pour le 31 janvier 2019 au plus tard (23 h 59, heure de Ljubljana).

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté qu'une information fournie par un candidat est incorrecte, celui-ci sera exclu.

Pour obtenir de plus amples informations au sujet de la procédure de sélection, veuillez consulter le guide à l'intention des candidats disponible sur le site internet de l'Agence, à l'adresse:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

⁷ Le modèle de CV Europass est disponible à l'adresse suivante: <https://europass.cedefop.europa.eu/>.

9. RECOURS

Conformément à l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents, un candidat peut introduire une réclamation dirigée contre un acte lui faisant grief. La réclamation doit être introduite dans un délai de trois mois à compter de la notification, à l'adresse suivante:

Gestion des ressources humaines
Agence de coopération des régulateurs de l'énergie (ACER)
Trg republike 3
1000 Ljubljana – Slovénie

En cas de rejet de la réclamation, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et à l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents, un candidat peut introduire une procédure de recours judiciaire pour contester l'acte. Le recours doit être formé dans un délai de trois mois à compter de la notification, à l'adresse suivante:

Greffe
Tribunal de l'Union européenne
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Luxembourg

Tout citoyen de l'Union européenne ou toute personne physique ou morale résidant dans un État membre peut introduire une plainte pour mauvaise administration conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. La plainte doit être introduite dans un délai de deux ans à compter de la prise de connaissance des faits sur lesquels se fonde la plainte, à l'adresse suivante:

Le Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
France

Veillez noter que les plaintes introduites auprès du Médiateur européen n'ont pas pour effet de suspendre le délai mentionné aux articles 90 et 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents pour l'introduction de réclamations ou d'un recours conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Il convient également de noter que, conformément à l'article 2, paragraphe 4, des [conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur](#), toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés.