



GROUPE EUROPE DES NATIONS ET DES LIBERTÉS AU PARLEMENT EUROPÉEN

NOTICE DE RECRUTEMENT IRC 163475

(Annule et Remplace la Notice de Recrutement IRC 163316)

PROLONGATION DE LA DATE DE CLÔTURE DES CANDIDATURES : 13 AVRIL 2018

Post: **ASSISTANT (F/M)**
Agent Temporaire de langue FRANÇAISE - (grade AST 1)

I. INTRODUCTION

Le Groupe Europe des Nations et des Libertés au Parlement Européen a décidé d'ouvrir la procédure pour 1 poste d'agent temporaire, Assistant (AST) de langue française pour son secrétariat à Strasbourg.

Opportunités égales

Le groupe ENF maintient une politique d'égalité des chances.

Lieu d'embauche

Strasbourg.

Recommandations

Avant de postuler pour le poste ci-dessus, merci de lire attentivement l'avis de recrutement. Il contient des détails sur les conditions à remplir et la procédure de sélection elle-même.

Les candidats ne doivent en aucun cas s'adresser au jury de sélection, que ce soit directement ou indirectement. L'Autorité habilitée à Conclure des Contrats se réserve le droit de disqualifier tout candidat qui ne tient pas compte de cette instruction.

Date limite pour les candidatures

La date de clôture des candidatures est le ~~23 mars 2018~~ (la date retenue étant celle indiquée par le cachet de la poste ou la date indiquée sur le bon de livraison de la société postale privée).

II. DESCRIPTION DES FONCTIONS

L'assistant remplit une fonction supranationale au sein du groupe parlementaire ENF, et sera rattaché au département des ressources humaines.

Les tâches incluent, mais ne sont pas limitées à:

- Préparation et organisation de réunions et rendez-vous,
- Suivi des appels téléphoniques, des courriels et des lettres,
- Gestion de l'agenda,
- Gestion de fichiers et informations sensibles et confidentielles,
- Rédaction de procès-verbaux de rendez-vous, de réunions et synthèse des dossiers
- Diverses tâches administratives,
- Rédaction de documents et suivi du processus administratif

Les déplacements réguliers en dehors de la France font partie du travail, en particulier dans les autres lieux du Parlement, notamment en Belgique.

Le poste d'assistant au secrétariat du groupe ENF nécessite une grande disponibilité (par exemple fréquence des réunions, horaires de travail irréguliers), flexibilité, jugement, approche méthodique, discrétion, adaptabilité aux différentes charges de travail ainsi que capacité à travailler en équipe. Les candidats doivent, entre autres, être capables de d'appréhender des problématiques larges et variées, être capables de réagir rapidement à des circonstances changeantes et communiquer efficacement.

Seront notamment considérés comme un atout :

- la connaissance du fonctionnement des institutions de l'Union européenne et des systèmes politiques au sein de l'Union européenne ;
- la connaissance des activités politiques du groupe ENF et de ses membres ;
- la capacité à travailler en équipe, et avec différents types de fonctions et de personnalités.
- l'expérience antérieure

III. CONDITIONS D'ADMISSION

La procédure de sélection est ouverte aux candidats qui remplissent les conditions suivantes **avant la date de clôture des candidatures** :

A. CONDITIONS GÉNÉRALES

Conformément à l'article 12 -2 du Régime Applicables aux Autres Agents de l'Union européenne (RAA) :

- vous devez être citoyen d'un État membre de l'Union européenne ;
- vous devez jouir de tous vos droits en tant que citoyen ;
- vous devez avoir rempli toutes les obligations imposées par les lois concernant le service militaire ;

- vous devez produire les références de caractère appropriées pour l'exécution de vos tâches.

B. CONDITIONS SPECIALES

1. Qualifications et expérience professionnelle requises

- Conformément aux dispositions de l'article 5 du Statut du personnel :

(i) un niveau d'études post-secondaires attesté par un diplôme,

(ii) un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée d'au moins trois ans, ou

(iii) lorsque cela est justifié par l'intérêt du service, une formation professionnelle ou une expérience professionnelle d'au moins huit ans

2. Connaissance des langues

Les candidats doivent avoir une connaissance du **français comme langue maternelle** et une connaissance satisfaisante de **l'italien**.

La connaissance d'autres langues de l'Union européenne sera prise en considération.

3. Pièces justificatives requises

Les qualifications et l'expérience professionnelle, la formation ou les études, ainsi que les connaissances linguistiques doivent être détaillées dans votre dossier, il est également obligatoire que les pièces justificatives soient incluses comme preuve. Ces pièces justificatives doivent être soumises en même temps que la candidature, et être accompagnées d'une table des matières.

L'expérience professionnelle décrite au point III.B., doit être **justifiée** par une ou plusieurs pièces justificatives parmi celles énumérées ci-dessous :

- Contrats de travail ou certificats, lettres ou attestations de nomination, indiquant la nature exacte de l'activité exercée, le temps de travail et les dates auxquelles l'expérience professionnelle a **débuté** et, le cas échéant, **pris fin**,

- Dans le cas de l'activité professionnelle actuelle, le contrat initial et votre dernier bulletin de salaire comme preuve de la durée de cette activité,

- Preuves d'activité en tant qu'indépendant (par exemple formulaires fiscaux, formulaires de TVA, registre du commerce, sécurité sociale, factures).

Un Curriculum Vitae n'est pas considéré comme une pièce justificative.

Si les qualifications et les diplômes ne le prouvent pas, toutes les affirmations concernant les connaissances linguistiques doivent être accompagnées de pièces justificatives. En cas d'absence de tels documents, les candidats doivent expliquer clairement, dans la langue concernée, sur une feuille séparée, comment ils ont acquis ces connaissances.

IV. ADMISSION À LA PROCÉDURE DE SÉLECTION ET AUX TESTS

La procédure de sélection se tiendra sur la base **des qualifications et des tests**.

1. Le jury établira une liste des candidats ayant présenté leur candidature sous la forme requise, accompagnée des pièces justificatives, avant la date limite et remplissant les conditions générales.

2. Par conséquent, les candidats qui:

- Transmettent leur demande après la date de clôture (comme en témoigne le cachet de la poste ou le bordereau de livraison du service de messagerie privé),
- Ne transmettent pas leur demande par courrier recommandé, ou par société de transport privée,
- Ne remplissent pas les conditions générales d'admission, seront automatiquement éliminés.

Les candidats qui ne remplissent pas les conditions d'admission ou qui n'ont pas justifié se conformer aux critères définis au moyen de pièces justificatives pertinentes dans le délai requis seront éliminés à ce stade.

3. Le jury examinera les candidatures sur la base des pièces justificatives, établira la liste des candidats et sélectionnera jusqu'à 8 candidats dont les qualifications et l'expérience professionnelle correspondent le mieux aux tâches à accomplir, telles que décrites dans la description de fonction. Il basera sa décision sur les informations fournies dans la demande et étayées par des pièces justificatives.

4. Les candidats recevront un courriel les informant de la décision du jury de sélection de les admettre aux épreuves. Vous devez donc inclure une adresse e-mail dans votre demande. Si vous ne le faites pas, vous serez exclu du concours.

5. Veuillez noter que le jury peut annuler la décision de vous admettre au concours si, à quelque étape que ce soit dans la procédure de sélection, il constate que

- vous ne remplissez pas une ou plusieurs des conditions générales, particulières ou spécifiques d'admission à la procédure de sélection, ou
- les déclarations faites dans votre formulaire de demande ne sont pas prouvées par des pièces justificatives appropriées ou se révèlent inexactes

V. INVITATION AUX TESTS

Les invitations aux tests seront envoyées par email. Les candidats sont responsables d'informer le secrétariat du jury de tout changement dans leurs coordonnées et / ou adresse ou courriel.

Le groupe ENF ne peut être tenu pour responsable de la non-livraison des emails.

Il n'est pas possible de participer aux tests un autre jour que celui indiqué dans l'e-mail d'invitation.

VI. TESTS

Le jury peut décider de disqualifier tout candidat dont le comportement perturbe le déroulement des épreuves.

A. TESTS ÉCRITS

Les épreuves écrites auront lieu en **français**.

Nature, durée et marquage des tests

1. Test comprenant une série de questions pour évaluer les connaissances du candidat sur l'Union européenne, ses institutions et politiques et son environnement culturel et social.

Durée de l'examen : 20 minutes

Marquage : 0 à 20 points.

Les candidats ayant moins de 10 seront éliminés.

2. Test écrit.

Durée de l'épreuve : 30 minutes

Marquage : 0 à 30 points.

Les candidats ayant moins de 15 points seront éliminés.

Important:

Seuls les candidats ayant obtenu un minimum de 25 points pour l'ensemble des épreuves écrites et ayant obtenu la note minimale pour chaque épreuve individuelle seront admis aux épreuves orales.

B. TESTS ORAUX

Les épreuves orales se dérouleront en français, en italien et dans toutes les autres langues que le candidat a mentionnées dans le CV.

Nature, durée et marquage des tests

1. Entretien avec le jury de sélection pour évaluer la formation générale et les connaissances, notamment des affaires de l'Union européenne et des activités du groupe ENF, du candidat, ainsi que sa capacité à s'exprimer.

Durée de l'examen : maximum 20 minutes

Marquage : 25 points

2. Conversation avec le jury de sélection pour tester la connaissance des langues de l'Union européenne. Le jury prendra en compte les connaissances des autres langues mentionnées dans le CV du candidat.

Durée de l'examen : maximum 10 minutes

Marquage : 15 points

VII. INCLUSION SUR LA LISTE DE RESERVE

Le jury établira une liste de candidats qui ont **obtenu au moins 60% des points** pour l'ensemble des épreuves (écrites et orales combinées) et ayant **obtenu la note minimale requise pour chacun d'entre eux**. Les candidats seront listés par ordre de mérite.

VIII. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1. Les candidats figurant sur la liste de réserve pourront être recrutés par groupe ENF au même grade.
2. Le recrutement se fera au grade AST 1.

IX. CANDIDATURES

1. Le candidat doit envoyer une lettre de motivation précisant le numéro du concours, accompagnée d'un Curriculum Vitae, et joindre à celle-ci des photocopies des pièces justificatives démontrant qu'il remplit les conditions particulières d'admission à la procédure de sélection, afin de permettre au Jury de sélection de vérifier les déclarations faites dans la demande. **Si le candidat ne le fait pas, il peut être disqualifié.**

Les candidats sont priés de numéroter chaque page des pièces justificatives photocopiées. Toutes les pièces justificatives doivent être répertoriées sur une table des matières donnant une description de chaque document et le ou les numéros de page correspondants. Les candidats sont priés de ne pas agraffer les documents et de les soumettre uniquement en format recto.

Aucun document du dossier de candidature ne sera retourné au candidat.

2. Les candidats ayant un handicap physique sont priés de joindre à leur demande, sur une feuille séparée, les détails de toutes les dispositions qu'ils jugent nécessaires pour les aider à passer les tests, et de joindre des pièces justificatives relatives à l'invalidité déclarée.

3. Les documents doivent être envoyés par **lettre recommandée au plus tard le 23 mars 2018** (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante:

**Parlement Européen
Groupe ENF
Ressources Humaines/Dietmar Holzfeind - ATR 00L002
Rue Wiertz 60
B-1040 Bruxelles**

4. L'adresse électronique indiquée par le candidat dans la candidature seront l'adresse utilisée pour toute correspondance relative à la procédure de sélection, **y compris les invitations à des tests.**

5. Les candidats qui seront sélectionnés pour le poste devront, le moment venu, produire les originaux de leurs diplômes, contrats et certificats de travail pour vérification par l'administration du Parlement Européen.

X. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

1. Le groupe ENF veillera à ce que les données personnelles des candidats soient traitées conformément au règlement (CE) n ° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil sur la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les Institutions et organes communautaires et sur la libre circulation de ces données.

2. Les candidats soumettant leur candidature sont conscients de ces termes et les acceptent.

XI. DEMANDES DE RÉEXAMEN

Vous pouvez demander une révision de toute **décision** prise par le jury de sélection qui détermine si vous pouvez passer à la prochaine étape de la compétition ou si vous êtes exclu.

Veillez contacter le Groupe (voir section IX .3) dans les **10 jours calendaires suivant la date à laquelle la décision contestée vous a été communiquée.**

Les demandes reçues après la date limite ne seront pas prises en compte.

Le jury de sélection analysera et décidera de votre demande et vous recevrez une réponse dans les plus brefs délais.

Recrutement avec effet: Juin 2018

Bruxelles, le 7 Mars 2018