

## Appel à manifestation d'intérêt

**Experts nationaux détachés (END) au sein de l'unité de gestion du programme**

**de l'Office de l'ORECE**

**Ref. BERECE/2016/01**

<b>Type de poste</b>	Experts nationaux détachés
<b>Nombre maximum de candidats qui seront inscrits sur la liste de réserve</b>	15
<b>Lieu de l'emploi</b>	Riga, Lettonie
<b>Direction générale (DG) partenaire</b>	DG CONNECT - Direction générale des réseaux de communications, du contenu et des technologies
<b>Commissaire(s) de tutelle</b>	M. Günther Oettinger (Économie numérique et société)
<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	<b>30/07/2016 à 12 h 00 (midi), heure de Riga</b>

**Un appel à candidatures est lancé pour l'établissement d'une liste de réserve d'experts nationaux détachés**

### L'Office de l'ORECE

L'Office de l'ORECE est une agence chargée de fournir des services d'appui professionnel et administratif à l'ORECE, l'Organe des régulateurs européens des communications électroniques. Le siège de l'Office de l'ORECE est situé à Riga, en Lettonie.

L'ORECE est constitué d'un conseil des régulateurs composé des directeurs des 28 autorités réglementaires nationales (ARN). L'ORECE conseille la Commission européenne et les ARN et assiste le Parlement européen et le Conseil sur des aspects relatifs à l'application du cadre réglementaire de l'UE pour les communications électroniques. L'ORECE contribue en particulier à garantir l'existence de conditions de concurrence équitables et à harmoniser la régulation du marché intérieur des communications électroniques, en rendant des avis éclairés sur les questions suivantes: définitions des marchés, analyses et imposition de mesures correctives, définition des marchés transnationaux, litiges transfrontaliers et questions liées à certains numéros d'appel.

L'Office de l'ORECE est un organe de l'UE dirigé par un responsable administratif, sous la supervision d'un comité de gestion composé des directeurs des 28 autorités réglementaires nationales et d'un représentant de la Commission européenne.

En particulier, l'Office de l'ORECE est chargé de recueillir des informations auprès des ARN, d'échanger et de transmettre des informations en rapport avec le rôle et les tâches de l'ORECE, de diffuser les meilleures pratiques réglementaires auprès des ARN, d'assister la présidence dans la préparation du travail du conseil des régulateurs de l'ORECE et de mettre en place des groupes de travail d'experts auxquels il fournit le soutien nécessaire.

Le statut des fonctionnaires de l'Union européenne, le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne et les règles adoptées conjointement par les institutions de l'Union européenne aux fins de l'application du statut et du régime applicable aux autres agents s'appliquent au personnel de l'Office.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site internet de l'ORECE: [www.berec.europa.eu](http://www.berec.europa.eu).

## **Poste proposé**

Les experts nationaux détachés (END) travailleront au sein de l'unité de gestion du programme de l'Office de l'Organe des régulateurs européens des communications électroniques (l'Office de l'ORECE). Ils feront rapport au chef de l'unité de gestion du programme ou à la personne nommée par le chef de cette unité. Leurs attributions seront les suivantes:

- fournir un soutien professionnel lié à leur expertise ainsi qu'un soutien financier et administratif aux groupes de travail d'experts de l'ORECE, y compris les groupes de travail d'experts créés au titre de l'article 7, paragraphe 7, point a). Dans le cadre de ces fonctions, l'expert national détaché peut être amené à participer à des réunions européennes et à assumer les responsabilités pertinentes dans le cadre du soutien aux groupes de travail d'experts. Ce rôle peut également impliquer des voyages réguliers en Europe;
- assister le chef de l'unité de gestion du programme en fournissant des conseils/avis et une contribution aux différents rapports et éléments livrables;
- aider à l'élaboration des programmes de travail annuels de l'ORECE et de l'Office de l'ORECE;
- rédiger les réponses aux demandes d'avis ou de conseils;
- fournir un soutien dans le cadre des activités de suivi et d'analyse comparative (collecte de données, compilation des réponses aux questionnaires, rédaction de rapports, etc.);
- préparer le rapport annuel de l'ORECE ou d'autres rapports réguliers;
- soutenir les procédures de passation de marchés et les consultations publiques liées aux activités de l'unité de gestion du programme et assumer les responsabilités pertinentes pour leur mise en œuvre réussie;
- contribuer à l'organisation de divers événements de l'ORECE (par ex. réunions, ateliers, formations, etc.) et assumer les responsabilités pertinentes pour le succès de leur mise en œuvre;
- gérer les différentes plateformes/base de données informatique de l'ORECE et assumer les responsabilités liées à la mise en place de tels systèmes/applications informatiques;
- interagir avec les membres de l'ORECE et de l'Office de l'ORECE, les parties prenantes et les citoyens d'une manière positive et proactive en favorisant un solide esprit d'équipe;

- assurer une bonne communication avec les parties prenantes externes en promouvant une image positive de l'Office de l'ORECE;
- effectuer des tâches liées aux finances et à la passation de marchés dans leur domaine d'expertise.

Les END affectés à l'unité de gestion du programme peuvent se voir attribuer d'autres responsabilités correspondant à leur grade.

## **Critères d'admissibilité**

Les candidats devront remplir les critères formels énoncés ci-après lors de la date limite prévue pour le dépôt de leur candidature pour que celle-ci soit prise en compte lors de la phase de sélection:

Activités professionnelles avant et pendant le détachement: les candidats END doivent travailler pour une administration publique nationale, régionale ou locale<sup>1</sup> ou une organisation intergouvernementale (OIG). Le détachement d'un END par un employeur autre qu'une administration publique nationale, régionale ou locale ou qu'une OIG ne peut être autorisé qu'au cas par cas et après avoir vérifié que l'employeur de l'END relève bien du secteur public ou est une université ou un organisme de recherche indépendant dont l'objectif n'est pas la recherche de profits en vue de leur redistribution.

Les candidats doivent travailler pour leur employeur depuis au moins douze mois dans un cadre statutaire ou contractuel avant leur détachement et restent au service de cet employeur durant la période de détachement.

Nationalité: les candidats doivent être citoyens d'un État membre de l'Union européenne ou d'un État membre de l'AELE.

Les candidats doivent jouer sans restriction de leurs droits civiques<sup>2</sup>.

Service militaire: les candidats doivent se trouver en situation régulière au regard de toute obligation de service militaire de l'État dont ils sont ressortissants.

Titre ou diplôme universitaire: posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme.

Expérience professionnelle: justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans à un poste administratif, juridique, scientifique, technique, consultatif ou de contrôle qui peut être considéré comme équivalent à un poste relevant du groupe de fonction AD défini dans le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés.

---

<sup>1</sup> L'administration publique est l'ensemble des services administratifs centraux, fédéraux et territoriaux d'un État, à savoir les ministères, les services gouvernementaux et parlementaires, les juridictions, les banques centrales, les services administratifs des collectivités locales, ainsi que les services administratifs décentralisés de cet État et de ses collectivités, tels que les autorités réglementaires nationales (ARN).

<sup>2</sup> Avant d'être recruté, le candidat retenu devra présenter un certificat délivré par l'autorité compétente attestant l'absence de toute condamnation judiciaire.

Langues: Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Soutien de l'employeur actuel: les candidats doivent bénéficier du soutien de leur employeur actuel qui s'engage à les rémunérer pendant le détachement.

## **Critères de sélection**

Les END affectés à l'unité de gestion du programme seront sélectionnés sur la base des critères suivants:

- expérience pratique de la réglementation des communications électroniques dans le cadre des fonctions économiques, juridiques, consultatives et d'ingénierie de l'ORECE;
- connaissance approfondie du cadre européen pour la réglementation des communications électroniques;
- expérience de la gestion de projets et/ou de la gestion des risques;
- capacité à représenter l'Office de l'ORECE lors de réunions européennes/internationales et d'assumer les responsabilités pertinentes pour défendre les intérêts de l'ORECE;
- capacité à travailler dans un environnement international, multiculturel et multilingue;
- bonnes compétences en matière d'analyse, de résolution des problèmes et d'organisation, motivation et bonnes compétences interpersonnelles;
- capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés tout en produisant des résultats de haute qualité;
- capacité à s'intégrer à l'équipe de l'unité de gestion du programme au niveau approprié;
- esprit d'équipe et capacité à éviter les conflits avérés, qui lui permettront de contribuer à un effort coordonné avec d'autres membres du groupe, à la poursuite d'un objectif commun;
- connaissance approfondie de l'anglais comme langue de travail<sup>3</sup>;
- capacité à utiliser les outils bureautiques électroniques (traitement de texte, tableurs, logiciel de présentation, courrier électronique, interne, outils de gestion de projets, etc.)

## **Atouts**

Les compétences suivantes constitueraient un atout:

- connaissance de la procédure d'analyse des marchés des communications électroniques ainsi que des cas relevant de l'article 7, paragraphe 7, point a), tels qu'ils sont définis par la directive-cadre;
- expérience de la collecte de données et de l'élaboration de rapports d'analyse comparative;
- les certifications appropriées de méthodologies reconnues en matière de gestion de projets et ou de gestion des risques (par ex. PM2, PRINCE2, ITIL, MoR, etc.);
- connaissance pratique des règles financières de l'UE et expérience de leur application;
- connaissance des procédures de marchés publics conformément aux pratiques et au cadre de l'UE;

---

<sup>3</sup> L'anglais est la langue de travail de l'Office de l'ORECE.

- expérience des activités de travail de l'ORECE (par ex. participation à des groupes de travail d'experts) ou d'autres organisations européennes ou internationales actives dans le domaine des communications électroniques;
- un titre universitaire en économie, en droit, en ingénierie liée aux TIC ou similaire (par ex. en physique, en mathématiques, etc.) correspondant à un cycle d'études à temps plein d'au moins trois ans, donnant accès à des études de troisième cycle (par ex. maîtrise, doctorat, etc.).

## **Indépendance et déclaration d'intérêts**

Pendant la période de détachement, l'END affecté à l'unité de gestion du programme remplira ses fonctions sous la supervision de l'Office de l'ORECE, de son directeur administratif et du chef d'unité responsable. L'END s'acquitte de ses tâches et se comporte en veillant aux seuls intérêts de l'Office de l'ORECE.

À cette fin, le candidat retenu doit signer une déclaration sur l'honneur avant le début du détachement et son employeur doit fournir une déclaration correspondante.

## **Sélection et nomination**

Les candidatures sont transmises à l'Office de l'ORECE par les représentations permanentes, les ARN, le secrétariat de l'AELE et les administrations des OIG.

La liste de réserve d'END pour des postes dans l'unité de gestion du programme sera établie conformément à une décision du vice-président du comité de gestion après évaluation des mérites et de l'aptitude des candidats à occuper le poste concerné, sur la base des critères susmentionnés.

Le comité de sélection mis en place pour la constitution de cette liste de réserve évalue les candidatures et sélectionne les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et répondent le mieux aux critères de sélection précisés dans l'appel à manifestation d'intérêt.

Le comité de sélection convoque donc les candidats présélectionnés à un entretien dont le contenu sera défini selon le niveau et le profil du poste publié.

À l'issue des entretiens, le comité de sélection établira la liste restreinte des candidats retenus.

## **Égalité des chances**

L'Office de l'ORECE applique une politique d'égalité des chances et de non-discrimination en matière de recrutements.

## **Conditions du détachement**

Le présent avis concerne des postes d'experts nationaux détachés. Le détachement ne peut être considéré comme un contrat de travail ou comme pouvant donner accès à un contrat de travail avec l'Office de l'ORECE. L'END demeure au service de son employeur pendant toute la durée du détachement. L'employeur de l'END s'engage donc à continuer à le rémunérer et à maintenir le lien statutaire ou contractuel durant toute la durée du détachement. Il continue également à assurer l'ensemble des droits sociaux de l'END, notamment en matière de sécurité sociale et de pension.

L'END a droit à une indemnité de séjour selon les conditions de détachement prévues par la décision du comité de gestion de l'Office de l'ORECE relative au détachement, auprès de l'Office de l'ORECE, d'experts nationaux et d'experts nationaux en formation professionnelle.

Avant de soumettre sa candidature, chaque candidat doit s'assurer que son employeur soutiendra sa candidature et continuera à le rémunérer pendant la période de détachement. Le recrutement sera confirmé par un échange de lettres entre l'Office de l'ORECE et l'employeur dans l'État membre concerné.

Le candidat retenu se verra offrir une fonction sur la base d'une liste établie par le comité de sélection. Le présent avis sert de base pour l'établissement de la proposition du comité de sélection.

La durée initiale du détachement ne peut être inférieure à six mois, ni supérieure à trois ans. Elle peut faire l'objet de prorogations successives pour une durée totale n'excédant pas trois ans.

Le lieu de détachement sera Riga, où se trouve le siège de l'Office de l'ORECE.

Le détachement d'un candidat retenu commencera dès qu'un poste sera disponible.

## **Procédure de candidature**

Pour que leur candidature soit recevable, les candidats doivent fournir:

- a) le formulaire de candidature ci-joint;
- b) un CV établi sur la base du modèle de CV Europass (veuillez indiquer la durée légale des études sanctionnées par les diplômes obtenus)<sup>4</sup>;
- c) une lettre de motivation; et
- d) une confirmation écrite de leur employeur dans laquelle ce dernier déclare soutenir la candidature et s'engage à continuer à rémunérer l'END et à maintenir le lien statutaire ou contractuel durant toute la durée du détachement.

Il incombe au candidat de compléter et envoyer à temps tous les documents de candidature requis.

Tout dossier incomplet entraînera le rejet de la candidature.

Les pièces justificatives (telles que les copies certifiées des titres/diplômes, les références ou les attestations d'expérience professionnelle) ne doivent pas être transmises à ce stade, mais à un stade ultérieur de la procédure, et sur demande.

Afin de faciliter le processus de sélection, toute correspondance avec les candidats au sujet du présent avis se fera en anglais.

Les candidatures, rédigées de préférence en anglais, doivent être envoyées à la représentation permanente de l'État membre du candidat, à l'ARN, au secrétariat de l'AELE ou à l'administration de l'OIG, et doivent mentionner clairement la référence de l'avis de vacance, à savoir **BEREC/2016/01**.

---

<sup>4</sup> Le CV Europass peut être téléchargé à l'adresse suivante  
<http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Les candidats sont invités à signaler aux destinataires précités, sans délai et par écrit, tout changement d'adresse éventuel.

### **Date limite de dépôt des candidatures**

Les candidatures doivent être présentées par la représentation permanente de l'État membre du candidat, l'ARN, le secrétariat de l'AELE ou l'administration de l'OIG à l'Office de l'ORECE au plus tard le **30 juillet 2016 à midi (heure de Riga)**.

L'adresse électronique de l'Office de l'ORECE est [recruitment@berec.europa.eu](mailto:recruitment@berec.europa.eu). Veuillez vous assurer que la ligne Objet de votre courriel inclut toujours la mention BERECE/2016/01\_SNE\_PM Unit.

### **Informations importantes pour les candidats**

Il est rappelé aux candidats que les travaux du comité de sélection et du vice-président du comité de gestion de l'ORECE sont confidentiels. Il est interdit aux candidats et à toute personne agissant pour leur compte d'établir des contacts directs ou indirects avec les membres de ces comités.

### **Protection des données à caractère personnel**

L'Office de l'ORECE veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes de l'Union européenne et à la libre circulation de ces données. Cela s'applique en particulier à la confidentialité et la sécurité de ces données (Journal officiel de l'Union européenne L 8 du 12 janvier 2001).