

Avis de vacance pour le poste d'

Expert en technologies de l'information

au sein de l'Agence de coopération des régulateurs de l'énergie

Réf.: ACER/2016/08

Publication

Externe

Intitulé de la fonction

**Expert en technologies de
l'information**

Direction générale/service apparenté

DG ENER (BXL)

1. PRÉSENTATION 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 se situe au centre de la libéralisation des marchés européens de l'électricité et du gaz naturel.

L'Agence a pour objectif d'aider les autorités de régulation nationales (ARN) à exercer, au niveau de l'Union, l'activité de régulation qu'elles exercent dans les États membres et, au besoin, 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) contribue à planifier le développement d'une infrastructure européenne de l'énergie;
- d) prend, dans certaines circonstances, des décisions individuelles contraignantes sur les modalités et les conditions appliquées à l'accès et à la sécurité opérationnelle des infrastructures transfrontalières, sur les dérogations à certaines dispositions d'accès

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)

- et de dégroupage du Troisième paquet, et sur la répartition des coûts transfrontaliers en rapport avec des projets d'intérêt commun;
- e) conseille les institutions européennes sur les questions touchant à l'électricité et au gaz naturel;
 - f) surveille les marchés intérieurs de l'électricité et du gaz naturel et élabore des analyses.
 - g) surveille le marché de gros de l'énergie dans l'UE.

En ce qui concerne le dernier point, en vertu du règlement (UE) n° 1227/2011 concernant l'intégrité et la transparence du marché de gros de l'énergie (REMIT), l'Agence est chargée de surveiller le commerce de gros de produits énergétiques en vue de détecter et de décourager les abus de marché. L'Agence met en œuvre un cadre de surveillance, comprenant la collecte et l'analyse de données commerciales et fondamentales, depuis que le REMIT est entré en vigueur en décembre 2011. Les activités de l'Agence liées au REMIT ont jusqu'à présent été menées à bien par le département «Surveillance du marché». La phase de mise en œuvre du REMIT touchant à sa fin, l'Agence prévoit de créer en 2016 un département supplémentaire, à savoir le département «Surveillance du marché et comportement sur le marché», qui sera chargé de l'étude des données commerciales et fondamentales signalées à l'Agence et de l'analyse et de l'évaluation initiales de tout événement anormal. La collecte des données commerciales et fondamentales signalées à l'Agence, ainsi que la mise en œuvre de la politique de signalement, continueront de relever de la responsabilité de l'actuel département «Surveillance du marché».

L'Agence emploie actuellement plus de 80 personnes et son budget annuel approuvé pour 2016 s'élève à 15.8 millions d'EUR. Elle est composée de quatre départements (Électricité, Gaz, Surveillance du marché et Administration) et du bureau du directeur.

L'Agence est située à Ljubljana (Slovénie).

2. OFFRE

L'Agence recherche un expert en technologies de l'information qui sera affecté à son département «Administration» et placé sous la responsabilité du responsable/chef d'équipe des ressources des technologies de l'information.

Les fonctions de l'expert en technologies de l'information seront notamment les suivantes:

Contribution aux tâches administratives de l'équipe chargée des technologies de l'information

- assister le responsable des ressources des technologies de l'information dans l'élaboration et la documentation des politiques, directives, procédures, etc., la planification des activités annuelles de technologies de l'information, l'analyse et le contrôle du budget affecté aux technologies de l'information et dans la préparation des réunions du comité directeur des TIC;
- participer à la préparation des appels d'offres et des cahiers des charges pour les initiatives de l'Agence liées aux technologies de l'information qui nécessitent une externalisation partielle ou totale du travail; jouer un rôle clé dans l'évaluation, la

sélection, la négociation de conditions et la gestion des relations avec les contractants pour ces initiatives;

- analyser et identifier les besoins de l'équipe chargée des technologies de l'information, préparer et exécuter les bons de commande, contrôler et assurer le suivi des processus d'exécution;
- gérer les contractants et les contrats correspondants, assurer le suivi des processus d'achats avec les fournisseurs extérieurs;
- aider l'équipe chargée des technologies de l'information à s'acquitter d'autres tâches en tant que de besoin;

Gestion de services et de projets

- organiser et mettre en œuvre la gestion des services informatiques de l'équipe chargée des technologies de l'information (sur la base d'ITIL), créer des procédures, des documents et des artefacts pertinents, examiner et contrôler la bonne mise en œuvre de la gestion des services informatiques, produire des rapports pertinents;
- contrôler et surveiller les travaux, l'étendue, le programme, le budget, les coûts, la qualité et les risques des projets informatiques, et prendre des mesures lorsque ces derniers s'écartent des normes convenues.
- gérer et coordonner le cycle des projets attribués (projets liés au développement de logiciels, à l'infrastructure et aux services informatiques, etc.), produire des artefacts pertinents, etc.;

Contribution au fonctionnement de l'infrastructure et des systèmes informatiques

- contribuer à l'analyse et à la définition de solutions logicielles-matérielles du système d'information de l'Agence;
- contribuer aux tâches régulières de la section informatique, à l'exécution de services informatiques, aux activités de soutien informatique, et au bon fonctionnement de l'infrastructure informatique, etc.;
- contribuer au bon fonctionnement des réseaux et systèmes informatiques;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan de sécurité des TIC avec le concours du responsable de la sécurité de l'information.

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. avoir un niveau d'études correspondant à au moins trois (3) ans d'études universitaires complètes, sanctionné par un diplôme;
(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'Union² et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union (niveau B2), dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
3. être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
4. jouir de ses droits civiques;
5. être en position régulière au regard des lois en matière militaire;
6. disposer des aptitudes physiques requises pour l'exercice des fonctions liées au poste³

B) Critères de sélection

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

Connaissances techniques:

1. Un diplôme universitaire dans un domaine pertinent pour le poste (technologie de l'information, ingénierie informatique ou similaire);
2. À la date limite de dépôt des candidatures, avoir acquis au moins **trois (3) années d'expérience professionnelle pertinente**⁴ après l'obtention des qualifications mentionnées au point 3 A) ci-dessus, dont **au moins deux (2) années d'expérience professionnelle étroitement liée aux tâches décrites ci-dessus;**
3. Des connaissances ou des diplômes dans un ou plusieurs des domaines suivants: méthodologies de gestion de projets (comme PM², Prince 2, PMI, PMBOK, etc.), gestion de services (comme ITIL);
4. Une expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants:

² Les langues de l'UE sont les suivantes: allemand, anglais, bulgare, croate, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, irlandais, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, suédois et tchèque.

³ 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 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.

- mise en œuvre et utilisation de méthodologies, comme ITIL, pour la gestion de services informatiques, gestion du changement;
- gestion de projets et coordination du cycle complet des projets attribués (qui peuvent être liés au développement de logiciels, à l’infrastructure et aux services informatiques, etc.), production d’artefacts pertinents, etc.;
- préparation de documents liés aux politiques, directives informatiques;
- préparation et exécution de bons de commande, communication et gestion des contractants, suivi budgétaire, organisation de réunions;
- configuration et/ou administration de systèmes informatiques, de préférence dans un environnement Windows;
- infrastructure de virtualisation (comme VMware ESXi, etc.), infrastructure de TIC, mise en œuvre de la sécurité des TIC;
- SharePoint (configuration, développement, gestion, etc.);

Capacités de communication et autres capacités personnelles

5. Excellente maîtrise orale et écrite (niveau C2⁵) de la langue anglaise;
6. Capacité avérée à travailler en équipe et sous pression dans un environnement multiculturel;

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;

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, le nombre de candidats invités peut être revu à la hausse si un plus grand nombre de candidats participant à la procédure de sélection remplit les critères d’éligibilité et de sélection, ou revu à la baisse si un nombre limité de candidats est éligible et/ou un nombre limité de candidats remplit les critères de sélection.

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

- motivation pour le poste;
- connaissance de la gestion de projets et de services;

⁵ cf. niveaux de langue du Cadre européen commun de référence:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/fr>

- capacité à s'acquitter des tâches liées aux responsabilités de l'expert en technologies de l'information décrites à la section 2;
- capacité à travailler dans un environnement de travail multiculturel;
- la connaissance de la structure des organes de l'UE et de l'Agence.

L'Agence établira une liste de réserve des candidats correspondant le mieux au profil recherché. Les candidats obtenant la note minimale de 70 % au test de compétence et à l'entretien seront inscrits sur la liste de réserve. Celle-ci sera valable jusqu'au 31 décembre 2016. Sa validité pourra être prolongée par décision du directeur.

Tous les candidats seront informés des résultats de la procédure.

5. ÉGALITE 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 GF IV par le directeur conformément à l'article 3 *bis*, du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne pour une durée de 3 ans, qui pourra être prolongée dans l'intérêt du service.

Rémunération et prestations sociales

La rémunération des membres du personnel consiste en un salaire de base augmenté d'allocations et d'autres prestations. En fonction de sa situation familiale personnelle et de son lieu d'origine, le candidat retenu peut prétendre à: une indemnité de dépaysement (16 % du salaire de base), une allocation de foyer, une allocation pour enfant à charge, une allocation scolaire, une allocation préscolaire, une indemnité d'installation, le remboursement des frais de déménagement, une indemnité journalière temporaire initiale et d'autres prestations. Les salaires sont exonérés de l'impôt sur le revenu national; à la place, un impôt de l'Union est prélevé à la source.

Grade/échelon	Exigences minimales pour la classification dans l'échelon (niveau requis d'études universitaires+ nombre minimum d'années d'expérience après obtention du diplôme)	Salaires mensuel de base	Salaires mensuel net, y compris allocations spécifiques ⁶
GF IV grade 13	3 ans d'études universitaires sanctionnées par un diplôme dans un domaine pertinent pour le poste + jusqu'à 7 ans d'expérience dans plusieurs ou dans tous les domaines couverts par la description de poste	3 246,70 EUR	3 212,28 EUR
GF IV grade 14	3 ans d'études universitaires sanctionnées par un diplôme dans un domaine pertinent pour le poste + plus de 7 ans d'expérience dans plusieurs ou dans tous les domaines couverts par la description de poste.	3 673,47 EUR	3 544,08 EUR

Prestations supplémentaires:

- 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 de congés dans les foyers le cas échéant, plus 19 jours fériés en moyenne, octroyés chaque année par l'ACER;
- régime de retraite de l'UE (après 10 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, et

7. PROTECTION DES DONNÉES

L'Agence veillera à ce que vos données à caractère personnel soient traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001⁷ relatif à la protection des données à caractère personnel.

Les informations fournies durant le processus de sélection seront uniquement utilisées à cette fin. La base juridique est disponible dans le statut des fonctionnaires de l'Union européenne et le régime applicable aux autres agents de l'Union, en particulier aux articles 12 à 15 et 82 à 84 dudit document.

L'Agence veillera, de son côté, à ce que les données à caractère personnel du candidat soient traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Seul le personnel de l'Agence directement associé à la procédure de sélection en question aura accès à ces données. Dans

⁶ Une estimation du salaire net, comprenant les impôts retenus à la source, le coefficient correcteur (actuellement de 81,2 %) et les cotisations de sécurité sociale plus les prestations (cette estimation a été calculée avec l'indemnité de dépaysement, l'allocation de foyer et avec une allocation pour un enfant à charge). Les allocations dépendent en tout état de cause de la situation personnelle du candidat.

⁷ Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000, JO L8 du 12.1.2001, p. 1

certains cas, un expert externe, lié par les mêmes principes de protection des données, peut assister l'Agence dans la sélection des candidats.

Lorsqu'un candidat est sélectionné pour être inscrit sur la liste de réserve, ses données à caractère personnel sont conservées pendant la durée de validité de la liste de réserve, alors que pour les candidats non recrutés, elles sont conservées pendant une période maximale de deux ans. Les documents relatifs aux candidats sélectionnés sont conservés dans le dossier personnel de l'agent, qui est conservé jusqu'à 10 ans après que le titulaire du poste ait quitté ses fonctions au sein de l'Agence.

Toute partie soumettant des données à caractère personnel à l'Agence a le droit d'avoir accès à ces données et de les rectifier (après la date limite de dépôt des candidatures, la rectification est limitée aux données d'identification). Pour exercer ces droits, veuillez prendre contact avec le délégué à la protection des données à l'adresse DPO@acer.europa.eu.

En outre, vous avez le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

8. PROCÉDURE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

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

- un curriculum vitae détaillé conforme au [modèle de CV européen en anglais](#);
- une lettre de motivation (1 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 vacance.

Les candidats doivent clairement indiquer dans leur candidature pour quel profil la candidature est déposée.

Les candidatures qui sont incomplètes, ou qui n'indiquent pas le profil pour lequel la candidature est déposée, seront rejetées.

Outre le dossier de candidature, les candidats sont également invités à fournir dans leur CV les noms et coordonnées d'au moins deux personnes de référence les plus récentes (de préférence vos supérieurs hiérarchiques directs, sans lien personnel) qui peuvent être contactées pour référence.

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse SELECTIONS-ACER-2016-08@acer.europa.eu en mentionnant le numéro de référence de l'avis de vacance.

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

Afin de faciliter le processus de sélection, toute communication avec les candidats au sujet du présent avis de vacance s'effectuera en anglais.

Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du comité de sélection concernant le présent recrutement sont formellement proscrites. L'autorité habilitée à conclure le contrat se réserve le droit d'exclure le candidat qui enfreindrait cette prescription.

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique le 8 mai 2016 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: http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

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 le délai de trois mois à partir de la notification à l'adresse suivante:

Responsable des ressources humaines

Agence de coopération des régulateurs de l'énergie (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

En cas de rejet de la réclamation, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et 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. L'appel doit être interjeté dans le délai de trois mois à partir de la notification à l'adresse suivante:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

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

Le Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Veillez noter que les réclamations introduites auprès du Médiateur européen n'ont pas pour effet de suspendre la période mentionnée 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.