



Avis de vacance: Responsable de la coordination des marchés
Unité: Gestion et coordination des ressources
Référence: (ECDC/FGIV/2017/RMC-PCO)

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature au poste d'agent contractuel susmentionné au Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC).

Description du poste

Le titulaire du poste travaillera sous l'autorité du chef de la section «Marchés». Il/elle sera notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- mettre en œuvre les politiques et procédures de l'ECDC en matière de passation des marchés et veiller au respect des règles applicables aux marchés publics;
- soutenir et conseiller les chefs de projets afin de définir les besoins et de rédiger les documents relatifs aux marchés publics, choisir et rédiger les contrats, évaluer les appels d'offres/soumissions ainsi qu'octroyer et signer les contrats;
- fournir un soutien et des informations aux gestionnaires de contrats afin de les aider à préparer les modifications et à régler d'autres questions relatives à l'exécution du contrat;
- soutenir le chef de section dans la poursuite du développement des procédures, des manuels et des flux de travail relatifs à la passation de marchés du Centre en vue d'accroître leur efficacité et leur efficience;
- aider le chef de section à coordonner les tâches du personnel de soutien en matière de marchés dans la section;
- vérifier la conformité des dossiers soumis au comité des marchés, des contrats et des subventions (CPCG) du Centre avec la réglementation en vigueur;
- toute autre tâche en rapport avec son domaine d'activité, sur demande.

Qualifications et expériences requises

A. Exigences formelles

Pour être éligible, tout candidat doit satisfaire à un ensemble d'exigences formelles. Ces exigences sont les suivantes:

- avoir suivi un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme, et une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an¹;
- posséder une connaissance approfondie d'une langue de l'Union européenne (UE) et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'UE, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions²;
- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, de la Norvège, de l'Islande ou du Liechtenstein,
- jouir de ses droits civiques³;
- avoir rempli toutes les obligations requises par les lois applicables en matière de service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir les fonctions liées au poste.

B. Critères de sélection

En ce qui concerne les compétences requises pour ce poste, nous avons identifié des **critères essentiels** en matière d'expérience ou de connaissances professionnelles et de caractéristiques personnelles ou de compétences interpersonnelles.

Expérience et connaissances professionnelles:

- expérience professionnelle d'au moins trois ans (après l'obtention du diplôme), acquise dans des postes liés aux attributions indiquées dans la description du poste;
- expérience avérée en matière de gestion des marchés publics et des contrats, de préférence dans un environnement relevant de l'UE;
- expérience avérée de la coordination et de l'élaboration de processus opérationnels et de flux de travail;
- capacité d'analyse, d'interprétation et de mise en œuvre des règles et réglementations applicables;
- excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

¹ Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.

² De plus, afin d'être éligibles à une promotion dans le cadre d'un exercice de promotion annuel, les membres du personnel doivent posséder une connaissance correcte d'une troisième langue de l'UE, conformément au statut des fonctionnaires et à ses règles d'exécution.

³ Avant sa nomination, le candidat retenu devra fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

- esprit totalement tourné vers le client et le service;
- démarche orientée vers la recherche d'une solution et méthode de travail proactive;
- aptitude à travailler dans un esprit de collaboration et à établir de solides relations de travail;
- sens du détail et de la qualité;
- aptitude à fournir des informations claires, des orientations et une formation sur la gestion des marchés publics et des contrats;
- forte capacité à travailler sous la pression et avec des délais serrés.

Nous avons également recensé des expériences et des compétences qui seront des atouts pour ce poste. Ces expériences et compétences sont les suivantes:

- bonne connaissance du cadre juridique et des procédures de passation de marchés publics relevant du règlement financier de l'UE;
- expérience de travail dans un environnement multilingue et multiculturel;
- expérience préalable de la coordination du travail d'autres personnes.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection pourra appliquer des exigences plus strictes que les critères de sélection susmentionnés.

Nomination et conditions d'emploi

Le titulaire du poste sera nommé à partir d'une liste restreinte proposée au directeur par le comité de sélection. Le présent avis de vacance forme la base de l'élaboration de la proposition du comité de sélection. Les candidats peuvent être invités à passer des épreuves écrites. Ils doivent noter que la proposition peut être rendue publique et que l'inscription sur la liste restreinte ne saurait être assimilée à une garantie de recrutement. La liste restreinte de candidats sera établie à l'issue d'une procédure de sélection ouverte.

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent contractuel, conformément à l'article 3 bis du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de cinq ans renouvelable. Le candidat sera recruté dans le **groupe de fonctions IV**. Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période d'essai, conformément au statut des fonctionnaires de l'UE applicable à tous les nouveaux agents.

Pour toute information complémentaire sur les conditions contractuelles et les conditions de travail, veuillez vous référer au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, disponible à l'adresse suivante:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

Le lieu d'affectation sera Stockholm, où le Centre exerce ses activités.

Liste de réserve

Une liste de réserve peut être créée et utilisée pour le recrutement, en cas de vacances similaires. Cette liste sera valide jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures et pourra être prolongée.

Procédure de candidature

Si vous souhaitez postuler, veuillez envoyer une candidature complète à l'adresse Recruitment@ecdc.europa.eu, en indiquant clairement la référence de l'avis de vacance et votre nom de famille en objet du courrier électronique.

Pour que votre candidature soit valable, vous devez compléter toutes les sections requises du formulaire de candidature, qui doit être transmis au format Word ou PDF, de préférence en anglais⁴. Toute candidature incomplète sera considérée comme non valable.

Le formulaire de candidature de l'ECDC est disponible sur notre site web, à l'adresse suivante:

<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

La date limite fixée pour le dépôt des candidatures ainsi que des informations complémentaires sur l'état d'avancement de la présente procédure de sélection et des informations importantes relatives à la procédure de recrutement sont disponibles sur notre site web et accessibles via le lien fourni ci-dessus.

En raison du volume important de candidatures reçues, seuls les candidats invités à des entretiens seront informés de leur sélection.

⁴ Le présent avis de vacance a été traduit dans les 24 langues officielles de l'UE à partir de l'original anglais. La langue de travail du Centre étant généralement l'anglais, l'ECDC préfère recevoir les candidatures en anglais.