



Avis de vacance: Chef de l'unité «Technologies de l'information et de la communication»

Unité: Technologies de l'information et de la communication

Référence: ECDC/AD/ 2017/ICT-HOU

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

Description du poste

Le titulaire du poste travaillera sous l'autorité de la directrice au sein de l'équipe d'encadrement supérieur de l'ECDC.

Ses principales tâches et responsabilités seront les suivantes:

- soutenir la vision et la mission de l'ECDC en assumant un rôle de guide et de direction au sein de l'équipe chargée des TIC et mettre l'accent sur l'importance d'obtenir des résultats clairs et offrant une valeur ajoutée tout en assurant le respect du cadre réglementaire;
- poursuivre, en étroite coopération avec les partenaires commerciaux concernés, l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, stratégies et procédures en matière de TIC, notamment en ce qui concerne l'architecture, la sécurité, la reprise d'activité après sinistre, les normes, les achats et les prestations de services;
- concernant la gestion des opérations liées aux TIC, évaluer les performances des processus/systèmes du Centre afin de déterminer les coûts d'exploitation, les niveaux de productivité et les besoins de mise à niveau, comparer, analyser et élaborer des rapports sur les processus/systèmes, et formuler des recommandations visant à améliorer l'infrastructure et les processus/systèmes relatifs aux TIC;
- contribuer de manière proactive et constructive aux échanges de vues dans l'équipe d'encadrement supérieur et donner une image cohésive de celle-ci au sein de l'ECDC;
- diriger le processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan de travail de l'ECDC au sein de l'unité en établissant des procédures appropriées et des priorités de mise en œuvre au niveau des chefs de section et en veillant à ce que les processus de planification et de suivi financiers soient correctement mis en œuvre au sein de l'unité;
- nouer et favoriser de solides relations stratégiques en particulier avec les institutions de l'Union européenne et d'autres parties prenantes concernées;

- s'assurer que des processus sont en place pour la gestion et la coordination des ressources humaines de l'unité afin que le personnel soit motivé, agisse avec professionnalisme et affiche des résultats solides et constants tout en respectant des principes éthiques;
- contribuer, au besoin et dans son domaine de compétence, à d'autres activités de l'ECDC.

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:

- posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins¹;
- avoir au moins 15 ans d'expérience professionnelle (après l'obtention du diplôme)²;
- posséder une connaissance approfondie d'une langue de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'UE, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions³;
- être ressortissant d'un État membre de l'UE, ou de la Norvège, de l'Islande ou du Liechtenstein;
- jouir de ses droits civiques sans restriction⁴;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir ses fonctions.

B. Critères de sélection

En ce qui concerne les compétences requises pour ce poste, nous avons identifié des *critères essentiels* en matière d'*expérience professionnelle* et de *caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles*. Ces critères sont les suivants:

Expérience et connaissances professionnelles:

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

² Le service militaire obligatoire est toujours pris en considération.

³ De plus, afin d'être éligibles à une promotion dans le cadre d'un exercice de promotion annuel, les membres du personnel doivent avoir une connaissance pratique d'une troisième langue de l'UE, conformément au statut des fonctionnaires et à ses règles d'exécution.

⁴ Avant sa nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

- au moins sept années d'expérience professionnelle acquise à des postes correspondant à la présente description et expérience avérée en matière de gestion d'organisations TIC complexes, de préférence dans le secteur public;
- expérience avérée en matière d'élaboration et de mise en œuvre de politiques et de stratégies au niveau d'une entreprise, notamment en ce qui concerne les architectures d'entreprise;
- expérience de l'encadrement d'équipes (gestion du personnel et des aspects budgétaires);
- connaissances et expérience en matière de développement, de mise en œuvre et de gestion d'une structure de gouvernance des TIC (y compris d'un cadre de gestion des risques et de la qualité);
- connaissances et expérience en ce qui concerne les normes relatives à l'industrie des TIC (méthodologies de gestion de projets, de développement de logiciels, de gestion de services);
- excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral.

Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

- sens aigu de l'initiative et des responsabilités;
- bonnes capacités organisationnelles et de coordination, notamment en termes de gestion des priorités, et aptitude à travailler sous pression et à s'adapter aux changements dans un environnement de travail en constante évolution;
- excellente aptitude à communiquer clairement à tous les niveaux;
- excellentes capacités de négociation, de résolution des problèmes et de règlement des conflits;
- esprit tourné vers les résultats;
- solides compétences interpersonnelles et aptitude à travailler efficacement en équipe;
- sens de la qualité et du service.

Nous avons également recensé ci-après des expériences et compétences qui sont des atouts pour ce poste:

- connaissances et expérience en matière de marchés publics;
- expérience de travail dans un environnement multiculturel.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection peut 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 par le comité de sélection au directeur. 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 temporaire, conformément à l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de cinq ans renouvelable. La nomination aura lieu au grade **AD 11**.

Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période d'essai, conformément au statut applicable à tous les nouveaux agents de l'UE.

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 valable jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures et sa validité 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 anglais⁵. 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:

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

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.

⁵ 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.