

V

(Avis)

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

OFFICE EUROPÉEN DE SÉLECTION DU PERSONNEL (EPSO)

AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL EPSO/AST/41/07

(2007/C 163 A/01)

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise des tests d'accès ainsi qu'un concours général sur épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement d'

ASSISTANTS (*) (AST3)

DANS LE DOMAINE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION
(INFORMATIQUE)

TABLE DES MATIÈRES

- I. TESTS D'ACCÈS
 - A. CONDITIONS D'ADMISSION
 - B. DÉROULEMENT DES TESTS
- II. CONCOURS GÉNÉRAL
 - A. NATURE DES FONCTIONS, CONDITIONS D'ADMISSION
 - B. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES
- III. COMMENT POSTULER?
- IV. INFORMATIONS GÉNÉRALES

ANNEXE 1 Demandes de réexamen — voies de recours — plaintes auprès du Médiateur européen

ANNEXE 2 Connaissances et aptitudes spécifiques

(*) Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, 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.

I. TESTS D'ACCÈS

A. **CONDITIONS D'ADMISSION (conditions à remplir au plus tard à la date limite d'inscription — 12 septembre 2007)**

À la date limite fixée pour l'inscription électronique (12 septembre 2007), l'autorité investie du pouvoir de nomination admet aux tests d'accès les candidats qui, sur la base des déclarations qu'ils ont faites lors de l'inscription électronique, remplissent les conditions suivantes:

1. **Titres ou diplômes**

Les candidats doivent avoir:

- i) un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (informatique);

ou

- ii) un niveau d'enseignement secondaire, général ou professionnel, sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur suivi d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de **trois ans** en rapport avec la nature des fonctions.

NB: L'expérience professionnelle de trois ans au moins, requise sous ii), fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au point 2 ci-dessous.

2. **Expérience professionnelle**

Les candidats doivent:

- postérieurement au diplôme donnant accès au concours, exigé sous 1.i),

ou

- postérieurement au diplôme suivi de l'expérience professionnelle, exigés sous 1.ii),

avoir acquis une expérience professionnelle d'une durée minimale de **trois ans** en rapport avec la nature des fonctions.

3. **Connaissances linguistiques**

Les candidats doivent posséder:

- **langue principale (langue 1)**

une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne,

et

- **deuxième langue (langue 2 — obligatoirement différente de la langue principale)**

une connaissance satisfaisante de l'allemand, de l'anglais ou du français.

Les candidats doivent préciser, dans le formulaire d'inscription électronique ⁽¹⁾, la langue choisie pour les tests d'accès et pour les épreuves du concours (allemand, anglais ou français: langue 2). Ce choix ne peut pas être modifié après la date limite fixée pour l'inscription électronique (12 septembre 2007).

⁽¹⁾ Lequel, pour des raisons pratiques, n'est disponible qu'en allemand, en anglais ou en français.

Afin de garantir la clarté et la compréhension des textes à caractère général et des communications adressées aux candidats ou provenant de ceux-ci, les convocations aux différents tests et épreuves ainsi que toute correspondance entre EPSO et les candidats sont établies uniquement en allemand, en anglais et en français.

La langue choisie comme deuxième langue sera considérée comme la langue de communication avec EPSO.

Pour toute correspondance, les candidats peuvent s'adresser à EPSO par messagerie électronique (EPSO-AST-41-07@ec.europa.eu) après s'être assurés que l'information requise ne se trouve pas dans l'avis de concours, dans le guide à l'intention des candidats ou sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>).

4. Conditions générales

- Être citoyen d'un des États membres de l'Union européenne.
- Jouir de ses droits civiques.
- Être en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire.
- Offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

B. DÉROULEMENT DES TESTS

EPSO organise les tests d'accès sur ordinateur pour tous les candidats qui remplissent les conditions stipulées au titre I, partie A; ces tests auront lieu dans un ou plusieurs centres spécialisés dans ce type d'épreuves sur le territoire de l'Union européenne, selon les disponibilités de ces centres spécialisés.

Les candidats seront informés, via leur dossier EPSO, de la procédure à suivre pour participer à ces tests.

Les tests d'accès se dérouleront en allemand, en anglais ou en français (langue 2).

- a) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les connaissances relatives à l'Union européenne, à ses institutions et à ses politiques.

Ce test est noté de 0 à 10 points.

- b) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les aptitudes et compétences générales des candidats en matière de capacité de raisonnement verbal et numérique.

Ce test est noté de 0 à 20 points.

Minimum requis pour l'ensemble des tests d'accès a) et b): 15 points.

Lors des tests d'accès, les réponses erronées ne sont pas pénalisées.

Les candidats ayant obtenu les 735 meilleures notes ⁽²⁾ et le minimum requis pour l'ensemble des tests a) et b) seront invités à soumettre une candidature complète en vue de leur admission au concours général. À l'issue de l'examen de cette candidature par le jury et sous réserve que toutes les conditions d'admission soient remplies, les candidats seront invités aux épreuves écrites.

⁽²⁾ Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu la même note, le jury prendra en compte tous ces candidats.

II. CONCOURS GÉNÉRAL

A. NATURE DES FONCTIONS, CONDITIONS D'ADMISSION (conditions à remplir au plus tard à la date limite d'inscription — 12 septembre 2007)

Le concours général EPSO/AST/41/07 est organisé pour le recrutement d'assistants (AST3) dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (Informatique).

Il a pour objet l'établissement d'une liste de réserve destinée à pourvoir des postes vacants au sein des institutions européennes.

Nombre de lauréats: 325

1. Nature des fonctions

Les fonctionnaires recherchés exerceront leur activité *dans un ou plusieurs* des domaines suivants:

- 1) exploitation/gestion de centres de traitement de données;
- 2) développement de systèmes d'information («client/serveur», à niveaux multiples ou orientés «web») et développement et administration web;
- 3) maintenance et administration de l'environnement utilisateurs;
- 4) définition de solutions, mise en place, gestion et supervision de services dans les domaines de la messagerie électronique, des réseaux de données et des réseaux vocaux et des télécommunications en général;
- 5) gestion de la sécurité des technologies de l'information;
- 6) développement et maintenance de logiciels de collecte, de traitement et de diffusion de données statistiques;
- 7) audit de la sécurité des systèmes d'information.

Outre les aspects techniques liés aux différents domaines, les aspects essentiels des fonctions seront:

- l'organisation et/ou le suivi de projets dans un de ces domaines (avec ou sans externalisation d'une partie des travaux),
- l'organisation, la mise en place et/ou le suivi de services opérationnels dans un de ces domaines (avec ou sans externalisation d'une partie des travaux).

Ces fonctions exigent des contacts fréquents avec les différents services des institutions européennes et des contractants extérieurs, ainsi que la réalisation de différentes tâches liées à l'élaboration de rapports et à la présentation des résultats des travaux/de plans de travail à des publics de spécialistes et de non-spécialistes.

Connaissances et aptitudes nécessaires

Des capacités, des aptitudes et une expérience en matière de gestion de services opérationnels sont requises, ainsi que des capacités et des aptitudes pour élaborer des documents ou des manuels opérationnels.

— Systèmes

- systèmes d'exploitation: administration et configuration de systèmes (les systèmes d'exploitation actuellement utilisés au sein des institutions européennes sont Windows NT/XP/2000/2003®, Unix®, Linux®, MAC OS X™, Lotus Notes™ et Novell™),

et/ou

- sécurité des systèmes d'information, en particulier pour les architectures de sécurité, les réseaux TCP/IP (Routeurs, Firewalls, Network Management Systems, IDS), les systèmes d'exploitations (MS Windows 2000/XP Server, Unix/Linux), les bases de données (MS SQL, Oracle),
et/ou
- téléphonie (fixe et mobile) et son intégration avec les réseaux data,
et/ou
- systèmes de messagerie électronique;
- Développement
 - systèmes de bases de données (les principaux systèmes de gestion de bases de données utilisés par les institutions européennes sont Oracle®, MS SQL Server®, PostgreSQL et MySQL),
et/ou
 - conception et/ou maintenance de bases de données statistiques,
et/ou
 - programmation et utilisation de logiciels statistiques, par exemple SAS, SPSS, STATA, etc.,
et/ou
 - programmation de méthodes d'analyse numérique,
et/ou
 - définition, visualisation, construction d'artefacts de systèmes de logiciels, et élaboration de la documentation les concernant, par exemple l'UML (langage de modélisation unifié),
et/ou
 - conception et optimisation de pages et de portails web de diffusion, en particulier en ce qui concerne: la sécurité, la surveillance des systèmes, l'optimisation des performances et les services web;
- Réseaux
 - réseaux et télécommunications, en particulier les technologies de l'internet,
et/ou
 - télévision et technologies de télédistribution, satellites,
et/ou
 - vidéoconférence, streaming et multimédia en général;
- Support
 - outils bureautiques (les principaux outils utilisés sont MS Office™ et Exchange/Outlook®) et OpenOffice™,
et/ou

- centres d'appel (*Call Centers*);
- Méthodologie
- gestion de services.

Les épreuves seront toutefois axées davantage sur l'aptitude à travailler dans un environnement informatique en évolution rapide plutôt que sur la connaissance approfondie des produits particuliers.

Les connaissances et aptitudes spécifiques liées aux différents domaines susmentionnés ainsi que des spécifications techniques concernant l'environnement informatique des institutions sont détaillées en annexe 2 du présent avis de concours.

Les institutions insistent, en particulier, sur l'aptitude des candidats à saisir des problèmes de nature différente et souvent complexes, à réagir rapidement aux changements de circonstances et à communiquer efficacement. Les candidats doivent pouvoir faire preuve d'initiative, d'imagination et d'une grande motivation. Ils doivent être capables de travailler régulièrement de façon intensive, tant de manière indépendante qu'en équipe, et de s'adapter à un milieu de travail multiculturel. Enfin, ils auront le souci de leur perfectionnement professionnel tout au long de leur carrière.

2. Conditions générales d'admission

L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions du titre I, partie A, point 4 et la transmet au président du jury accompagnée des dossiers de candidature. L'avis de concours ne comporte pas de limite d'âge, mais l'attention des candidats est attirée sur le titre IV, point 7, de l'avis de concours.

3. Conditions spécifiques d'admission

Le jury admet aux épreuves écrites les candidats ayant obtenu les meilleures notes ⁽²⁾ et le minimum requis pour l'ensemble des tests d'accès a) et b) s'ils répondent aux conditions suivantes:

a) Titres ou diplômes

Les candidats doivent avoir:

- i) un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (informatique);

ou

- ii) un niveau d'enseignement secondaire, général ou professionnel, sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, suivi d'une expérience professionnelle d'une durée minimale de **trois ans** en rapport avec la nature des fonctions.

NB: L'expérience professionnelle de trois ans au moins, requise sous ii), fait partie intégrante du diplôme et ne pourra pas être prise en compte dans le nombre d'années d'expérience professionnelle exigé au point b) ci-dessous.

Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement. Les tableaux annexés au guide à l'intention des candidats (http://europa.eu/epso/on-line-applications/pdf/guide_version070710_fr.pdf) présentent des exemples de diplômes minimaux requis selon la catégorie et sans préjudice des conditions plus exigeantes pouvant être imposées par chaque avis de concours.

b) Expérience professionnelle

Les candidats doivent:

- postérieurement au diplôme donnant accès au concours, exigé sous a) i),

ou

- postérieurement au diplôme suivi de l'expérience professionnelle, exigés sous a) ii),

avoir acquis une expérience professionnelle d'une durée minimale de trois ans en rapport avec la nature des fonctions.

c) *Connaissances linguistiques*

Les candidats doivent posséder:

- **langue principale (langue 1)**

une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne,

et

- **deuxième langue (langue 2 — obligatoirement différente de la langue principale)**

une connaissance satisfaisante de l'allemand, de l'anglais ou du français.

B. **DÉROULEMENT DES ÉPREUVES**

1. **Épreuves écrites — notation**

Les épreuves a) et b) se dérouleront en allemand, en anglais ou en français (langue 2).

- a) Épreuve constituée de deux séries de questions à choix multiple, l'une visant à évaluer les connaissances générales des candidats liées à la nature des fonctions et l'autre visant à évaluer les connaissances spécifiques des candidats dans un sujet au choix en relation avec la nature des fonctions.

Cette épreuve est notée de 0 à 40 points (minimum requis: 20).

Durée de l'épreuve, à titre indicatif: 1 heure.

Le jury procédera à la correction des épreuves écrites b) et c) des candidats ayant obtenu les 490 meilleures notes ⁽²⁾ ainsi que le minimum requis à l'épreuve a).

- b) Épreuve sur un sujet au choix en relation avec la nature des fonctions, visant à tester:

- les connaissances des candidats,
- leurs capacités de compréhension, d'analyse et de synthèse, ainsi que
- leurs capacités de rédaction.

Cette épreuve est notée de 0 à 40 points (minimum requis: 20).

Durée de l'épreuve, à titre indicatif: 2 heures.

- c) Rédaction d'une brève note, dans la langue principale du candidat, exposant les arguments et les conclusions de l'épreuve écrite b). Cette épreuve vise à tester la maîtrise du candidat de sa langue principale, tant par la qualité de la rédaction que de la présentation.

Cette épreuve est notée de 0 à 10 points (minimum requis: 8).

Durée de l'épreuve, à titre indicatif: 30 minutes.

Les épreuves écrites sont organisées simultanément dans un ou plusieurs centres situés sur le territoire de l'Union européenne. La date des épreuves écrites, fixée par EPSO, ne pourra pas être modifiée à la demande des candidats. Elle leur sera communiquée lors de la convocation (via le dossier EPSO).

2. Épreuve orale — notation

À l'issue de la correction des épreuves écrites, le jury invite à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu les 390 meilleures notes ⁽²⁾ pour l'ensemble des épreuves écrites a), b) et c) et le minimum requis à chacune de ces épreuves.

- d) Entretien avec le jury, en allemand, en anglais ou en français (langue 2), devant permettre d'apprécier:
- l'aptitude à exercer les fonctions mentionnées au titre II, partie A, point 1,
 - les connaissances spécifiques liées au domaine,
 - la connaissance de l'Union européenne, de ses institutions et de ses politiques,
 - la motivation des candidats et leur capacité d'adaptation au travail, au sein de la fonction publique européenne, dans un environnement multiculturel.

La connaissance de la langue principale (langue 1) sera également examinée.

Épreuve notée de 0 à 50 points (minimum requis: 25).

En principe, l'épreuve orale aura lieu à Bruxelles.

3. Inscription sur la liste de réserve

Le jury inscrit sur la liste de réserve les noms des candidats ayant obtenu les 325 meilleures notes ⁽²⁾ pour l'ensemble des épreuves écrites et orale et le minimum requis à chacune de ces épreuves.

La liste est établie par groupe de mérite (maximum 4), et les noms des lauréats sont classés par ordre alphabétique dans chaque groupe de mérite.

La liste de réserve ainsi que sa date d'expiration seront publiées ⁽³⁾ au *Journal officiel de l'Union européenne* ainsi que sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>).

⁽³⁾ À la demande expresse d'un lauréat, son nom ne sera pas publié. Cette demande doit parvenir à EPSO au plus tard deux semaines après la communication des résultats.

III. COMMENT POSTULER?

Vous êtes invité à vous référer au guide à l'intention des candidats (http://europa.eu/epso/on-line-applications/pdf/guide_version070710_fr.pdf), qui se trouve sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>). Il contient des instructions détaillées pour introduire correctement votre candidature.

La date limite d'inscription électronique est fixée au **12 septembre 2007** et les inscriptions seront clôturées à 12 heures (midi), heure de Bruxelles.

1. Création du dossier EPSO/Inscription électronique

Avant de s'inscrire aux tests d'accès, il incombe aux candidats de vérifier soigneusement s'ils remplissent toutes les conditions d'admission (titres I et II).

Les candidats qui décident de postuler doivent s'inscrire par l'internet en allant sur le site et suivre les instructions relatives aux différentes étapes de la procédure.

En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'inscription électronique soit terminée dans le délai requis. Nous vous conseillons vivement de ne pas attendre les derniers jours pour vous inscrire car un encombrement exceptionnel des lignes ou une défaillance quelconque de la connexion internet peut vous conduire à devoir répéter l'opération d'inscription aux tests d'accès, opération devenant impossible après l'expiration de ce délai.

Après avoir complété la procédure d'inscription, les candidats reçoivent à l'écran un numéro qu'ils doivent conserver car il servira de référence future à leur inscription. La réception du numéro marque la fin de l'opération d'inscription et indique que les données entrées ont bien été enregistrées.

Si vous n'avez pas reçu ce numéro, cela signifie que votre inscription n'est pas enregistrée!

Nous attirons votre attention sur la nécessité de disposer d'une adresse électronique qui servira à vous identifier. Parmi les informations à saisir figurent notamment le choix des langues ainsi que la nature du diplôme donnant accès au concours général (titre, nom de l'établissement et date d'obtention).

À ce stade, aucun document n'est exigé. Les candidats seront invités ultérieurement à introduire l'acte de candidature (voir titre III, point 3).

Les candidats inscrits peuvent suivre l'évolution du concours en visitant le site (<http://europa.eu/epso>) et en cliquant sur «concours en cours».

Les candidats ayant un handicap les empêchant d'introduire leur formulaire d'inscription par voie électronique peuvent, de préférence par télécopieur, demander une version papier de ce formulaire⁽⁴⁾ qu'ils doivent compléter, signer et renvoyer par courrier recommandé au plus tard à la date limite d'inscription, le cachet de la poste faisant foi. Par conséquent, les communications entre EPSO et ces candidats se feront par courrier postal.

Ils doivent joindre à leur formulaire d'inscription un certificat délivré par un organisme compétent reconnaissant leur état de personne handicapée ainsi que, sur papier libre, des précisions sur les dispositions qu'ils estiment nécessaires pour faciliter leur participation aux différents tests et épreuves.

2. Convocations

Les informations concernant la participation aux tests d'accès et aux différentes épreuves du concours sont disponibles **uniquement** sur le site internet d'EPSO (<http://europa.eu/epso>). Les candidats peuvent y accéder en indiquant le nom d'utilisateur et le mot de passe qu'ils auront choisis pour l'inscription. Les candidats sont responsables de la mise à jour, dans leur dossier EPSO, de leur adresse postale et/ou électronique.

⁽⁴⁾ EPSO — Info-recrutement — Avenue de Cortenbergh, 80 — 4/11 — B-1049 Bruxelles — Fax (32-2) 295 74 88.

Les candidats doivent suivre l'évolution du concours et vérifier les informations qui les concernent, relatives aux étapes annoncées, en consultant leur dossier EPSO. En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats qui ne sont pas en mesure de vérifier leurs informations doivent le signaler immédiatement à EPSO, par messagerie électronique (EPSO-AST-41-07@ec.europa.eu).

Dans la mesure du possible, les candidats sont invités aux tests d'accès dans la ville choisie lors de leur inscription électronique. **Pour des raisons d'organisation, aucun changement de lieu n'est possible, sauf en cas de déménagement dûment prouvé et signalé à EPSO, au plus tard trois semaines avant la date prévue pour les tests d'accès.**

3. Introduction de la candidature au concours général

Les candidats ayant obtenu les meilleures notes aux tests d'accès, conformément au titre I, partie B, sont invités à imprimer et à compléter l'acte de candidature disponible sur le site, dans leur dossier EPSO. Ils doivent l'expédier dans le délai requis ⁽⁵⁾.

Annexes à joindre

La citoyenneté, les études et l'expérience professionnelle doivent être précisées en détail dans l'acte de candidature. À cet acte, les candidats doivent joindre les documents suivants:

- un curriculum vitae détaillé,
- une copie d'un document prouvant la citoyenneté (par exemple: passeport, carte d'identité ou tout autre document officiel mentionnant explicitement la citoyenneté, qui doit avoir été acquise au plus tard à la date limite pour l'inscription électronique),
- une copie du (des) diplôme(s) certifiant la réussite des études,
- les attestations relatives à l'expérience professionnelle faisant apparaître clairement les dates de début et de fin des prestations ainsi que le niveau et la nature précise des tâches exercées; des instructions plus détaillées concernant la façon de présenter l'expérience professionnelle seront communiquées au candidat via le dossier EPSO.

Sur papier libre, un index établissant le sommaire de ces pièces justificatives annexées et numérotées.

Toutes les pièces justificatives doivent être assorties de leur traduction en allemand, en français ou en anglais, traduction pouvant être effectuée par le candidat lui-même.

UN CURRICULUM VITÆ N'EST PAS UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE.

Les candidats doivent envoyer uniquement des photocopies non certifiées de tous ces documents. Les copies sur papier de pages web et/ou les références à des sites web ne peuvent constituer des documents au sens d'une telle disposition.

Pour remplir leur candidature, les candidats ne peuvent se référer à des actes de candidature ou autres documents joints à une précédente candidature. Aucun des documents des diverses candidatures ne sera renvoyé aux candidats.

Signature et envoi

En vertu du devoir de diligence qui leur incombe, les candidats doivent prendre toutes les mesures pour que l'acte de candidature dûment complété, SIGNÉ et accompagné de toutes les pièces justificatives, soit effectivement expédié, par courrier recommandé, dans le délai requis ⁽⁵⁾, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante:

**Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AST/41/07
B-1049 Bruxelles**

⁽⁵⁾ Délai indiqué dans votre dossier EPSO en temps utile.

Examen des candidatures

Le jury examine les dossiers des candidats ayant obtenu les meilleures notes et le minimum requis pour l'ensemble des tests d'accès a) et b) (voir titre I, partie B) afin de déterminer s'ils répondent aux conditions d'admission du titre II, partie A, points 2 et 3, de cet avis de concours. Le jury convoque aux épreuves écrites les candidats qui remplissent toutes les conditions d'admission au concours.

Les candidats sont exclus:

- s'ils n'ont pas complété leur inscription électronique dans le délai requis (**12 septembre 2007**),
- s'ils n'ont pas rempli et/ou signé l'acte de candidature (signature originale exigée),
- s'ils ne remplissent pas toutes les conditions d'admission,
- s'ils ont posté leur candidature après le délai requis ⁽⁵⁾,
- s'ils n'ont pas envoyé toutes les pièces justificatives.

4. Établissement de la liste de réserve

Les noms des lauréats (voir titre II, partie B, point 3), sont inscrits sur la liste de réserve.

5. Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les indications fournies dans le formulaire d'inscription électronique ou dans l'acte de candidature sont inexactes, l'admission au concours du candidat est déclarée nulle.

6. Afin de faciliter les travaux administratifs, toute correspondance relative à une candidature déposée sous un nom déterminé **DOIT MENTIONNER CE NOM ET LE NUMÉRO DU CONCOURS, AINSI QUE LE NUMÉRO ATTRIBUÉ LORS DE L'INSCRIPTION ÉLECTRONIQUE.**

IV. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. **Égalité des chances**

Les institutions européennes appliquent une politique d'égalité des chances et acceptent les candidatures sans discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, 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.

2. **Jury**

Un jury est nommé pour chaque concours. Les membres sont désignés en nombre égal sur proposition des institutions et de leurs comités du personnel. Le président ainsi que les membres sont ensuite nommés par l'autorité investie du pouvoir de nomination d'EPSO. Les noms des membres de ce jury sont publiés sur le site internet d'EPSO après notification aux candidats de leur admission ou non au concours.

L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) est chargé de toute communication avec les candidats jusqu'à la clôture du concours. **Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du jury sont formellement interdites. Il appartient au jury d'apprécier si une violation de cette règle entraîne l'exclusion du candidat.**

3. **Calendrier indicatif**

À titre d'information, les procédures de sélection s'étendent sur une période d'environ un an après la date limite fixée pour l'inscription électronique, selon le nombre de candidats inscrits.

Vous trouverez toutes les informations utiles sur le site internet d'EPSO.

4. **Demandes d'accès des candidats à des informations les concernant**

Dans le contexte des procédures de sélection, un droit spécifique est reconnu aux candidats d'accéder, dans les conditions décrites ci-après, à certaines informations les concernant directement et individuellement. En vertu de ce droit, EPSO peut fournir à un candidat qui en fait la demande, des informations supplémentaires qui concernent sa participation au concours. Les demandes d'information devront être adressées par écrit à EPSO dans un délai d'un mois après la notification des résultats obtenus au concours. EPSO répondra dans un délai d'un mois après réception de la demande. Les demandes seront traitées en tenant compte du caractère secret des travaux des jurys prévu par le statut (annexe III, article 6) et dans le respect des règles relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Des informations figurent dans le guide à l'intention des candidats, au titre III, point 3.

5. **Demandes de réexamen — voies de recours — plaintes auprès du Médiateur européen**

Veillez vous référer à l'annexe.

6. **Conditions de recrutement/Carrière**

L'inscription des lauréats sur la liste de réserve leur donne vocation à être recrutés, notamment en tant que fonctionnaires stagiaires, en fonction des besoins des services des institutions européennes, à Bruxelles, à Luxembourg ou dans tout autre lieu d'activité de ces services.

Les lauréats inscrits sur la liste de réserve auxquels un emploi sera offert devront, ultérieurement, présenter aux fins de certification les originaux de tous les documents requis, notamment de leurs diplômes.

Le recrutement se fera en fonction des dispositions statutaires et des disponibilités budgétaires.

Compte tenu de la nature d'un emploi, le lauréat pourrait se voir initialement proposer un contrat d'agent temporaire; dans ce cas, son nom continue de figurer sur la liste de réserve.

Conformément à l'article 45, paragraphe 2, du statut, les fonctionnaires devront prouver leur capacité à travailler dans une troisième langue avant leur première promotion après recrutement.

L'article 29, paragraphe 1, point b), du statut des fonctionnaires vise la possibilité qu'à tout moment de sa carrière, le fonctionnaire demande son transfert vers une autre institution ou agence. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que, compte tenu de l'intérêt du service, le transfert de fonctionnaires nouvellement recrutés, avant l'expiration d'un délai de trois années après leur entrée en service, n'est possible que dans des cas exceptionnels et pour des raisons dûment justifiées, chaque cas individuel étant soumis à l'accord de l'institution ou agence d'origine et de l'institution ou agence d'accueil.

7. Régime de retraite

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'âge de mise à la retraite d'un fonctionnaire est fixé par le statut selon les modalités suivantes:

- soit d'office à 65 ans,
- soit, sur sa demande, à 63 ans, ou entre 55 et 63 ans, s'il réunit les conditions requises spécifiées dans le statut, pour l'octroi d'une pension à jouissance immédiate,
- à titre exceptionnel, à sa demande et lorsque l'intérêt du service le justifie, au plus tard à 67 ans.

8. Grade

La réserve de recrutement d'assistants porte sur le grade AST3.

9. Rémunérations

Traitement de base mensuel à la date du **1^{er} janvier 2007**:

grade **AST3**, premier échelon: **3 134,02 EUR**

10. Protection des données personnelles

En tant que responsable de l'organisation des sélections, EPSO veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du 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 communautaires et à la libre circulation de ces données ⁽⁶⁾, notamment en ce qui concerne leur confidentialité et leur sécurité.

⁽⁶⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

ANNEXE 1

DEMANDES DE RÉEXAMEN — VOIES DE RECOURS — PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

Les règles statutaires étant applicables aussi bien pour la phase des tests d'accès que pour le concours, EPSO précise que tous les travaux sont couverts par le caractère secret reconnu à l'annexe III du statut et qu'à tous les stades de ces deux processus de sélection, les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief peuvent utiliser les moyens suivants:

— **Demande de réexamen**

Introduire, dans un délai de vingt jours de calendrier à compter de la date d'envoi en ligne de la lettre notifiant la décision, une demande de réexamen sous forme d'une lettre motivée, à l'adresse suivante:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AST/41/07
B-1049 Bruxelles

EPSO la transmet au président du jury lorsque cela relève de la compétence de celui-ci et une réponse sera envoyée au candidat dans les meilleurs délais.

— **Voies de recours**

— Soit introduire un recours auprès du:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

sur la base de l'article 236 du traité CE et de l'article 91 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes.

— Soit introduire une réclamation basée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à adresser à:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)
C-80
Concours général EPSO/AST/41/07
B-1049 Bruxelles

Les délais d'ordre public [voir statut modifié par le règlement (CE, Euratom) n° 723/2004 du Conseil (JO L 124 du 27.4.2004, p. 1) — <http://eur-lex.europa.eu>] prévus pour ces deux types de procédures commencent à courir à compter de la notification de l'acte faisant grief.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un jury de concours. Conformément à une jurisprudence constante, le large pouvoir d'appréciation des jurys de concours n'est soumis au contrôle du juge communautaire qu'en cas de violation évidente des règles qui président aux travaux.

— **Plaintes auprès du Médiateur européen**

Adresser, comme tout citoyen de l'Union, une plainte auprès du:

Médiateur européen
1, avenue du Président-Robert-Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

conformément à l'article 195, paragraphe 1, du traité instituant la Communauté européenne et dans les conditions prévues par la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (JO L 113 du 4.5.1994, p. 15).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu par l'article 90, paragraphe 2, et l'article 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de la fonction publique sur la base de l'article 236 du traité instituant la Communauté européenne. Il est de la même manière rappelé que, conformément à l'article 2, paragraphe 4, des conditions générales d'exercice déjà citées, toute plainte introduite auprès du Médiateur doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des organes concernés.

ANNEXE 2

CONNAISSANCES ET APTITUDES SPÉCIFIQUES

Connaissances et aptitudes spécifiques dans un ou plusieurs des domaines suivants:**1) Exploitation/gestion de centres de traitement de données**

- aptitude à définir et à mettre en œuvre des infrastructures (composants matériels et logiciels) permettant la mise en production de systèmes d'information, notamment par la compréhension des besoins des systèmes, par la coordination des services impliqués, par la production de documents techniques et de projets,
- aptitude à analyser les besoins non fonctionnels, à rédiger les spécifications techniques, à quantifier les ressources à mettre en œuvre pour la mise en production de nouveaux systèmes d'information,
- capacité de gestion des relations clients pour faciliter la coordination entre les responsables d'activités (de business) et les services techniques. Capacités à rédiger et à assurer le suivi des Service Level Agreements (accords sur les niveaux de service),
- aptitude à définir et à mettre en œuvre les conditions, les procédures et les normes optimales d'exploitation des infrastructures des centres de traitement de données, à contrôler la disponibilité de ces derniers, à programmer les travaux périodiques, à analyser les incidents et à effectuer des sauvegardes,
- aptitude à délimiter et à faire évoluer les produits de base des centres de traitement de données, afin que leurs configurations constituent un environnement d'exploitation cohérent,
- connaissance et aptitude à appliquer des méthodologies et des standards d'une bonne maîtrise des opérations, par exemple ITIL, COBIT, ISO 20000, etc.,
- serveurs UNIX® (tels que SUN Solaris™ et MAC OS X™) utilisés comme serveurs de bases de données, serveurs de fichiers, serveurs web, serveurs d'applications, serveurs de sauvegarde, serveurs de répertoires ONS et LDAP, et serveurs de courrier électronique,
- gestion de serveurs web (tels que Planet Web Server, Microsoft Internet Information Server™, Coldfusion Server®, BEA weblogic applications, Apache Server Enterprise™, JBoss, etc.),
- serveurs Windows® (tels que Windows® 2000, 2003) SAMBA utilisés comme serveurs de fichiers, «terminal serveur», serveurs pour la supervision, validation de l'ouverture de session (Active Directory), serveurs de noms de domaines, serveurs DHCP, duplication de répertoires, transfert de données, services d'accès à distance via le Terminal Service Windows,
- serveurs LINUX® (tels que Red Hat™),
- serveurs web (tels que Apache™, Iplanet™),
- infrastructures de stockage NAS et SAN,
- système de gestion de bases de données ORACLE/MS SQL® Server,
- logiciels SAP™, progiciels de gestion intégrée,
- serveur d'applications (tels que JBOSS™),
- système de courrier électronique (tel que Exchange/Outlook®, Lotus Notes),
- outils de gestion des contenus informationnels (ECM — Enterprise Content Management, «gestion de contenu entreprise»), tels que DOCUMENTUM™, ALFRESCO™, NUXEO, JACKRABIT, EXO,

- outils d'accès, d'extraction et d'analyse de données et d'édition pour les rapports et l'analyse de données (tels que Business Object, PENTAHO, Web intelligence™),
 - sécurité des technologies de l'information (analyse des risques, configuration de référence protégée, protection du réseau, méthodologie pour un développement sûr, systèmes de gestion pour la sécurité du traitement des données).
- 2) **Développement de systèmes d'information («client/serveur», à niveaux multiples ou orientés «web») et développement et administration web**
- outils d'accès, d'extraction et d'analyse de données et d'édition pour les rapports et l'analyse de données (tels que Business Object, PENTAHO, Web intelligence™),
 - analyse des besoins, des spécifications fonctionnelles et techniques, de la modélisation de données, de la conception des bases de données, de la programmation de solutions, de la gestion administrative et du support aux solutions client/serveur, à niveaux multiples ou orientées «web» (interfaces web, services web et/ou analyse des défaillances de système),
 - assurance de la qualité, notamment par des tests (unitaires, d'intégration et de réception) des applications, la production de documentation technique et de la documentation destinée aux utilisateurs, la création des procédures d'installation et des procédures de déploiement, ainsi que la gestion des versions («release management»),
 - conception et planification des cours de formation destinés aux utilisateurs,
 - méthodologie d'analyse et développement de solutions informatiques (par exemple, RUP, AGILE, MDA),
 - élaboration des documents d'analyse et/ou de la documentation relative aux systèmes,
 - décomposition et représentation/modélisation des processus logiques d'entreprise (esprit analytique, utilisation d'outils tels qu'ARIS, MEGA, MagicDraw),
 - langages de programmation avec leur environnement de développement associé (tels que MyEclipse), dont deux au moins sur la liste suivante: VB.Net, VB, ASP, ASP.Net™ (VB et/ou C #), Java™, Oracle Forms™ et/ou Oracle Developer™,
 - modélisation (conceptuelle, logique et physique), programmation (LDD, LMD, déclencheurs, procédures stockées, vues, etc.) et utilisation (SQL) d'un SGBDR (Oracle® et/ou MS SQL Server®, PostgreSQL, MySQL),
 - outils de recherche documentaire (moteur de recherche VERITY),
 - langages de programmation web avec leur environnement de développement associé (tels que MyEclipse), dont en particulier JAVA™, Asp. NET™, PHP™ et ColdFusion®,
 - techniques de développement et de déploiement d'applications web,
 - développement dans le domaine du web, systèmes structurés de production de contenu (CMS), programmation, outils de prototypage, concepts des composants déclaratifs (HTML, CSS, XML, XSL, XSLT), composants et outils pour la manipulation audio et vidéo, architectures connexes (REAL, Windows media, Quicktime, flash) et technologies vidéo sur le web (WEBCASTING).
- 3) **Maintenance et administration de l'environnement utilisateurs**
- développement et maintenance de petites applications locales (ORACLE®), ou d'applications de bureautique avancées (macros),
 - configuration, gestion, maintenance et mise à jour des postes de travail des utilisateurs finaux (Windows XP®) et des serveurs associés; les institutions européennes utilisent, dans ce cadre, des serveurs Windows® 2000/2003 pour l'archivage et l'impression, des serveurs Windows et des serveurs Unix (tels que SUN Solaris™, HP/UX) comme serveurs de bases de données (ORACLE®), pour les applications et le web (Apache™),

- configuration, gestion et maintenance des outils bureautiques (MS Office 2003™, y compris Exchange/Outlook 2003®), et outils d'accès internet (MS Internet Explorer 6®),
- configuration, gestion et maintenance des imprimantes et autres ressources partagées dans un environnement réseau,
- interaction de réseaux (affectation dynamique d'adresse IP, détermination des problèmes d'accès et/ou de performances),
- gestion des utilisateurs, y compris les aspects liés à la sécurité et à la confidentialité,
- gestion de services — aide aux utilisateurs, service d'assistance, assurance de la qualité, accords sur les niveaux de service selon les normes ITIL.

4) **Définition, développement, déploiement, gestion et supervision de réseaux de données/de réseaux vocaux et plus généralement des services de télécommunications**

Connaissances et expérience en matière de gestion de projets et de services opérationnels, notamment dans les domaines listés ci-après:

- l'analyse des besoins, du marché et des technologies, la définition de solutions, la rédaction des spécifications techniques, la planification (y compris la quantification des ressources) et la mise en place des solutions techniques et des services dans les domaines de télécommunications en général,
- la gestion opérationnelle et la coordination avec les différents intervenants,
- la gestion des niveaux de service (SLA),
- la gestion de la continuité et de la disponibilité des services (BCP/DRP),
- la gestion de la capacité,
- les outils d'administration de réseaux,
- la connaissance des normes ITIL.

i) *Données:*

- protocoles et services LAN/WAN (Switching Ethernet, VLAN, Fast Ethernet/Gigabit Ethernet, VSAT),
- utilisation des technologies de l'internet pour le déploiement de réseaux internes ou l'interconnexion de réseaux,
- équipement des réseaux, tels que routeurs, hubs, pare-feu, serveurs mandataires, serveurs d'accès à distance, authentification, etc.,
- conception de réseaux, y compris câblage (fibres optiques, notamment),
- sécurité des réseaux, y compris authentification des utilisateurs, gestion des droits d'accès et détection des intrusions dans le réseau,
- télécommunications sans fil (WiFi),
- développements en cours dans les domaines des technologies des réseaux privés virtuels.

ii) *Systèmes vocaux:*

- systèmes de téléphonie/télocopie — configuration et gestion des systèmes PABX,
- communications mobiles, par satellite et sans fil,

- téléphonie sur IP,
 - systèmes de comptabilité et de facturation.
- iii) *Autres:*
- vidéoconférence (notamment vidéo IP),
 - radiodiffusion, télévision et télédistribution, satellites,
 - intégration de la voix et des données.
- 5) **Gestion de la sécurité des technologies de l'information**
- produits et concepts relatifs à la sécurité des réseaux et des ordinateurs (protection antivirus, authentification des utilisateurs, pare-feu, gestion des accès, IDS — Système de détection d'intrusions informatiques, VPN — Réseau privé virtuel, outils d'audit),
 - méthodologies et standards de sécurité (ISO27001, ITIL®, COBIT™),
 - gestion de la sécurité informatique (analyse des risques, configuration de référence sécurisée, politiques de sécurité, méthodologie pour le développement sécurisé, systèmes de gestion pour la sécurité du traitement de l'information, continuité des opérations...),
 - technologies de chiffrement (PKI — Infrastructure à clé publique, signatures électroniques, SAML — Security Assertion Markup Language: langage balisé pour affirmer la sécurité, sécurité des services web),
 - méthodes d'analyse des risques et normes de sécurité des systèmes d'information tels qu'ISO 17799, ISO 15403, etc.
- 6) **Développement et maintenance de logiciels de collecte, de traitement et de diffusion de données statistiques**
- conception ou maintenance de bases ou d'entrepôts de données statistiques,
 - conception ou programmation de logiciels de traitement de données statistiques (par exemple, pour la collecte, la saisie, la validation, l'imputation, l'estimation, l'interconnexion, le codage ou l'échantillonnage de données, la détection des valeurs aberrantes ou la diffusion des données) ou analyse de données statistiques,
 - programmation et utilisation de logiciels statistiques, par exemple, SAS, SPSS, STATA, FAME, etc.,
 - mise en œuvre et programmation d'analyses numériques ou de séries chronologiques ou d'extractions de données ou de méthodes de recherche opérationnelle,
 - modélisation de processus et définition, visualisation, construction d'artefacts de logiciels de traitement de données statistiques, et élaboration de la documentation les concernant, par exemple l'UML (langage de modélisation unifié),
 - conception d'applications et de portails consacrés à la diffusion de données statistiques, en particulier en ce qui concerne: la sécurité, la surveillance des systèmes, l'optimisation des performances et les services web.
- 7) **Audit de la sécurité des systèmes d'information**
- Réalisation d'audits de qualité sur la sécurité informatique et participation à ceux-ci, y compris au travail sur le terrain (par exemple, analyse des risques, analyse de la configuration des systèmes et interviews), analyse des faiblesses et élaboration de recommandations.
 - Les audits peuvent porter sur différents domaines, tels que:
 - les architectures de sécurité, les réseaux TCP/IP (Routeurs, Firewalls, Network Management Systems, IDS), les systèmes d'exploitation (MS Windows 2000/XP Server, Unix/Linux), les bases de données (MS SQL, Oracle),

-
- la gestion de la sécurité informatique (analyse des risques, politiques de sécurité, méthodologie pour le développement sécurisé, etc.),
 - les technologies de chiffrement (PKI, sécurité des services web),
 - les méthodologies relatives à la gestion et à la gouvernance des systèmes d'information (ITIL, COBIT),
 - les méthodes d'analyse des risques et les normes de sécurité des systèmes d'information telles qu'ISO 17799, ISO 15403, etc.
-