Avis de vacance

**Référence**: CPVO/2020/TA/03

**Poste à pourvoir**: Procédure de sélection du Chef d’Unité, poste informatique.

Sommaire

[1. L’OCVV 2](#_Toc41662973)

[2. Le poste 2](#_Toc41662974)

[2.1. Profil 2](#_Toc41662975)

[2.2. Tâches 2](#_Toc41662976)

[3. Qualifications & expérience requises 3](#_Toc41662977)

[3.1. Exigences formelles 3](#_Toc41662978)

[3.2. Critères de selection 4](#_Toc41662979)

[3.2.1. Critères essentiels 4](#_Toc41662980)

[3.2.2. Atouts 4](#_Toc41662981)

[4. Procédure de selection 4](#_Toc41662982)

[5. Condition d’emploi 6](#_Toc41662983)

[6. Independence & declaration d’intérêts 6](#_Toc41662984)

[7. Égalité des chances 6](#_Toc41662985)

[8. Date limite de dépôt des candidatures : 30 juin 2020 6](#_Toc41662986)

[9. Date de début : dès que possible 6](#_Toc41662987)

[10. Réexamen – Recours – Plaintes 6](#_Toc41662988)

[10.1. Demandes d'informations supplémentaires ou de réexamen 7](#_Toc41662989)

[10.2. Procédures de recours 7](#_Toc41662990)

[10.3. Plaintes auprès du Médiateur européen 7](#_Toc41662991)

[11. Protection des données à caractère personnel 8](#_Toc41662992)

# L’OCVV

L’Office communautaire des variétés végétales (OCVV) est une agence indépendante de l’UE qui a été instituée par le règlement (CE) nº 2100/94 du 27 juillet 1994 du Conseil. L’OCVV est responsable de la gestion du régime de protection communautaire des obtentions végétales. Ce régime permet une protection par l'octroi de droits de propriété intellectuelle pour de nouvelles variétés végétales à l’échelle de l’Union. La mission de l’OCVV consiste à stimuler l'innovation dans le domaine des variétés végétales en traitant les demandes de protection communautaire des obtentions végétales le plus efficacement possible à un coût raisonnable, tout en offrant des principes directeurs et une assistance dans l'exercice de ces droits au bénéfice des parties prenantes.

Pour plus d’informations, veuillez consulter le site internet de l’OCVV: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)

L’OCVV organise un appel à manifestation d'intérêt afin d’établir une liste de réserve.

# Le poste

## Profil

L'OCVV souhaite recruter un chef d'unité possédant une expérience solide et attestée en informatique, y compris dans les projets de gestion et de transformation. Il/elle sera responsable de l'unité informatique de l'OCVV et supervisera la transition vers les services en nuage.

Le candidat retenu se distinguera par son aptitude à diriger, sa capacité de fournir des services de qualité et d’exécuter des projets très performants, et son aptitude à travailler au niveau stratégique au sein d'une équipe dirigeante. Relevant du président, le chef d’unité sera responsable de la gestion et de la direction de l’unité, tout en coordonnant la réalisation des objectifs de l’unité dans le cadre de la planification stratégique globale de l’Agence. Le chef d'unité s'acquittera de ses tâches et responsabilités dans le contexte de la procédure de gouvernance des TIC de l'Agence et des normes connexes.

## Tâches

Les principales tâches du chef d'unité seront les suivantes:

**Planification, suivi et rapports:**

* S'assurer du respect de la planification convenue pour les nouveaux développements d'applications et la transition vers les services en nuage;
* Coordonner le plan directeur informatique et la contribution à la stratégie de planification pluriannuelle, au budget annuel et à d'autres documents stratégiques et opérationnels de l'Agence;
* Fournir des commentaires réguliers sur l'avancement du projet à l'équipe dirigeante de l'OCVV.

**Responsabilités liées au poste:**

* Coordonner, de concert avec les autres unités de l’Agence, la conception, la mise en œuvre et le développement continu des outils informatiques et des méthodologies nécessaires pour soutenir l’exécution du plan directeur informatique et la planification pluriannuelle de l’Agence dans le cadre de la structure de gouvernance de l'OCVV;
* Fournir un soutien et maintenir une communication et une coopération excellentes avec les autres unités et avec les autorités, partenaires et parties prenantes concernés;
* Mettre en œuvre, dans le domaine d'activité de l'unité, les différentes politiques de l'Agence, notamment en ce qui concerne la gestion des conflits d'intérêts, la protection des données, la sécurité de l'information et la continuité des activités;
* Contribuer à la gestion des risques à tous les niveaux;
* Définir le plan de travail annuel des secteurs et assurer son exécution et l'établissement de rapports à ce sujet.

**Gestion des ressources humaines**

* Assurer la direction et la supervision quotidiennes de l'unité afin de garantir la livraison en temps opportun des produits et l’accomplissement des tâches et des objectifs, ainsi que la disponibilité des qualifications et des compétences adaptées;
* Promouvoir la gestion continue des performances et une culture de l’apprentissage pour veiller à la transmission et à la réalisation des objectifs organisationnels, et au maintien d’un perfectionnement professionnel continu;
* Améliorer l'esprit d'équipe, assurer une communication à double sens efficace et traiter rapidement les questions relatives au personnel afin de favoriser des niveaux élevés de bien-être du personnel au sein de l'unité et des autres unités de l’Agence;
* Veiller à ce que les membres du personnel reçoivent la formation nécessaire pour développer leur potentiel, et utiliser la délégation et la responsabilisation pour leur offrir des possibilités de développement et leur permettre de planifier leur avancement professionnel;
* Gérer et superviser les travaux de l'unité, et assurer l'utilisation efficace des ressources humaines, financières et autres disponibles;
* Développer les compétences et les qualifications du personnel de l’unité, conformément aux politiques de l’Agence, et assurer l’évaluation continue de ses performances.

**Gestion financière:**

* Préparer et surveiller les besoins relatifs au budget et aux achats de l'unité afin d'assurer une planification et une utilisation optimales des ressources financières;
* Diriger la préparation des appels d'offres en vue d’établir des contrats-cadres, notamment dans le domaine des services informatiques externalisés et de l'application de la stratégie d'approvisionnement informatique;
* Gérer la préparation et la mise en œuvre des contrats avec les prestataires et fournisseurs de services externes, en collaboration étroite avec le secteur Achats et logistique.

# Qualifications & expérience requises

## Exigences formelles

Pour être admis à la sélection, un candidat doit, avant la clôture du présent appel, répondre aux exigences formelles suivantes:

* Études universitaires achevées d'au moins quatre ans attestées par un diplôme adapté au poste, lorsque la durée normale des études universitaires est de quatre ans ou plus; ou
* Études universitaires achevées attestées par un diplôme adapté au poste et expérience professionnelle appropriée d'au moins un an lorsque la durée normale des études universitaires est d'au moins trois ans.
* être ressortissant d'un État membre de l’UE[[1]](#footnote-2);
* avoir une connaissance approfondie d’une des langues officielles de l’Union européenne[[2]](#footnote-3) et une connaissance satisfaisante d’une autre langue des Communautés;
* Les candidats doivent jouir sans restriction de leurs droits civiques[[3]](#footnote-4);
* avoir rempli toute obligation au titre de la législation nationale en matière de service militaire;
* être physiquement apte à accomplir les tâches relevant du poste[[4]](#footnote-5);

**Expérience professionnelle:**

Au moins 12 ans d'expérience professionnelle après avoir atteint les exigences formelles minimales susmentionnées, dont au moins deux ans à un poste de direction.

## Critères de selection

Si le candidat satisfait aux exigences formelles susmentionnées, il/elle sera évalué(e) et éventuellement sélectionné(e) pour un entretien avec le comité de présélection, sur la base des critères suivants:

### Critères essentiels

* Les qualifications universitaires et leur adéquation par rapport aux tâches énumérées à la section 2.2 «Tâches» ci-dessus.
* Expérience attestée dans les domaines suivants:
  + Planification et gestion des opérations et/ou des normes et processus informatiques, et établissement de rapports à ce sujet;
  + Utilisation des nouvelles technologies pour transformer les systèmes antérieurs en solutions front-end modernes;
  + Principes de gestion, en particulier la planification stratégique, l’établissement de priorités, la gestion de projets, l'affectation et la gestion des ressources, ainsi que la bonne gestion financière;
  + Orientation et motivation du personnel dans un environnement multiculturel, couvrant divers domaines d'activité;
* Solides compétences en rédaction et en communication en anglais, tant oralement que par écrit, au moins au niveau C1.

### Atouts

* Expérience dans des fonctions similaires, dans une autre organisation publique ou privée;
* Connaissance des institutions, agences ou autres organes de l'UE;
* Aptitude à communiquer efficacement dans toute autre langue de l’UE indiquée dans le formulaire de demande.

# Procédure de selection

La procédure de sélection comporte les étapes suivantes :

* seules les candidatures dûment remplies et soumises par voie électronique dans le délai imparti seront prises en considération ;
* chaque candidature dûment remplie sera examinée de manière à établir que le candidat satisfait à tous les critères d’admissibilité ;
* Les candidatures admissibles seront évaluées par le comité de présélection désigné, sur la base des critères de sélection définis dans le présent avis de vacance. En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de présélection peut appliquer des exigences plus strictes dans le cadre des critères de sélection mentionnés ci-dessus;
* Les candidats admissibles jugés les plus aptes seront présélectionnés pour participer à un entretien avec le comité de présélection. L’entretien sera mené en anglais, par visioconférence;
* À l’issue de cet entretien, le comité de présélection sélectionnera les candidats invités à participer aux épreuves du centre d’évaluation, puis à un entretien avec le président de l’OCVV et le comité de sélection;
* Le centre d’évaluation examinera le potentiel des candidats et fournira une analyse détaillée de leurs capacités d’encadrement, de leur adaptabilité et d’autres compétences essentielles. Les épreuves comprendront des exercices individuels et/ou collectifs, ainsi que des entretiens approfondis axés sur les compétences d’encadrement. Les résultats obtenus au centre d’évaluation seront pris en compte dans l’évaluation finale;
* Les entretiens des candidats sélectionnés seront menés avec le président de l’OCVV et le comité de sélection. Les entretiens se dérouleront en anglais, par visioconférence ou en face à face, selon l’évolution de la pandémie de COVID-19 au moment des entretiens;
* Pendant les entretiens, le président de l’OCVV et le comité de sélection examineront le profil des candidats et évalueront leur pertinence pour le poste en question;
* Si les entretiens ont lieu en face à face, les candidats devront présenter les originaux et des copies des documents exposant leur nationalité, leurs études et leur expérience professionnelle, en particulier:
* une copie de la carte d’identité, du passeport ou d’un autre document officiel spécifiant la nationalité;
* une copie du diplôme certifiant le niveau requis de qualifications universitaires ;
* une preuve documentaire de l’expérience professionnelle, indiquant clairement les dates de début et de fin de travail.

L’OCVV conservera des copies de ces documents.

Si les entretiens ont lieu par visioconférence, des copies de ces documents devront être transmises par courrier.

* Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les informations fournies dans une candidature ont été sciemment falsifiées, le candidat sera exclu du processus de sélection ;
* Les candidats retenus seront portés sur la liste de réserve dont la validité sera de 24 mois. La durée de validité de cette liste peut être prolongée. Chaque candidat sera informé par lettre de son inscription ou non sur la liste de réserve. L’inscription des candidats dans la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement ;
* Le président de l’OCVV désignera le titulaire sélectionné à partir de la liste de réserve en tenant compte de la nécessité d’établir une organisation égalitaire entre les hommes et les femmes et de la diversité géographique.

Les procédures internes des comités de présélection et de sélection sont confidentielles, et tout contact avec leurs membres est strictement interdit. Une intervention en faveur d'un candidat peut entraîner son exclusion immédiate.

Pour que les candidatures soient valables, elles doivent être présentées sur le portail électronique de recrutement de l’OCVV qui se trouve sur son site internet: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Il est demandé aux candidats de ne pas annexer de documents justificatifs à ce stade, par exemple des copies de carte d’identité, diplômes, preuve d’expérience professionnelle antérieure, etc. Seuls les candidats invités à un entretien devront présenter des copies de ces documents aux fins de vérification. L’OCVV ne renverra pas les candidatures mais les conservera dans les archives, conformément à ses lignes directrices en matière de protection des données.

Les candidatures incomplètes seront automatiquement exclues de la procédure de sélection.

Il convient de noter que le délai compris entre la date de clôture prévue pour la présentation des candidatures et la fin du processus de sélection des candidats en vue de l’entretien peut s’étendre sur plusieurs semaines.

Le nom des candidats jugés les plus appropriés en fonction des critères énumérés au point 4 ci-dessus sera porté sur la liste de réserve.

# Condition d’emploi

Le lieu de travail sera Angers, en France. Pour des raisons liées aux exigences opérationnelles de l’OCVV, le candidat retenu doit être disponible sous bref délai. Il sera proposé un contrat au grade AD9 aux termes de l’article 2, point f) du Régime Applicable aux Autres Agents des Communautés européennes, sous réserve d’une période d’essai de neuf mois. Le contrat aura une validité de quatre ans et ne pourra être renouvelé qu'une seule fois pour une durée déterminée. Tout renouvellement ultérieur de cet engagement devient à durée indéterminée.

Le salaire d’un agent contractuel comprend un salaire de base ainsi que d’autres indemnités en fonction de la situation personnelle du titulaire du poste. À titre d'information, le salaire de base brut pour le grade AD démarre actuellement, avant retenues et correction par application du coefficient de pondération 117,7 pour la France, à environ 7 185 EUR. Le grade et le salaire de base brut peuvent être plus élevés en fonction de l'importance de l’expérience du candidat retenu. Les salaires sont soumis à la retenue à la source mais ne sont pas concernés par l'impôt national. Des retenues sont aussi pratiquées pour l'assurance maladie, la retraite et le chômage.

Le titulaire du poste est appelé à travailler dans un environnement multiculturel où le dialogue social entre la direction et le personnel est considéré comme vital. L’OCVV est entièrement informatisé et le temps de travail est articulé entre un horaire flexible et des heures de travail fixes. Le temps de travail normal est de 40 heures par semaine.

# Independence & declaration d’intérêts

Le titulaire du poste sera invité à prendre l'engagement d'agir en toute indépendance dans l'intérêt public et de fournir des déclarations complètes sur tout intérêt direct ou indirect qui pourrait être considéré comme portant atteinte à son indépendance. Les candidats confirmeront dans leur candidature qu’ils entendent agir en ce sens.

# Égalité des chances

L’OCVV applique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et accepte les candidatures sans distinction de sexe, de race ou d'origine ethnique, de conviction philosophique ou religieuse, d'âge ou d'orientation sexuelle, de statut marital ou de situation familiale. Tous les candidats à des procédures de sélection bénéficient de l’égalité des chances pour démontrer leurs capacités. Le recrutement des membres du personnel se fait sur la base géographique la plus large possible, parmi les ressortissants de tous les États membres de l’Union européenne.

# Date limite de dépôt des candidatures : 30 juin 2020

# Date de début : dès que possible

# Réexamen – Recours – Plaintes

Les candidats qui estiment être fondés à formuler une réclamation à l'encontre d'une décision particulière peuvent, à n'importe quel stade de la procédure de sélection, demander des informations supplémentaires concernant cette décision au président du comité de sélection, introduire un recours ou saisir le Médiateur européen. Le statut des fonctionnaires s'applique aux procédures de sélection, il convient donc de noter que toutes les procédures sont confidentielles. Si, à quelque stade que ce soit de la procédure de sélection, les candidats estiment que leurs intérêts ont été lésés par une décision spécifique, ils peuvent prendre les mesures suivantes.

## Demandes d'informations supplémentaires ou de réexamen

Envoyer une lettre expliquant le cas et demandant des informations supplémentaires ou un réexamen dans le mois suivant la notification de la décision concernant la procédure de sélection. Le comité de sélection répondra dès que possible et au plus tard sous un mois.

Office Communautaire des Variétés Végétales

À l’attention du president du comité de selection

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

The Selection Board will send a reply as soon as possible and not later than within a month.

## Procédures de recours

Déposer une plainte, conformément à l’article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, à l’adresse suivante :

Office Communautaire des Variétés Végétales

À l’attention du president du comité de selection

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Le délai fixé pour entamer ce type de procédure (voir le statut des fonctionnaires modifié en dernier lieu par le règlement (CE, Euratom) nº 1023/2013 (JO L 287 du 29 octobre 2013 p. 15 – http.//www.europa.eu /eur-lex) commence à courir à compter de la date à laquelle les candidats sont avisés de l’acte qui léserait leurs intérêts.

Veuillez noter que l’autorité investie du pouvoir de nomination n’est pas habilitée à modifier les décisions d’un comité de sélection. Le Tribunal a invariablement estimé que le large pouvoir d’appréciation dont jouit le comité de sélection ne faisait pas l'objet d’une révision par ses soins à moins que les règles qui régissent les débats du comité de sélection n’aient été clairement violées.

## Plaintes auprès du Médiateur européen

En vertu de l’article 228 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne et conformément aux conditions fixées dans la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du 9 mars 1994, du Parlement européen, concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur (JO L 113 du 4 mai 1994, p. 15) et modifiés par ses décisions du 14 mars 2002 (JO L 92 du 9 avril 2002, p. 13) et du 18 juin 2008 (JO L 189 du 17 juillet 2008, p. 25, tout citoyen de l’Union Européenne, *a fortiori* tout candidat, peux déposer réclamation auprès du médiateur européen à l’adresse suivante :

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

L’attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur européen n’a pas d’effet suspensif sur le délai 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 de l’Union européenne sur la base de l’article 270 du traité sur le fonctionnement de l’Union européenne. Il est également rappelé que, conformément à l'article 2, paragraphe 4, des conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée des démarches administratives appropriées auprès des organes concernés.

# Protection des données à caractère personnel

L’Office communautaire des variétés végétales (en tant qu’organisme responsable de l’organisation de la procédure de sélection) veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l’Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE (Journal officiel de l'Union européenne, L 295/39 du 21 novembre 2018). Ces dispositions s’appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

1. Les États membres de l'Union européenne sont les suivants: l’Allemagne, l’Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la Croatie, le Danemark, l’Espagne, l’Estonie, la Finlande, la France, la Grèce, la Hongrie, l’Irlande, l’Italie, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie, la République tchèque et la Suède. [↑](#footnote-ref-2)
2. allemand, anglais, bulgare, croate, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, suédois et tchèque. [↑](#footnote-ref-3)
3. Avant d’être nommé, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de son casier judiciaire. [↑](#footnote-ref-4)
4. Avant d’être nommé, le candidat retenu est soumis à l’examen médical d’un médecin-conseil des institutions, afin de permettre à l’OCVV de s’assurer qu’il remplit les conditions exigées à l’article 82, paragraphe 3, lettre d), du statut des fonctionnaires des Communautés européennes. [↑](#footnote-ref-5)