



Luxembourg, le 24.08.2022

**RÉF.:** **CDT-AD6-2022-03**  
**AGENT CHARGÉ DE LA GESTION DES RISQUES ET DE LA COORDINATION DU CONTRÔLE INTERNE (ORMIC)**

**GRADE:** AD6  
**DÉPARTEMENT:** DÉPARTEMENT «ADMINISTRATION»  
**LIEU D'AFFECTATION:** LUXEMBOURG

---

Le Centre de traduction des organes de l'Union européenne a été créé en 1994 en vue de fournir des services de traduction aux divers organes de l'Union européenne. Il est établi à Luxembourg. La charge de travail du Centre a considérablement augmenté depuis sa création et il emploie aujourd'hui environ 220 personnes.

Afin de répondre aux besoins du **département «Administration»**, et notamment de la section «Planification stratégique», le Centre de traduction organise une procédure de sélection en vue de l'établissement d'une liste de réserve<sup>1</sup> comportant un maximum de 10 candidats pour le recrutement d'agents temporaires<sup>2</sup> au titre de l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA).

#### **TÂCHES**

Sous l'autorité directe du chef de la section «Planification stratégique», le candidat retenu devra s'acquitter des tâches suivantes:

- organiser et coordonner les auto-évaluations du contrôle interne et le cadre de contrôle interne;
- organiser et coordonner les évaluations périodiques des risques;
- concevoir, promouvoir, faciliter et assurer le suivi de la mise en œuvre des systèmes de contrôle interne et d'évaluation des risques au sein du Centre de traduction;
- élaborer, examiner et évaluer l'état des systèmes de contrôle interne et d'évaluation des risques au sein du Centre de traduction;
- gérer et assurer le suivi de l'évaluation de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et préparer la déclaration d'assurance pour approbation par le directeur du Centre de traduction;
- préparer la stratégie pour la gestion organisationnelle et les systèmes de contrôle interne;
- gérer et assurer le suivi du registre des risques et du registre des exceptions et des cas de non-conformité;
- assurer la liaison et la coordination avec le service d'audit interne (SAI) de la Commission;

---

<sup>1</sup> La même liste de réserve peut être utilisée pour le recrutement d'agents temporaires au titre de l'article 2, point b), et d'agents contractuels au titre de l'article 3, point a), du RAA. La liste de réserve peut également être partagée avec d'autres agences de l'UE, si les besoins du service l'exigent.

<sup>2</sup> Les agents internes employés en tant qu'agents temporaires au titre de l'article 2, point f), du RAA (groupe de fonctions AD5-AD12) peuvent déposer leur candidature sur la base de la présente publication qui vaut alors publication interne.

- assister le chef de la section «Planification» dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit;
- fournir des conseils et un soutien sur d'autres activités de la section «Planification stratégique», en particulier en ce qui concerne la gestion de la qualité.

## 1. EXIGENCES GÉNÉRALES ET QUALIFICATIONS:

La présente procédure de sélection est ouverte aux candidats qui, le 21.09.2022, date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les conditions suivantes:

### a) CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ:

- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
- posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme<sup>3</sup>;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans, acquise après l'obtention du diplôme sanctionnant le niveau d'études requis ci-dessus;
- connaissances linguistiques: connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des fonctions.

### b) CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES TECHNIQUES:

- expérience professionnelle préalable d'au moins trois ans dans les domaines étroitement liés aux tâches décrites ci-dessus au niveau national ou de l'Union européenne;
- expérience dans l'évaluation des cadres de contrôle interne dans les organisations;
- expérience dans la rédaction, la conception et la mise en œuvre de politiques, processus et procédures dans le domaine des contrôles internes, de l'audit et de la gestion des risques ;
- bonne connaissance du cadre administratif, financier et budgétaire applicable aux institutions et agences de l'UE.

### c) COMPÉTENCES NON TECHNIQUES ESSENTIELLES:

- Capacités relationnelles: aptitude à travailler en équipe d'une façon transparente et à communiquer à tous les niveaux (internes et externes).
- Communication écrite et orale: aptitude à rédiger des rapports et à présenter des exposés, une approche systématique.
- Attitude proactive: approche axée sur les résultats et favorisant la prise d'initiatives coordonnées.
- Sens des responsabilités: discrétion, confidentialité, précision, disponibilité, efficacité et ponctualité.
- Compétences organisationnelles: aptitude à gérer différentes tâches et à fixer des objectifs, à adopter une approche méthodique et progressive, polyvalence.

---

<sup>3</sup> 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.

- Adaptabilité: aptitude à travailler efficacement sous pression et à collaborer avec des tiers, capacité à accroître ses compétences et à s'adapter aux évolutions informatiques.
- Pour des raisons opérationnelles, une très bonne maîtrise de l'anglais<sup>4</sup> est obligatoire, ainsi qu'une bonne connaissance<sup>5</sup> du français (considérée comme un avantage).

## **2. PROCÉDURE DE SÉLECTION:**

### **a) PHASE DE PRÉSÉLECTION:**

La phase de présélection se déroulera en deux étapes:

- La première étape reposera sur les critères d'éligibilité susmentionnés [point 1 a)], et a pour objectif d'établir si le candidat satisfait à tous les critères d'éligibilité obligatoires et aux exigences formelles énoncées dans la procédure de candidature. Les candidats qui ne satisfont pas à ces exigences se verront exclus;
- La deuxième étape prendra en considération l'expérience professionnelle et les autres aspects mentionnés au point 1 b) («Connaissances et compétences techniques»). Une note de 0 à 20 sera attribuée à l'issue de cette étape (minimum requis: 12).

Le comité de sélection invitera les 20 candidats ayant réussi la phase de présélection et obtenu les meilleures notes à passer une épreuve écrite et à participer à un entretien.

### **b) PHASE DE SÉLECTION:**

La phase de sélection suivra la procédure décrite ci-dessous. Elle consistera en deux épreuves:

#### **(i) Une épreuve écrite (en anglais) qui consiste en:**

- *Un questionnaire à choix multiple (15 questions) permettant d'évaluer les connaissances des candidats dans le domaine du poste à pourvoir.*  
*Durée: 30 minutes.*
- *Une étude de cas visant à évaluer les compétences écrites, les capacités d'analyse et les aptitudes des candidats dans le domaine du poste à pourvoir.*  
*Durée: 1 heure et 30 minutes.*

L'épreuve écrite sera notée sur 20 points: le questionnaire à choix multiple comptera pour 8 points et l'étude de cas pour 12 points (minimum requis total: 12).

Veillez noter que les candidats dont la langue principale est l'anglais doivent passer les épreuves dans leur deuxième langue.

#### **(ii) Un entretien avec le comité de sélection destiné à évaluer la capacité des candidats à exercer les fonctions décrites ci-dessus. L'entretien permettra par ailleurs d'examiner plus particulièrement les connaissances spécialisées et les compétences souhaitées énumérées au point 1 b) et c).**

Veillez noter que seuls les candidats ayant réussi l'épreuve écrite seront invités à un entretien.

L'entretien se déroulera essentiellement en anglais. La connaissance des autres langues que les candidats ont indiquées connaître est également susceptible d'être testée.

<sup>4</sup> Niveau de langue C1 du cadre européen commun de référence (CECR).

<sup>5</sup> Niveau de langue B2 du cadre européen commun de référence (CECR).

*L'entretien durera environ 45 minutes et sera noté sur 20 points (minimum requis: 12).*

L'épreuve écrite et l'entretien se dérouleront à Luxembourg ou à distance.

Après notation de l'épreuve écrite et de l'entretien, le comité de sélection établira une liste de réserve des candidats retenus par ordre alphabétique. Les candidats retenus seront les candidats ayant obtenu la note totale minimale requise à l'épreuve écrite et la note minimale requise à l'entretien [voir points i) et ii)].

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement.

Les candidats convoqués à l'épreuve écrite et à l'entretien doivent fournir, le jour de l'entretien, les justificatifs pertinents des informations mentionnées dans l'acte de candidature, à savoir les copies des diplômes, certificats et autres documents attestant de leur expérience professionnelle et indiquant clairement les dates de début et de fin, le poste occupé, la nature précise des tâches, etc. Si les épreuves sont organisées à distance, les candidats peuvent envoyer une copie des pièces justificatives demandées ci-dessus par courrier électronique à: [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu)

Avant la signature de tout contrat, les candidats retenus doivent toutefois soumettre les originaux et des copies certifiées conformes de tous les documents pertinents pour prouver qu'ils répondent aux critères d'éligibilité.

La liste de réserve sera valide jusqu'au 31 décembre 2023 et cette période pourra être prorogée à la discrétion de l'autorité du Centre de traduction habilitée à conclure les contrats d'engagement.

### **3. RECRUTEMENT:**

En fonction de la situation budgétaire, tout candidat sélectionné pourra se voir offrir un contrat de trois ans (renouvelable) conformément au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne. Si le degré de confidentialité du travail réalisé l'exige, le candidat sélectionné pourra être tenu de demander une habilitation de sécurité.

Le candidat retenu sera recruté dans le groupe de fonctions/grade AD6. Le traitement mensuel de base correspondant au grade AD6 (échelon 1) s'élève à 5.805,35 EUR<sup>6</sup>. En plus du salaire de base, les membres du personnel ont droit à différentes allocations, telles qu'une allocation de foyer, une indemnité de dépaysement (16 % du salaire de base), etc.

En outre, pour être éligible, et avant sa nomination, le candidat retenu doit:

- avoir rempli toute obligation au titre de la législation régissant le service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions concernées (jouir pleinement de ses droits civiques)<sup>7</sup>;
- se soumettre à l'examen médical prévu par le Centre de traduction afin de satisfaire aux dispositions de l'article 12, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

---

<sup>6</sup>Traitement mensuel de base valable à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Outre ce traitement mensuel de base, les membres temporaires du personnel pourraient bénéficier de diverses indemnités, en fonction de leur situation personnelle.

<sup>7</sup> Les candidats doivent fournir un certificat officiel de casier judiciaire vierge.

#### **4. PROCÉDURE DE CANDIDATURE**

Les candidats intéressés doivent remplir leur acte de candidature en ligne dans Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) dans le délai imparti.

Avant de soumettre l'acte de candidature, les candidats doivent vérifier qu'ils remplissent tous les critères d'admissibilité énumérés dans l'avis de vacance, notamment en ce qui concerne les qualifications et l'expérience professionnelle pertinente.

Nous vous conseillons vivement de ne pas attendre les derniers jours pour poser votre candidature. L'expérience a montré que le système peut être surchargé à mesure que les délais approchent, ce qui rend difficile le dépôt de la candidature dans les délais.

#### **ÉGALITÉ DES CHANCES**

Le Centre de traduction applique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et accepte les candidatures sans distinction d'âge, de race ou de conviction politique, philosophique ou religieuse, de sexe ou d'orientation sexuelle, de handicap, de statut marital ou de situation familiale.

#### **INDÉPENDANCE ET DÉCLARATION D'INTÉRÊT**

Le candidat retenu sera tenu de présenter une déclaration par laquelle il s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt public, ainsi qu'une déclaration relative à tout intérêt susceptible d'être considéré comme portant atteinte à son indépendance.

#### **5. INFORMATIONS GÉNÉRALES:**

##### **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 (voir annexe I).

##### **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 à certaines informations les concernant directement et individuellement. En vertu de ce droit, des informations supplémentaires concernant leur participation à la procédure de sélection peuvent être fournies aux candidats qui en font la demande. Les candidats doivent envoyer leur demande par écrit au président du comité de sélection dans un délai d'un mois après notification des résultats obtenus au cours de la procédure de sélection. Une réponse leur parviendra dans un délai d'un mois. Les demandes seront traitées en tenant compte du caractère secret des travaux des comités de sélection prévu par le statut.

##### **PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Le Centre de traduction (en tant que responsable de l'organisation de la procédure de sélection) veille 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) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39). Ce traitement s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données.

Les demandeurs ont le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)

Veillez consulter la [déclaration de confidentialité spécifique](#).

## **ANNEXE 1 DEMANDE DE RÉEXAMEN – VOIES DE RECOURS – PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN**

Le statut est applicable aux procédures de sélection et, par conséquent, 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:

### **I. DEMANDES DE PRÉCISIONS OU DE RÉEXAMEN**

Introduire une demande de précisions ou de réexamen sous la forme d'une lettre motivée à adresser au:

**Président du comité de sélection CDT-AD6-2022/03**

Centre de traduction  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Bureau 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la lettre les informant de la décision. Le comité de sélection notifiera sa réponse dans les meilleurs délais.

### **II. VOIES DE RECOURS**

Introduire une réclamation fondée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, à adresser:

**À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement**

**CDT-AD6-2020/03**  
Centre de traduction  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Bureau 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Pour ces deux types de procédures, les délais prévus [par le statut tel que modifié par le règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil (JO L 287 du 29.10.2013, p. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>)] commencent à courir à compter de la notification aux candidats de l'acte leur faisant prétendument grief.

Veillez noter que l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement ne dispose pas du pouvoir de modifier des décisions émanant d'un comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante de la Cour de justice, le large pouvoir d'appréciation des Comités de sélection n'est soumis au contrôle de la Cour qu'en cas de violation évidente des règles qui régissent leurs procédures de sélection.

### **III. PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN**

Les candidats peuvent adresser leur plainte au:

**Médiateur européen**

1, avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et dans les conditions prévues par le règlement (UE, Euratom) 2021/1163 du Parlement européen du 24 juin 2021 fixant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (statut du Médiateur européen) et abrogeant la décision 94/262/CECA, CE, Euratom (JO L 253 du 16.7.2021, p. 1-10).

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que la saisine du Médiateur 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 la Cour de justice de l'Union européenne sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Nous attirons également l'attention des candidats sur le fait que, conformément à l'article 2, paragraphe 3, du règlement (UE, Euratom) 2021/1163 du Parlement européen du 24 juin 2021 fixant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur (statut du Médiateur européen) et abrogeant la décision 94/262/CECA, CE, Euratom, toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des organes concernés.