AVIS DE CONCOURS INTERNE DE REVALORISATION DE LA CATEGORIE "D"

COM/REV/02

La Commission des Communautés européennes organise un concours interne sur titres et épreuves qui vise à la constitution d'une liste de réserve de

COMMIS ADJOINTS
ou DACTYLOGRAPHES
(C5/C4)

(de sexe féminin ou masculin)

TABLE DES MATIERES

I. INTRODUCTION

II. NATURE DES FONCTIONS

III. CONDITIONS D'INSCRIPTION

IV. ADMISSION AU TEST DE PRESELECTION

V. NATURE DU TEST ET DE L'ÉPREUVE ORALE - NOTATION

VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE DE RESERVE

VII. DEMANDES DE PRECISIONS - VOIES DE RECOURS - PLAINTES AUPRES DU MEDIATEUR EUROPEEN

VIII. CONDITIONS DE NOMINATION

IX. COMMENT POSTULER ?

Annexe 1 - Institutions/Autres organes/Agences
Annexe 2 - Demandes de précisions - Voies de recours - Plaintes auprès du médiateur européen

I. INTRODUCTION

1. Généralités

Afin de couvrir ses besoins dans les secteurs énumérés, la Commission des Communautés européennes organise un concours interne de revalorisation de la catégorie "D" pour la constitution d'une liste de réserve comprenant au maximum **55** lauréats pour l'ensemble des secteurs suivants :
- dactylographie,
- administration ,
- conférences-réception/courrier central,
- restauration,
- technique et bâtiments/ateliers de reproduction,
- transport.

Ce concours est organisé en parallèle avec le concours interne de passage de catégorie D vers C 'COM/PC/02'. Dès lors, sous peine de nullité de leur candidature, les candidats ne peuvent s'inscrire qu'à un seul de ces concours et ne choisir qu'un et un seul domaine.

Si le jury constate qu'un candidat ne remplit pas toutes les conditions requises pour le concours auquel il s'est inscrit, à savoir COM/PC/02 ou COM/REV/02, il pourra être considéré comme s'étant porté candidat à l'autre concours, dès lors qu'il remplit les conditions exigées pour ce dernier concours.

Jury

Après nomination du jury, les noms des membres de ce jury seront publiés sur le site Intracomm.

Les interventions directes ou indirectes des candidats auprès du jury sont formellement proscrites. Toute violation de cette règle entraînera l'exclusion du concours des candidats concernés.

L'unité « Politique de recrutement » est chargée de toute communication avec les candidats jusqu'à la clôture du concours.

2. Lieu d'affectation

Bruxelles, Luxembourg ou tout autre lieu d'activité des services de la Commission.

3. Calendrier indicatif

Vous trouverez toutes les informations utiles sur le site Intracomm :
http://www.cc.cec/guide/concours/pass

4. **La date limite d'introduction des candidatures est fixée au : 28.06.2002.**

II. NATURE DES FONCTIONS

Les fonctions, en termes généraux, consistent en l'exécution de travaux de bureau ou techniques dans un des secteurs suivants:

Secteur 1: Dactylographie

Exécution de travaux courants de bureau comprenant des travaux de dactylographie.

Secteur 2: Administration

Commis adjoint chargé de tâches de nature administrative, telles que :
- constitution, préparation et gestion de dossiers simples,
- encodage et vérification de données,
- manipulation et classement de documents, recherches générales ou spécialisées, assemblage de documents,
- commandes, réception, comptabilisation et suivi des livraisons,
- gestionnaire de biens identifiés (GBI),
- aide de premier niveau aux utilisateurs d'applications informatiques courantes,
- aide aux cellules financières, vérification et enregistrement des factures et des paiements, suivi des délais.

Ces commis adjoints pourraient, en outre, se voir confier des tâches de distribution et de gestion du courrier.

Secteur 3: Conférences-réceptions/courrier central

- Commis adjoint responsable d'une réception importante ou d'un groupe de réceptions ainsi que du planning, de la réservation d'un groupe de salles de conférence et de réunion, des relations avec les services de restauration, de la supervision générale des salles de conférence, des contacts avec les équipes techniques en place, de la manutention, préparation, mise en place et surveillance du matériel de conférence.

- Commis adjoint ayant des tâches de responsabilité et de gestion dans le domaine du courrier central.

Secteur 4: Restauration

Commis adjoint responsable de l'encadrement et de l'organisation du travail du personnel d'un restaurant principal ou d'un groupe de restaurants, cafétérias ou cantines.

Secteur 5: Technique et bâtiments/ateliers de reproduction

- Commis adjoint aide-technicien, technicien de bâtiment nécessitant des connaissances relevant de la catégorie C.

- Commis adjoint responsable de la maintenance d'un bâtiment ou d'un groupe de bâtiments.

- Commis adjoint responsable aux ateliers pour les fonctions de reproduction et d'expédition.

Secteur 6: Transport

- Chauffeur affecté auprès d'un Commissaire.

- Chauffeur de poids lourds affecté à des missions de longue durée pour le transport de marchandises de grande valeur.

III. CONDITIONS D'INSCRIPTION

1. Sont éligibles, les fonctionnaires et les agents temporaires visés à l'article 2 du R.A.A. qui sont classés dans l'un des grades de la catégorie D et qui, à la date limite d'introduction des candidatures (voir point I.4)

   a) - sont en position d'activité auprès des services de la Commission, détachés dans l'intérêt du service ou en congé pour service militaire;

      - occupent un emploi rémunéré sur les crédits de fonctionnement ou de recherche.

   b) ont au moins **5 ans d'ancienneté** de service et d'expérience dans la catégorie D acquise en qualité de fonctionnaire ou autre agent auprès de la Commission ou en partie auprès d'autres institutions ou d'agences (annexe 1) dont les personnels sont régis par le Statut ou le R.A.A.

   c) ont au moins 12 mois d'expérience en rapport avec les tâches décrites au titre II.

2. Aux fins du présent concours, l'expression "ancienneté de service" est définie comme étant la durée de service accomplie en catégorie D au sein de la Commission, des autres institutions des Communautés européennes ou des agences dont les personnels sont régis par le Statut ou le R.A.A.

Sont également prises en compte pour le calcul de la période d'ancienneté de service de 5 années minimum prévue au point 1.b). :

- la période de temporariat uniquement accomplie en catégorie D;

- la période d'auxiliariat uniquement en groupes VIII et IX.

3. Sont incluses dans le calcul de l'ancienneté de service :

- les périodes de détachement, de niveau D, dans l'intérêt du service ou sur demande des intéressés, décidées par la Commission ou les autres institutions, dans une institution ou une agence;

- les périodes de service militaire obligatoire, accomplies après l'entrée en service.

Sont exclues les périodes de congé de convenance personnelle, les périodes de détachement à la demande des intéressés en dehors des institutions ou agences ainsi que les périodes de congés sans rémunération.

L'ancienneté est calculée à la date limite d'introduction des candidatures.

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les indications figurant dans l'acte de candidature ne sont pas confirmées par les documents requis à l'appui de ce dernier ou ne remplissent pas les conditions générales ou particulières de l'avis de concours, l'admission du candidat est déclarée nulle.

4. Sont prises en considération pour déterminer l'expérience en rapport avec les tâches décrites au titre II les descriptions de fonctions figurant dans le(s) rapport(s) de notation ainsi que les descriptions d'emploi de l'avis de vacance sur base duquel le candidat a été engagé.

IV. ADMISSION AU TEST DE PRESELECTION

Le jury examine les dossiers et établit la liste des candidats qui à la fois remplissent toutes les conditions d'inscription fixées au point III. et ont joint les pièces justificatives requises (voir point IX.3) et qui sont dès lors admis au test de présélection.

Les candidats sont informés individuellement des décisions du jury concernant leur admission.

V. NATURE DU TEST ET DE L'ÉPREUVE ORALE - NOTATION

A. TEST DE PRÉSÉLECTION

Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à vérifier les connaissances générales de base des candidats relatives au fonctionnement des services de la Commission et notamment dans le secteur choisi.

Ce test est noté de 0 à 40 points (minimum requis: 20)

Lors du test de présélection, les réponses erronées ne sont pas pénalisées.

B. ÉPREUVE ORALE

L'épreuve orale consiste en un entretien du jury avec les candidats admis à participer à cette épreuve. Le jury informera préalablement les candidats retenus du déroulement et de la forme de cette épreuve qui visera principalement à vérifier la nature des tâches exercées par le candidat ainsi que ses connaissances dans le secteur choisi.

Cette épreuve est notée de 0 à 100 points (minimum requis 50 points).

C. DATE ET DUREE DU TEST ET DE L'EPREUVE ORALE

La date fixée pour le test ne pourra être modifiée.

La durée du test et celle de l'épreuve orale est déterminée par le jury en fonction de leur nature; elle sera communiquée aux candidats admis lors de leur convocation à l'épreuve concernée.

D. ADMISSION AUX ÉTAPES SUCCESSIVES DU CONCOURS

Pour le test et l'épreuve orale, toute note inférieure au minimum requis est éliminatoire.

Seront admis à l'épreuve orale, conformément au titre IV, les candidats qui, parmi ceux ayant obtenu les **110** meilleures notes[1] pour le test de présélection, remplissent toutes les conditions d'inscription.

Pour le test de présélection, les candidats pourront obtenir, après communication de leurs résultats et sur demande, une copie de leurs réponses ainsi que des bonnes réponses.

VI. INSCRIPTION SUR LA LISTE DE RESERVE

Le jury arrête la liste comprenant au maximum les **55** candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'épreuve orale.

La liste de réserve est établie par ordre alphabétique et publiée sur Intracomm.

---

[1] Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu des notes identiques, le jury prendra en compte tous ces candidats.

VII. DEMANDES DE PRECISIONS - VOIES DE RECOURS - PLAINTES AUPRES DU MEDIATEUR EUROPEEN

Les différentes procédures relatives aux demandes de précisions, voies de recours et saisine du Médiateur européen figurent en annexe 2 au présent avis de concours.

VIII. CONDITIONS DE NOMINATION

Les emplois de catégories C, de la carrière C5/C4 seront pourvus dans les meilleurs délais.

Les lauréats ont vocation à être nommés, dans le cadre de la procédure prévue à l'article 29 paragraphe 1. point b), après épuisement des possibilités ouvertes par la procédure de l'article 29 paragraphe 1. point a) du Statut.

La nomination se fait au grade de base de la carrière.

IX. COMMENT POSTULER ?

Un nouvel outil informatique a été mis au point pour faciliter l'enregistrement des candidatures internes. Cet outil permet aux candidats de s'inscrire interactivement sur le site Intracomm.

La date limite pour l'introduction de cette candidature par voie électronique est le 28.06.2002. Les candidatures introduites hors délai ne seront pas acceptées.

1. **La procédure à suivre obligatoirement est la suivante**:
   - le candidat se connecte à l'adresse http://www.cc.cec/guide/concours/pass sur Intracomm;
   - il remplit le formulaire électronique en suivant les instructions qui lui sont indiquées;
   - en cas de confirmation, le candidat reçoit son acte de candidature rempli, en format pdf.

   Toutefois, pour que la candidature soit recevable, il doit imprimer cet acte de candidature, le ***signer*** et l'expédier (sans modifications), de préférence par envoi recommandé, ***accompagné des pièces justificatives***, à l'unité :

   Politique de recrutement
   ADMIN.A.2
   MO 34 2/31
   Concours interne **COM/REV/02**

   dans les trois semaines qui suivent la date de clôture. Une boîte de dépôt, disponible jusqu'à 24 heures, sera installée dans le hall du bâtiment MO 34 MEZ.

2. - Les fonctionnaires et agents temporaires, **dans l'impossibilité d'accéder à Intracomm**, peuvent utiliser les actes de candidatures[2] (version papier[3]) disponibles à :

Info-recrutement (inforecruitment@cec.eu.int)
MO34 MEZ 52

- Les fonctionnaires et agents temporaires, affectés dans les délégations extérieures et **dans l'impossibilité d'accéder à Intracomm**, peuvent utiliser les actes de candidatures[2] (version papier[3]) disponibles dans les délégations.

  Ils les transmettent, dûment complétés, par fax[4] à l'unité "Politique de recrutement" au plus tard le **28.06.2002. Toutefois, pour que leur candidature soit recevable**, l'envoi effectif de l'original de l'acte de candidature, complété, signé et accompagné des pièces justificatives doit avoir lieu dans les trois semaines qui suivent la date de clôture.

Les candidats sont responsables de l'arrivée dans les délais des différents éléments de leur candidature. Compte tenu du devoir de diligence qui leur incombe, il leur est conseillé de ne pas attendre les derniers jours précédant la date limite d'inscription pour déposer leur candidature, l'unité "Politique de recrutement" ne pouvant être responsable d'un dysfonctionnement de dernière minute des divers moyens de transmission (lignes téléphoniques, transmission de données, fax, acheminement du courrier).

3. L'acte de candidature doit préciser, entre autres :

- la langue communautaire choisie pour le test de présélection et l'épreuve orale. Les candidats ont la possibilité de choisir une langue pour le test de présélection d'une part et une autre langue pour l'épreuve orale d'autre part. Ce choix est définitif et ne pourra être modifié ultérieurement;

- l'ancienneté de service telle que spécifiée au titre III, en déduisant le cas échéant les périodes de congé de convenance personnelle ou de congé sans rémunération;

- un handicap éventuel; un certificat délivré par une instance habilitée reconnaissant l'état de personne handicapée doit accompagner l'acte de candidature. Des précisions sur les dispositions nécessaires pour faciliter leur participation au test de présélection et à l'épreuve orale doivent être données sur papier libre.

---

[2] Cette procédure vaut également pour les candidats absents du bureau pendant toute la période d'ouverture du concours pour maladie ou mission de longue durée, en détachement dans l'intérêt du service ou en congé pour service militaire.

[3] Prière de n'utiliser que la nouvelle version de l'acte de candidature qui a été créée sous la référence ADMIN.A.2 I/877/2001/FR, seul ce document comprend toutes les rubriques nécessaires pour que la candidature puisse être examinée.

[4] Numéro de fax : (32-2)- 299 45 66.

ATTENTION

L'acte de candidature dûment complété doit être signé sous peine d'exclusion.

Il doit être accompagné d'une(des) **attestation(s)** permettant de vérifier que les conditions d'inscription mentionnées au titre III sont remplies. Ces attestations peuvent être demandées auprès de l'administration de l'institution des candidats, de l'agence ou organisme communautaire. Uniquement pour les périodes effectuées à la Commission en qualité de fonctionnaire ou autre agent, les services compétents de la Commission sont :

- à Bruxelles :	ADMIN.B.3, B-28 1/54 (Ekaterina.Raptis@cec.eu.int ou Michel.Imhoff@cec.eu.int)
	RELEX.K.2, LUX 46 2/186 (personnel en délégation) (Eliane.De-Bruyne@cec.eu.int)
- à Luxembourg :	ADMIN.L.1, JMO A1/89 (Christine.Mitchell@cec.eu.int ou Mara.Cavuoto-Mondaini@cec.eu.int)
- à Ispra :	ADMIN L 5 - TP 660 (Maria.Spinola@cec.eu.int)

Ces attestations doivent être demandées bien avant la date limite d'introduction des candidatures. Vu le nombre de candidats éligibles et vu le nombre de concours organisés en parallèle, il est conseillé de se procurer l'(les) attestation(s) le plus rapidement possible.

A défaut de signature et/ou de pièce(s) justificative(s), la candidature sera déclarée nulle, sauf cas de force majeure.

A cet effet, les candidats ne peuvent se référer ni à des documents, actes de candidature ou fiches de renseignement déjà déposés à l'occasion de candidatures antérieures, ni aux documents qui se trouvent dans leur dossier personnel.

Aucun élément du dossier de candidature n'est retourné aux candidats.

ANNEXE 1

Institutions/Autres organes/Agences
Utiliser les codes repris ci-dessous:

CCE: Commission
CJ: Cour de justice
CS: Conseil
CC: Cour des comptes
PE: Parlement européen
CES: Comité économique et social
CDR: Comité des régions
OMB: Médiateur européen (Ombudsman)
MED: Agence européenne pour l'évaluation des médicaments (Londres)
ENV: Agence européenne pour l'environnement (Copenhague)
AER: Agence européenne pour la reconstruction (Thessalonique)
SST: Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (Bilbao)
TRA: Centre de traduction des organes de l'Union (Luxembourg)
BER: Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (Cedefop) (Thessalonique)
FEA: Fondation européenne pour l'amélioration des conditions de vie et de travail ((Dublin)
FEF: Fondation européenne pour la formation (Turin)
TOX: Observatoire européen des drogues et de la toxicomanie (Lisbonne)
XEN: Observatoire européen des phénomènes racistes et xénophobes (Vienne)
MIN: Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (Alicante)
OVV: Office communautaire des variétés végétales (Angers)

ANNEXE 2

DEMANDES DE PRECISIONS - VOIES DE RECOURS - PLAINTES AUPRES DU MEDIATEUR EUROPEEN

A tous les stades du concours, les candidats qui estiment qu'une décision leur fait grief, peuvent demander des précisions concernant cette décision, introduire une des voies de recours, déposer une plainte auprès du Médiateur européen.

- **Demande de précisions :**
  introduire une demande de précisions sous forme d'une lettre motivée à adresser à :

  Commission européenne
  Unité "Politique de recrutement"
  MO34 2/31
  à l'attention du président du jury du concours **COM/REV/02**
  B - 1049 Bruxelles

  dans un délai de 15 jours calendrier à compter de la date d'envoi de la lettre notifiant cette décision. Le jury lui notifiera sa réponse dans les meilleurs délais.

◊ ◊ ◊

- **Voies de recours :**
  - soit introduire une réclamation basée sur l'article 90 § 2 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, à adresser à :

    Commission européenne
    Direction générale "Personnel et Administration"
    Unité "Statut"
    B - 1049 Bruxelles

  - soit introduire un recours auprès du

    Tribunal de première instance des Communautés européennes
    Boulevard Konrad Adenauer
    L - 2925 Luxembourg

    sur la base de l'article 236 du Traité CE et de l'article 91 du Statut.

  Les délais d'ordre public (cfr. publication du Statut au JOCE L56 du 04.03.1968) prévus pour ces deux types de procédures commencent à courir à compter de la notification de la décision initiale faisant grief.

◊ ◊ ◊

- **Plainte auprès du Médiateur européen :**
  adresser, comme tous les citoyens de l'Union, une plainte au

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

  conformément à l'article 195 § 1 du Traité sur la Communauté européenne et dans les conditions prévues par la Décision du Parlement européen du 09.03.1994 concernant le Statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur publiées au JOCE L 113 du 04.05.1994.

  L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai de recours d'ordre public prévu par l'article 91 du Statut pour l'introduction d'un recours devant le Tribunal de première instance sur la base de l'article 236 du Traité CE.