

AVIS DE VACANCE
CHEF DU DEPARTEMENT «AFFAIRES GENERALES»
(F/M)

RÉF.: ESMA/2018/VAC1/AD11

Type de contrat	Agent temporaire ¹
Groupe de fonctions et grade	AD11
Durée du contrat	Cinq ans, avec possibilité de prolongation ²
Département	Département «Affaires générales»
Lieu d'affectation	Paris, France
Date limite de dépôt des candidatures	12/03/2018 (23 h 59, heure de Paris)
Date de fin de validité de la liste de réserve	31/12/2019 ³

1. L'Autorité

L'Autorité européenne des marchés financiers (ESMA) est une autorité indépendante de l'Union européenne créée le 1^{er} janvier 2011 et établie à Paris. Elle a pour mission de renforcer la protection des investisseurs et de promouvoir la stabilité et le bon fonctionnement des marchés financiers. Cette mission est définie dans le règlement fondateur de l'ESMA⁴ et comprend trois objectifs:

- **la protection des investisseurs:** veiller à mieux répondre aux besoins des consommateurs de services financiers et renforcer leurs droits en tant qu'investisseurs, tout en reconnaissant leurs responsabilités;
- **le bon fonctionnement des marchés:** promouvoir l'intégrité, la transparence, l'efficacité et le bon fonctionnement des marchés financiers, ainsi que la présence d'infrastructures de marché solides; et
- **la stabilité financière:** renforcer le système financier pour lui permettre de résister aux chocs et à l'apparition de déséquilibres financiers, tout en encourageant la croissance économique.

L'ESMA poursuit ces objectifs au moyen de quatre activités:

- l'évaluation des risques pour les investisseurs, les marchés et la stabilité financière;
- l'établissement d'un recueil réglementaire unique pour les marchés financiers de l'UE;

¹ Conformément à l'article 2, point f) du [régime applicable aux autres agents \(RAA\)](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF) de l'Union européenne: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF>

² Pour leur premier contrat, les agents temporaires peuvent être engagés pour une durée déterminée de cinq ans. Tout renouvellement de contrat aura lieu en principe pour une durée indéterminée. La période de stage pour le premier contrat est de neuf mois.

³ La validité de la liste de réserve peut être prorogée.

⁴ Règlement (UE) n° 1095/2010 du Parlement européen et du Conseil du 24 novembre 2010 instituant une Autorité européenne de surveillance (Autorité européenne des marchés financiers), modifiant la décision n° 716/2009/CE et abrogeant la décision 2009/77/CE de la Commission.



- la promotion de la convergence des pratiques de surveillance; et
- la supervision directe des entités financières spécifiques.

L'ESMA accomplit sa mission au sein du système européen de surveillance financière (SESF) en coopérant activement avec les autorités nationales compétentes (en particulier les organismes de réglementation des marchés de valeurs mobilières), l'Autorité bancaire européenne (ABE) et l'Autorité européenne des assurances et des pensions professionnelles (EIOPA). L'ESMA jouit d'une position unique au sein du SESF étant donné qu'elle exerce une fonction de surveillance directe à l'échelon de l'Union vis-à-vis des agences de notation de crédit, des référentiels centraux et des contreparties centrales de pays tiers. À l'heure actuelle, les institutions de l'Union examinent des propositions visant à renforcer davantage le rôle et les responsabilités de l'ESMA.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site web de l'ESMA: <http://www.esma.europa.eu>.

2. Cadre et profil du poste

L'ESMA organise une procédure de sélection pour le poste de «**Chef du département “Affaires générales”**», tenu de rendre compte au directeur exécutif de l'Autorité et de collaborer étroitement avec le président de l'ESMA. Le département «Affaires générales» est chargé d'apporter un soutien et une expertise aux cadres supérieurs (notamment au président dans le cadre de ses fonctions de représentation externe) et à l'ensemble des membres du personnel de l'ESMA. Le personnel se compose actuellement d'une douzaine de personnes.

Les activités du département couvrent les domaines suivants:

- Relations avec les institutions de l'UE, les autorités nationales et les parties intéressées de l'ESMA

Le département dirige et coordonne les relations de l'ESMA avec les institutions de l'Union européenne et les autorités nationales compétentes, ce qui exige une efficacité dans l'obligation de rendre compte des travaux et de la direction stratégique de l'Autorité. Il apporte également un soutien aux organes de gouvernance de l'ESMA et coordonne les relations que l'Autorité entretient avec le secteur privé, les représentants des consommateurs et les acteurs du marché, ainsi que les contreparties internationales.

- Communication externe et interne

Le département gère la communication externe (notamment la presse, les déclarations, etc.) et interne, en définissant la stratégie de communication générale et en la mettant en œuvre de manière efficace, y compris en soutenant activement les cadres supérieurs.

- Planification stratégique

Le département soutient les cadres supérieurs en examinant continuellement la direction stratégique de l'ESMA et en élaborant des programmes de travail annuels et pluriannuels alignés sur cette stratégie, ce qui exige également de partager en interne comme en externe la stratégie,



les objectifs et les plans de travail de l'ESMA de manière efficace.

- Assurance et obligation de rendre compte

Le département appuie les cadres supérieurs et le conseil d'administration en assurant l'efficacité, la conformité et l'efficience de l'ESMA. Cette responsabilité passe par le contrôle interne, l'évaluation des risques et la gouvernance interne, ainsi que par un suivi régulier et des rapports connexes, notamment des rapports annuels et d'autres moyens de communication.

Tâches principales:

Sous la responsabilité du directeur exécutif et du président de l'ESMA, le candidat retenu sera chargé des tâches suivantes:

La gestion opérationnelle du département:

- diriger l'élaboration et l'exécution du programme de travail de l'ESMA dans des domaines donnés en définissant le programme de travail du département, en mettant au point des processus et une stratégie de communication appropriés, et en établissant des priorités de mise en œuvre;
- gérer et coordonner les ressources humaines du département et, le cas échéant, ses ressources financières, afin que les membres du personnel soient motivés, agissent de manière professionnelle et répondent à des normes élevées;
- représenter le département et l'ESMA lors de réunions pertinentes internes et externes afin d'appuyer et de promouvoir les décisions, les propositions et l'image de l'Autorité;
- orienter et assurer le flux d'informations relatif aux travaux des membres du personnel;
- établir et encourager des relations stratégiques solides avec les institutions de l'Union européenne, les organes des États membres et d'autres parties intéressées pertinentes du secteur public;
- diriger les efforts des parties intéressées de l'ESMA et soutenir le groupe des parties intéressées au secteur financier (SMSG), le comité mixte et la commission de recours;
- diriger la communication interne et externe de l'ESMA;
- mettre au point un système d'établissement de rapports et de suivi interne concernant les processus pertinents au moyen de contrôles ciblés.

La gestion stratégique:

- élaborer la position stratégique de l'ESMA au sein de l'Union européenne, définir sa stratégie de négociation concernant les dossiers les plus pertinents et promouvoir le rôle de l'ESMA;
- mettre en œuvre l'orientation stratégique de l'ESMA et concevoir des plans annuels et pluriannuels (définir le programme de travail, les plans de gestion annuels et les rapports d'activité du département en coopération avec les autres départements de l'Autorité);
- encourager des relations stratégiques solides et renforcer la coopération avec les régulateurs nationaux des marchés de valeurs mobilières, les institutions de l'Union européenne, l'ABE, l'EIOPA et le Comité européen du risque systémique (CERS),

notamment par l'intermédiaire du comité mixte et des régulateurs de pays tiers, y compris l'Organisation internationale des commissions de valeurs (OICV) et d'autres parties intéressées concernées dans les domaines de compétence;

- représenter l'ESMA et le département «Affaires générales» en externe, notamment lors de conférences et de séminaires ou dans le cadre de discussions bilatérales avec les parties intéressées; et
- soutenir la bonne gestion de l'ESMA en contribuant activement aux travaux de l'équipe de gestion et aux travaux collectifs afin d'accomplir les objectifs stratégiques de l'Autorité.

3. Qualifications professionnelles et autres exigences

A. Critères d'admissibilité

Pour être admissible, le candidat doit satisfaire à tous les critères d'admissibilité énumérés ci-dessous, au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures:

- posséder au moins un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires de **quatre ans** sanctionné par un diplôme⁵, **dans un domaine pertinent pour le poste, et quinze années** d'expérience professionnelle attestée⁶, postérieure à l'obtention du diplôme, **dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description du poste;**
OU
- posséder au moins un niveau de formation correspondant à un cycle complet d'études universitaires de **trois ans** sanctionné par un diplôme⁷, **dans un domaine pertinent pour le poste, et seize années** d'expérience professionnelle attestée⁸, postérieure à l'obtention du diplôme, **dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description du poste;**
- être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou de l'EEE (Norvège, Liechtenstein, Islande);
- jouir de ses droits civiques⁹;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la loi applicable concernant le service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions;
- avoir une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne¹⁰ et une connaissance satisfaisante¹¹ d'une autre langue de l'Union; et
- être physiquement apte à accomplir les tâches inhérentes au poste¹².

⁵ Seuls les titres délivrés dans les États membres de l'UE ou faisant l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États membres seront pris en considération.

⁶ Pour de plus amples informations sur le calcul de l'expérience professionnelle, veuillez consulter les lignes directrices à l'intention des candidats publiées sur le site web de l'ESMA: <https://www.ESMA.europa.eu/about-ESMA/careers>.

⁷ Voir la note de bas de page 5.

⁸ Voir la note de bas de page 6.

⁹ Avant toute nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge.

¹⁰ Les langues de l'UE sont les suivantes: allemand, anglais, bulgare, croate, danois, espagnol, estonien, finnois, français, grec, hongrois, irlandais, italien, letton, lituanien, maltais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, slovaque, slovène, suédois et tchèque.

¹¹ Au moins au niveau C1, selon le Cadre européen commun de référence pour les langues: <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

La connaissance de la deuxième langue de l'UE sera testée oralement pour les candidats invités à un entretien.

¹² Avant la nomination, le candidat retenu sera soumis, dans l'un des centres médicaux de l'UE, à des examens visant à confirmer qu'il satisfait aux exigences de l'article 12, paragraphe 2, point d), du RAA (aptitude physique à exercer les fonctions).

B. Critères de sélection

PHASE DE PRÉSÉLECTION

Les candidatures qui remplissent les critères d'admissibilité ci-dessus (partie A) seront évaluées sur la base des exigences essentielles (partie B.1). Les candidats qui ne satisfont pas à toutes les exigences essentielles (partie B.1) seront exclus de la procédure de sélection.

Les dossiers des candidats qui satisfont à toutes les exigences essentielles (partie B.1) seront évalués sur la base des critères de la catégorie «atouts» (partie B.2). Dans le cadre de cette évaluation comparative des candidatures, les **six** meilleurs candidats, ayant obtenu les notes les plus élevées et atteint une note de 65 % au minimum, seront invités à des entretiens et à des épreuves écrites.

B.1. Exigences essentielles

- a) Quinze années d'expérience (requis au point 3.A ci-dessus), dont cinq dans le domaine de la participation aux politiques publiques (dans le secteur public ou privé et dans une fonction liée aux affaires générales ou à la réglementation/surveillance);
- b) Une expérience significative d'au moins cinq ans dans une fonction d'encadrement¹³;
- c) Un excellent niveau d'anglais à l'écrit et à l'oral¹⁴.

B.2. Atouts

- d) Une expérience dans le domaine des marchés financiers et de leur cadre réglementaire;
- e) Une connaissance (acquise par l'expérience ou par la formation) du cadre institutionnel et/ou réglementaire de l'Union européenne en matière de marchés financiers;
- f) Une expérience professionnelle dans le domaine de la communication dans le secteur public ou privé;
- g) Une expérience professionnelle dans un environnement multiculturel;
- h) Une motivation pour le poste publié.

PHASE D'ENTRETIENS ET D'ÉPREUVES ÉCRITES

Les candidats invités aux entretiens et aux épreuves écrites seront évalués sur la base de tous les critères de sélection (parties B.1, B.2 et B.3).

B.3. Exigences supplémentaires

- i) Aptitude à diriger et motiver le personnel (compétences de gestion);
- j) Aptitude à communiquer de manière efficace et courtoise avec autrui et à établir des relations de travail productives et coopératives au sein du département «Affaires générales», avec d'autres départements et avec des parties intéressées externes (compétences relationnelles);

¹³ Veuillez indiquer le nombre de personnes placées directement et indirectement sous votre responsabilité.

¹⁴ Au moins au niveau B2.

L'anglais est la langue de travail interne de l'ESMA, conformément à la décision ESMA/2011/MB/3 du 11.1.2011 de son conseil d'administration. Cette décision transpose l'article 73, paragraphe 2, du [règlement \(UE\) n° 1095/2010](#) instituant l'ESMA.



- k) Aptitude à communiquer clairement et à présenter des sujets complexes de manière simple, à l'oral et à l'écrit, notamment aux membres de l'équipe (compétences en communication); et
- l) Aptitude à mener des discussions et à obtenir les meilleurs résultats possibles sans compromettre les relations de travail productives entretenues avec les autres parties concernées (compétences de négociation).

Les candidats qui obtiennent au moins 65 % de la note maximale lors de l'entretien et de l'épreuve écrite figureront sur la liste de réserve des candidats aptes à occuper ce poste. Les candidats figurant sur cette liste seront conviés pendant **une journée au centre d'évaluation** à Bruxelles, ainsi qu'à un **entretien individuel avec le directeur exécutif et le président de l'ESMA**.

La liste de réserve établie pourra servir au recrutement à un poste similaire, en fonction des besoins de l'ESMA. Les candidats voudront bien noter que leur inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement.

B.4. Modalités de candidature

Les candidats doivent postuler en envoyant les documents suivants, dans le délai indiqué, à l'adresse vacancies@esma.europa.eu.

- La candidature doit inclure un CV et une lettre de motivation en anglais (la langue de travail de l'ESMA¹⁵).
- Le dossier de candidature doit porter le numéro de référence de l'avis de vacance (voir les modèles ci-après).

Un CV au format européen (Europass)¹⁶, enregistré comme suit:

ESMA_2018_VAC1_AD11_NOM DE FAMILLE_Prénom_CV

Exemple: ESMA_2018_VAC1_AD11_SMITH_Anna_CV

Une lettre de motivation de deux pages au maximum, expliquant l'intérêt et la motivation du candidat pour le poste concerné, enregistrée comme suit:

ESMA_2018_VAC1_AD11_NOM DE FAMILLE_Prénom_Motivation letter

Indication dans la ligne «objet» du courrier électronique:

ESMA_2018_VAC1_AD11_NOM DE FAMILLE_Prénom

Les candidats seront évalués sur la base des critères d'admissibilité et de sélection décrits dans l'avis de vacance (comme expliqué dans la partie 3), auxquels il doit être satisfait à la date limite de dépôt des candidatures.

4. Résumé des conditions d'emploi

- Les candidats externes retenus pourront se voir proposer un contrat de travail d'une durée

¹⁵ Voir la note de bas de page 14.

¹⁶ <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/documents/curriculum-vitae>

Dans votre CV, veuillez faire référence à tous les critères de sélection.

de cinq ans en tant qu'agents temporaires. Tout renouvellement de contrat aura lieu en principe pour une durée indéterminée.

- Les candidats externes retenus seront recrutés à leur grade respectif et classés aux échelons 1 ou 2.

Grade/échelon	Exigences minimales pour le classement par échelon ¹⁷ (niveau d'études universitaires requis + nombre minimal d'années d'expérience acquise après l'obtention du diplôme)	Rémunération nette mensuelle, y compris les indemnités spécifiques ¹⁸
AD11 échelon 1	4 ans d'études universitaires sanctionnées par un diplôme dans un domaine pertinent pour le poste + 12 ans d'expérience dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description de poste	11 582 EUR
AD11 échelon 2	4 ans d'études universitaires sanctionnées par un diplôme dans un domaine pertinent pour le poste + 13 ans d'expérience dans certains ou dans tous les domaines couverts par la description de poste	11 935 EUR

- La rémunération mensuelle de base est multipliée par le coefficient correcteur pour la France (actuellement: 114,8 %).
- Les rémunérations sont soumises à un impôt de l'UE déduit à la source et sont exonérées de l'impôt national.
- En tant que chef du département, le candidat retenu bénéficiera d'une **indemnité d'encadrement** équivalant à 4,2 % de la rémunération de base, sous réserve que la période d'essai d'encadrement de neuf mois soit accomplie avec succès.
- En fonction de sa situation familiale et de son lieu d'origine, le titulaire du poste retenu peut avoir droit: à l'indemnité d'expatriation (16 % de la rémunération de base), à l'allocation de foyer, à l'allocation pour enfant à charge, à l'allocation scolaire, à l'allocation préscolaire, à l'indemnité d'installation, au remboursement des frais de déménagement, à l'allocation initiale journalière de subsistance temporaire et à d'autres avantages.
- Les frais de scolarité encourus à Paris peuvent être remboursés.
- Le droit à des congés annuels de deux jours par mois calendaire, plus des journées supplémentaires calculées en fonction de l'âge et du grade, 2,5 jours de congé dans les foyers, le cas échéant, ainsi que 17 jours de congés supplémentaires en moyenne, octroyés chaque année par l'ESMA.
- Le régime de retraite de l'UE (après dix années de service).
- Le régime commun d'assurance maladie de l'UE (RCAM), l'assurance contre les accidents et les maladies professionnelles, l'assurance et les indemnités de chômage et d'invalidité.
- La formation générale, la formation spécialisée ciblée et les perspectives de développement de carrière.

¹⁷ Décision ESMA/2011/MB/55 du conseil d'administration de l'ESMA portant adoption des dispositions d'exécution relatives au classement par grade et par échelon lors de la nomination ou de l'engagement - décision de la Commission C(2004) 1313 du 7.4.2004:

https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁸ Estimation de la rémunération nette, après déduction des impôts et de la sécurité sociale et addition des indemnités (cette estimation a été calculée avec l'indemnité d'expatriation, l'allocation de foyer et l'allocation pour un enfant à charge). Les indemnités dépendent en tout état de cause de la situation personnelle du candidat.



Informations uniquement destinées aux candidats employés dans d'autres agences de l'UE que l'ESMA, conformément à l'article 2, point f), du RAA:

Selon la décision ESMA/2015/MB/56¹⁹ du conseil d'administration de l'ESMA, concernant les modalités d'application de la procédure régissant l'engagement et l'utilisation du personnel temporaire, en vertu de l'article 2, point f) et notamment de l'article 12, paragraphe 2, du RAA, si un candidat retenu à l'issue de cette procédure de sélection externe, à la date de clôture des candidatures, ou le jour de son entrée en fonction à l'ESMA,

- appartient au personnel temporaire conformément à l'article 2, point f), du RAA, et
- est employé au sein de son agence dans un groupe de fonctions et à un grade compris entre AD11 et AD13,

l'ESMA offrira par écrit au candidat la possibilité:

- a) d'être affecté à ce poste au titre de la mobilité (article 10 de la décision ESMA/2015/MB/56). Dans ce cas, le contrat avec l'ESMA conservera les mêmes caractéristiques (grade, échelon, ancienneté à cet échelon et durée) que le contrat de l'agence précédente,
OU
- b) d'être affecté à ce poste sur la base d'un nouveau contrat pour une période déterminée de cinq ans, après une période d'essai de neuf mois, au grade indiqué dans le présent avis de vacance externe (AD11)²⁰.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter la page «Carrières» (Careers) du site web de l'ESMA:

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

5. Protection des données

Les données à caractère personnel des candidats seront traitées conformément au 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 de l'Union européenne et à la libre circulation de ces données. Ce traitement s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la [déclaration de confidentialité sur les procédures de recrutement](#).

¹⁹ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

²⁰ Le classement par échelon se fondera, selon le cas, sur l'article 15 ou l'article 55 du RAA.