



FAITES LA DIFFÉRENCE - REJOIGNEZ LA COMMISSION EUROPÉENNE

Vous souhaitez contribuer à façonner l'avenir de l'Union européenne ? Rendre la planète plus verte, promouvoir une société plus juste ou soutenir les entreprises et l'innovation au sein de l'UE ? Dans ce cas, venez travailler à la Commission européenne, où vous pourrez vraiment faire la différence !

Le personnel de la Commission est un groupe diversifié de personnes motivées pour contribuer à faire de l'Europe - et du monde - un endroit meilleur. Elles viennent des 27 États membres de l'Union européenne. Des nationalités, des langues et des cultures différentes font de la Commission un lieu de travail dynamique et ouvert à tous.

NOUS OFFRONS DES CONDITIONS DE TRAVAIL ATTRACTIVES ET BIEN PLUS ENCORE :

- Des positions intéressantes et stimulantes avec de nombreuses possibilités de formation et d'acquisition de nouvelles aptitudes et compétences tout au long de votre carrière ;
- Des opportunités de travailler dans plusieurs domaines d'activités durant votre carrière ;
- Des conditions de travail flexibles et la possibilité de télétravail - nous tenons à votre équilibre entre vie professionnelle et vie privée ;
- Un package financier compétitif, comprenant des régimes attractifs en matière de pension et de couverture en cas de maladie et d'accident ;
- Des écoles multilingues pour vos enfants ;
- Nous sommes également fiers d'être un employeur respectueux de l'égalité des chances et promouvons la diversité et l'inclusion.

Nous recrutons des profils très divers :

Nous ne recrutons pas seulement des politologues et des juristes, mais aussi toutes sortes de profils, y inclus des spécialistes dans les sciences naturelles, des linguistes, des économistes, ainsi que des chauffeurs et des ingénieurs.

Pour en savoir plus [Priorité aux personnes — Travailler à la Commission européenne - Commission européenne \(europa.eu\)](#)



PERSONNEL RECRUTÉ SOUS CONTRAT

La Commission européenne recrute souvent, en plus de ses fonctionnaires permanents, des agents non permanents. Il existe deux catégories d'agents non permanents :

- Des [agents temporaires](#) sont recrutés pour occuper des postes vacants pendant une période déterminée ou pour effectuer des tâches spécialisées.
- Des [agents contractuels](#) peuvent fournir une capacité supplémentaire dans des domaines spécialisés où le nombre de fonctionnaires disponibles est insuffisant ou effectuer un certain nombre de tâches administratives ou manuelles. Ils sont généralement recrutés sous contrat à durée déterminée (maximum 6 ans dans une institution de l'UE), mais dans certains cas, ils peuvent se voir proposer des contrats à durée indéterminée (dans les offices, les agences, les délégations ou les représentations).

Pour plus d'informations sur les différentes [catégories de personnel](#)



ARCHIVISTE

à l'**Office pour les Infrastructures et la Logistique à Bruxelles**
de la Commission européenne (**OIB**)

Référence de sélection : OIB/COM/2024/327

Domaine : BÂTIMENTS et FOURNITURES - Personnel de soutien

Où : Unité OIB - LS.1 "Archives historiques", Bruxelles

Catégorie de personnel et groupe de fonction: Agent temporaire 2b - Assistant

Grade : AST1-AST3

Manifestez votre intérêt jusqu'au : 12.04.2024 - 12h00 (heure de Bruxelles)

NOUS SOMMES

L'Office Infrastructures et Logistique de Bruxelles (OIB) est responsable de toutes les activités liées à l'hébergement du personnel, de la gestion des infrastructures sociales et de la logistique de la Commission à Bruxelles ainsi que des infrastructures sociales sur le site d'ISPRRA (Italie).

Au sein du département LS en charge de la logistique et des services, l'unité OIB.LS.1 "Archives historiques, courrier et reproduction" est constituée de 4 secteurs, un administratif et trois opérationnels: le secteur "Budget, Marchés et Contrats", responsable de la coordination administrative et de la gestion contractuelle et financière du budget de l'unité, le secteur "Archives Historiques", responsable de la gestion des archives de la Commission en vue de leur conservation et de leur ouverture au public; le secteur "Services courrier", responsable de la réception, du traitement et de la distribution de l'ensemble du courrier de l'institution, y compris la Valise diplomatique; le secteur "Création Visuelle et Impression", responsable de la création et de l'impression de documents, de signalétique et visuels grand format ainsi que du développement de produits de communication digitale.

NOUS PROPOSONS

L'unité LS.1 de l'OIB cherche à engager un/une Archiviste.

Un poste d'assistant « archiviste » auprès de l'équipe en charge des activités de traitement et valorisation des archives au sein du secteur Archives historiques.

Il/elle sera en charge notamment :

- De procéder au traitement (tri, classement, description), la valorisation et la communication des archives de la Commission (papier et électronique).
- De contribuer à la mise en œuvre des stratégies de préservation digitale à long terme.
- De contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de tri des archives lors du traitement des fonds d'archives.
- De contribuer à l'amélioration des données contenues dans les applications utilisées par le service.
- De collaborer sur les projets communs avec les Archives historiques de l'Union européenne et



plus particulièrement la valorisation des fonds de la Commission européenne et l'échange de données.

NOUS RECHERCHONS

Nous recherchons un/une Archiviste.

Le profil idéal pour le poste est une personne très motivée et dynamique possédant une bonne capacité de planification et d'organisation, d'excellentes connaissances, ainsi qu'une expérience confirmée dans le traitement et la gestion des archives.

Le/La candidat(e) idéal(e) dispose de bonnes compétences en communication écrite ainsi qu'en communication orale.

Il/elle doit pouvoir travailler de façon autonome et en étroite collaboration avec les autres archivistes tant internes qu'externes.

1. Obligatoire

- Diplôme en Histoire, Archivistique et/ou Sciences de l'information. Connaissance des normes internationales liées au domaine et expérience dans la gestion et le traitement de fonds d'archives au sein d'un Service d'archives.

2. Souhaité

- Expérience relative au poste d'au moins 3 ans.

3. Qualités personnelles requises pour le poste (évaluées lors de l'entretien)

- Capacité de comprendre et de se faire comprendre, de communiquer des informations techniques ou spécialisées, compétences de rédaction.
- Capacité d'identifier les besoins de l'utilisateur, capacité d'analyser et résoudre des problèmes.
- Flexibilité (ouverture à l'égard de nouvelles exigences, de nouvelles technologies, de nouvelles cultures, de nouveaux environnements, ...).
- Capacité de fournir des prestations d'une manière structurée, capacité de la planification, souci du détail et de la précision.
- Résistance au stress.
- Capacité de travailler dans une équipe et de partager ses connaissances.

4. Langues

- Français: (C1)
- Anglais: (B2)



COMMENT MANIFESTER VOTRE INTÉRÊT ?

Vous devez envoyer vos documents dans un seul pdf dans l'ordre suivant :

1. Votre CV 2. Une lettre de motivation 3. Le formulaire de candidature dûment complété.

Veillez envoyer ces documents avant la date limite de publication à OIB-VACANCIES@ec.europa.eu en indiquant la référence de sélection OIB/COM/2024/327 en objet.

Aucune candidature ne sera acceptée après la date de clôture de la publication.



ANNEXE

1. Sélection

➤ Suis-je éligible pour postuler ?

Vous devez remplir les critères d'éligibilité suivants lors de la validation de votre candidature :

Nos règles prévoient que vous ne pouvez être recruté en tant qu'agent temporaire auprès de la Commission européenne que si vous répondez aux critères suivants:

Critères généraux:

- Être citoyen d'un État membre de l'UE et jouir de tous vos droits en tant que citoyen;
- Avoir rempli toutes les obligations imposées par les lois applicables en matière de service militaire;
- Être physiquement apte à exercer les fonctions liées au poste;
- Produire les références de moralité appropriées quant à l'aptitude à l'exercice des fonctions.

Qualifications:

Pour être recruté à ce poste, vous devez avoir au moins

- soit un niveau d'enseignement supérieur attesté par un diplôme,
- soit un niveau d'enseignement secondaire attesté par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur, et une expérience professionnelle appropriée d'au moins trois ans.

Seuls les diplômes délivrés ou reconnus équivalents par les autorités des États membres de l'UE (par exemple par le ministère de l'Éducation) seront acceptés. Les candidats devront en outre fournir, avant le recrutement, les documents attestant des critères d'éligibilité (diplômes, certificats et autres pièces justificatives).

Langues:

- avoir une connaissance approfondie (niveau C1 minimum) de l'une des 24 langues officielles de l'UE¹
- ET avoir une connaissance satisfaisante (niveau B2 minimum)² d'une deuxième langue officielle de l'UE, dans le cadre de l'exercice des fonctions.

¹ Les langues officielles de l'Union européenne sont : BG (bulgare), CS (tchèque), DA (danois), DE (allemand), EL (grec), EN (anglais), ES (espagnol), ET (estonien), FI (finnois), FR (français), GA (irlandais), HR (croate), HU (hongrois), IT (italien), LT (lituanien), LV (letton), MT (maltais), NL (néerlandais), PL (polonais), PT (portugais), RO (roumain), SK (slovaque), SL (slovène), SV (suédois).

² Pour plus de détails sur les niveaux de langue, veuillez consulter le Cadre européen commun de référence pour les langues (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).



➤ **Quelles sont les étapes de sélection ?**

Le poste a fait l'objet d'une publication interne à la Commission, interinstitutionnelle, et a été porté à la connaissance des lauréats de concours.

Conformément à l'article 29 du statut, les candidatures des fonctionnaires de la Commission, des fonctionnaires d'autres institutions et des lauréats de concours sont prioritaires. Ce n'est que dans le cas où aucun candidat approprié ne peut être trouvé parmi les catégories susmentionnées que le présent avis de vacance est publié et ouvert à d'autres candidats³.

Le panel de sélection choisira un nombre limité de candidats pour un entretien, sur la base du CV et de la lettre de motivation qu'ils ont soumis. En raison du grand nombre de candidatures que nous pourrions recevoir, **seuls les candidats sélectionnés pour l'entretien seront informés.**

Pour des raisons opérationnelles et afin de mener à bien la procédure de sélection le plus rapidement possible dans l'intérêt des candidats et de l'institution, la procédure de sélection se déroulera en français et en anglais.

2. Recrutement

Le candidat sélectionné pour le recrutement devra fournir des documents justificatifs des déclarations faites dans la base de données et, si jugé pertinent, dans l'appel à manifestation d'intérêt.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra se soumettre à un examen médical obligatoire préalable au recrutement et effectué par la Commission.

➤ **Type de contrat et conditions de travail**

Le lieu de travail sera à **Bruxelles**.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) en qualité d'**agent temporaires en vertu 2(b) du [Régime Applicable aux autres Agents](#), dans le groupe de fonctions AST.**

³ Les fonctionnaires de la Commission ou d'autres institutions sont invités à utiliser les canaux habituels (Sysper ou portail interinstitutionnel des vacances d'emploi).



Le grade ainsi que l'échelon dans ce grade seront définis sur la base de l'expérience professionnelle antérieure des candidats, conformément à la [décision C\(2013\)8970 de la Commission](#) fixant les critères applicables à la classification dans l'échelon de l'engagement.

La durée du **1^{er} contrat sera de 1 à 3 ans**. Le contrat pourra ensuite être prolongé une seule fois pour une durée maximale de 2 ans et dans l'intérêt du service. La durée de la prolongation sera définie selon les règles générales applicables à ce moment-là, conformément à la [décision C\(2013\)9049 de la Commission](#) relative aux politiques d'engagement et d'utilisation des agents temporaires.

Tous les nouveaux membres du personnel doivent passer avec succès une période de stage de 9 mois.

La rémunération des agents consiste en un traitement de base complété par des indemnités spécifiques, y compris, si applicable, des indemnités d'expatriation et des allocations familiales. Les dispositions régissant le calcul de ces indemnités peuvent être consultées dans le Régime Applicable aux autres Agents. En tant que membre du personnel des institutions européennes, votre rémunération est soumise à un impôt prélevé par ces institutions.

La Commission européenne applique une politique d'égalité des chances et de non-discrimination conformément à l'article 1d du statut.

Pour plus d'informations sur les conditions de travail, veuillez consulter la rubrique [Conditions de travail et avantages des carrières dans l'UE](#).

Pour les informations relatives à la protection des données, veuillez consulter la [politique de confidentialité](#) spécifique au point "7. Information des personnes concernées sur leurs droits", pour connaître vos droits et la manière de les exercer en plus de la politique de confidentialité résumant le traitement de vos données.