



## **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](#)



# Assistant financier

## À l'office pour les Infrastructures et la Logistique - Bruxelles Commission européenne

**Référence de sélection** : OIB/COM/2024/2595

**Domaine** : Économie, finances et statistiques

**Où** : Unit OIB.CS.3.002 – Inscription, Budget, Contrats et Finances , Bruxelles

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

**Grade** : AST1 – AST 4

**Manifestez votre intérêt jusqu'au** : 16.01.2025 - 12h00 (heure de Bruxelles)

### NOUS SOMMES

---

La mission de l'OIB est de garantir un lieu de travail fonctionnel, sûr et confortable pour le personnel de la Commission et de fournir des services de soutien de haute qualité, sur la base d'une approche axée sur le client, d'une manière respectueuse de l'environnement et rentable.

Le service OIB.CS a pour mission de veiller à ce que les parents travaillant dans les institutions de l'UE disposent des conditions nécessaires pour accomplir leur travail en sachant que leurs enfants sont bien pris en charge dans les crèches, les jardins d'enfants et le service d'accueil pédagogique post scolaire gérés par l'OIB. Ces services sont basés sur une approche éducative moderne, avec un personnel qualifié, professionnel et engagé.

L'unité OIB.CS.3 « Administration des services d'accueil de l'enfance » est l'une des trois unités composant le département CS - Services d'accueil de l'enfance. L'unité facilite la prestation de services de grande qualité pour l'accueil de l'enfance, en fournissant la restauration, la logistique et l'assistance médicale, la préparation et gestion du budget et des contrats, ainsi que la gestion des finances, des inscriptions et des contributions parentales. La mission de l'unité consiste également à assurer les relations avec les parents et les autres institutions, et le respect du cadre juridique applicable.

Le secteur CS.3.002 « Inscriptions, Budget, Contrats et Finances », constitué d'une trentaine de collègues répartis sur quatre équipes, assure la programmation et la gestion budgétaire, financière et contractuelle, la planification et la préparation des procédures de marché, le support juridique et les activités de reporting pour le département CS.

### NOUS PROPOSONS

---

L'unité CS.3 à l'OIB recherche un assistant financier dans l'équipe « Budget, achats et facturation » au sein du secteur 002 « Inscriptions, Budget, Contrats et Finances ».



Le poste consistera à :

- assurer les tâches de gestion budgétaire et financière de l'ensemble des transactions financières liées aux activités du département.
- préparer, rédiger et procéder à la vérification réglementaire et procédurale et à la validation des dossiers financiers et des transactions financières du département.
- participer à l'élaboration des coûts interinstitutionnels du service.
- procéder à l'analyse et reporting des coûts inhérents aux différentes activités du département.

## **NOUS RECHERCHONS**

---

Nous recherchons un agent financier qui remplit les critères de sélections suivants:

### **1. Obligatoire**

- Une expérience professionnelle de 2 années dans la gestion financière.

### **2. Souhaité**

- Un diplôme de comptabilité, finances ou gestion d'entreprise.
- Une expérience professionnelle dans les budgets et finances.
- Une expérience professionnelle dans le domaine des statistiques.
- Une bonne connaissance d'outils informatiques pour la bureautique, notamment Excel.

### **3. Qualités personnelles requises et évaluées au cours de l'entretien:**

- Esprit d'équipe et orientation client
- Organisation et planification
- Respect des délais, rigueur et souci du détail
- État d'esprit analytique et multitâche

### **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.

Veuillez envoyer ces documents avant la date limite de publication à [OIB-VACANCIES@ec.europa.eu](mailto:OIB-VACANCIES@ec.europa.eu) en indiquant la référence de sélection COM/2024/2595 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'UE<sup>1</sup>
- ET avoir une connaissance satisfaisante (niveau B2 minimum)<sup>2</sup> d'une deuxième langue officielle de l'UE, dans le cadre de l'exercice des fonctions.

---

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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 candidats<sup>3</sup>.

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.**

---

<sup>3</sup> 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<sup>er</sup> 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.