

**AVIS DE CONCOURS GÉNÉRAL COM/B/1/00**

(2000/C 182 A/02)

La Commission des Communautés européennes organise un concours général sur épreuves pour la constitution d'une réserve de recrutement d'

**ASSISTANTS ADJOINTS (B 5/B 4)**

(de sexe féminin ou masculin)

**dans le domaine de la technologie de l'information et des télécommunications**

## TABLE DES MATIÈRES

I. INTRODUCTION

II. NATURE DES FONCTIONS

III. CONDITIONS D'ADMISSION

IV. ADMISSION À CONCOURIR

V. RÉEXAMEN DES CANDIDATURES

VI. CONVOCATION AUX ÉPREUVES

VII. NATURE DES ÉPREUVES — NOTATION

VIII. INSCRIPTION SUR LES LISTES D'APTITUDE

IX. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

X. DÉPÔT DES CANDIDATURES

ANNEXE: Conditions spécifiques aux fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes

**I. INTRODUCTION****1. Généralités**

Ce concours est organisé par la Commission pour le recrutement d'assistants adjoints (carrière B 5/B 4) dans le domaine de la technologie de l'information et des télécommunications en vue d'établir une liste d'aptitude de **180** lauréats visant au pourvoi d'un nombre de postes qui, à titre tout à fait indicatif, peut être estimé à **150**.

Les noms des membres du jury seront publiés au *Journal officiel des Communautés européennes*, série C.

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

**2. Égalité des chances**

La Commission veille scrupuleusement à éviter toute forme de discrimination, que ce soit pendant la procédure de recrutement ou lors du pourvoi des emplois au sein de ses services.

La Commission applique une politique d'égalité des chances entre les femmes et les hommes et encourage vivement les candidatures féminines.

De même, elle applique une politique de non-discrimination vis-à-vis des personnes handicapées.

### 3. Lieu d'affectation

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

### 4. Calendrier indicatif

- tests de présélection: janvier/février 2001,
- épreuves écrites: janvier/février 2001,
- épreuve orale: juin/juillet 2001,
- publication de la liste d'aptitude: octobre 2001.

### 5. Recommandations

Avant de remplir leur acte de candidature et l'annexe obligatoire (formulaire de lecture optique), **les candidats sont invités à lire avec attention cet avis de concours et le guide** inséré dans le présent numéro du *Journal officiel des Communautés européennes*. Ils y trouveront des informations utiles sur les conditions à remplir, sur la manière de compléter l'acte de candidature et le formulaire de lecture optique ainsi que sur les modalités de ce concours.

### 6. La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 22 septembre 2000.

## II. NATURE DES FONCTIONS

Les fonctions à exercer concernent un ou plusieurs des domaines suivants:

- développement d'applications,
- administration des systèmes d'information,
- administration de l'environnement utilisateurs,
- gestion et supervision des réseaux, télécommunications.

Outre les aspects techniques liés à ces divers domaines, les fonctions peuvent comprendre l'organisation et/ou le suivi de projets et/ou de services opérationnels dans n'importe lequel de ces domaines.

Toutes ces fonctions impliquent de nombreux contacts avec un grand nombre de services de la Commission et avec des contractants extérieurs ainsi que diverses tâches liées à l'établissement de rapports et la présentation de résultats et/ou de plans de travaux dans le cadre de réunions techniques ou non techniques. Toutes les fonctions impliquent également un travail en équipe dans un environnement international.

## III. CONDITIONS D'ADMISSION

Le concours est ouvert aux candidats qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les conditions suivantes:

### A. CONDITIONS GÉNÉRALES

- être ressortissant d'un des États membres des Communautés,
- jouir de ses droits civiques,
- être en position régulière au regard des lois en matière militaire,
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

### B. CONDITIONS PARTICULIÈRES

#### 1. Limite d'âge

Les candidats doivent être nés après le **22 septembre 1954**.

#### 2. Titres ou diplômes et expérience professionnelle requis

Les candidats doivent avoir accompli des études secondaires supérieures sanctionnées par un diplôme ou certificat. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement. Un tableau annexé au guide à l'intention des candidats reprend, à titre indicatif, quelques exemples de diplômes secondaires supérieurs minimaux.

Les candidats doivent fournir une copie du diplôme ou produire une attestation de l'établissement d'enseignement certifiant la réussite des études.

Les candidats doivent justifier d'une expérience professionnelle en rapport avec les fonctions décrites au titre II d'une durée minimale de **quatre ans**.

Cette expérience doit, dans tous les cas, avoir été acquise postérieurement au diplôme ou certificat sanctionnant les études secondaires supérieures. Des attestations doivent être jointes à l'appui de cette expérience, qui précisent les dates de début et de fin des prestations ainsi que la nature des tâches exercées.

Seront prises en considération **pour un maximum de 3 ans** en tant qu'expérience professionnelle:

- toute période de stage de spécialisation ou de perfectionnement professionnel effectuée après l'obtention du diplôme donnant accès au concours et préparant à l'exercice des fonctions définies au titre II, dès lors qu'elle sera dûment attestée,
- toute période complémentaire de formation, d'études ou de recherche dans les domaines préparant à l'exercice des fonctions définies au titre II et sanctionnée par un diplôme d'un niveau au moins équivalent à celui donnant accès au concours.

Les études, la formation, le stage, les recherches et l'expérience professionnelle doivent être précisés en détail dans l'acte de candidature et accompagnés des pièces justificatives numérotées (voir titre X. 1).

En raison de la nature des fonctions mentionnées au titre II, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les épreuves du concours porteront sur des sujets exigeant des connaissances dans les domaines de l'informatique et/ou des télécommunications, et notamment:

#### a) Connaissances générales

REMARQUE: Les produits cités dans le présent chapitre sont ceux utilisés actuellement par la Commission. Les tests seront axés davantage sur l'aptitude à travailler dans un environnement «Technologie de l'information et des télécommunications» évoluant rapidement que sur la connaissance approfondie de l'un ou l'autre de ces produits.

Les candidats sont censés posséder des connaissances générales dans les domaines suivants:

- systèmes d'exploitation: administration et configuration des systèmes,
- outils bureautiques,
- réseaux et télécommunications, en particulier les technologies d'Internet et y compris la sécurité,
- développement d'applications: modélisation de données, systèmes de bases de données, méthodologie de développement orienté objets, interfaces d'application web, programmation,
- gestion de projets et de services.

Les produits utilisés actuellement par la Commission dans les domaines susvisés sont les systèmes d'exploitation Windows NT et UNIX, MS Office, MS Exchange/Outlook, Oracle.

#### b) Connaissances particulières

Outre ces connaissances générales, les candidats auront des connaissances supplémentaires et de l'expérience dans l'un des domaines suivants.

##### i) Développement d'applications

- Exécution des procédures et analyse des données, modélisation de données et conception de bases de données, méthodologie de développement orienté objets (y compris les outils associés).
- Deux langages de programmation ainsi que leur environnement de développement associé, parmi lesquels au moins l'un des suivants: JAVA, Visual Basic, C++, ColdFusion, outils de développement des applications Oracle.
- Création de pages web (HTML), création et organisation de sites web.
- Garantie de qualité, y compris essai des applications et production de la documentation technique et de la documentation destinée aux utilisateurs.

##### ii) Administration des systèmes d'information

- Configuration et gestion des serveurs.
- Aspects liés à l'application de l'administration des utilisateurs, sécurité et confidentialité.
- Installation et gestion d'applications: systèmes de bases de données, serveurs web, serveurs d'application. Outre les produits visés au point a), la Commission utilise actuellement des produits tels que Netscape Enterprise Server, Microsoft Internet Information Server, ColdFusion Server.

##### iii) Administration de l'environnement utilisateurs

- Configuration, administration et assistance technique des postes de travail des utilisateurs finals (y compris les outils bureautiques) et des serveurs d'applications associés (serveurs d'impression et de fichiers). Assistance technique des utilisateurs finals (y compris les aspects liés au réseau).
- Administration des utilisateurs, sécurité des données et confidentialité.
- Gestion des services y compris l'organisation de l'assistance technique des utilisateurs, la gestion d'un *helpdesk*, la garantie de la qualité et les accords de niveau de service.

##### iv) Gestion de réseaux, télécommunications

- Utilisation des technologies d'Internet pour la mise en place de réseaux internes, l'interconnexion de réseaux et l'accès à distance aux réseaux. Intégration voix/données, communications mobiles et sans fil.
- Administration des utilisateurs et sécurité des réseaux.
- Équipements des réseaux, tels que routeurs, *hubs*, pare-feu, serveurs proxy, serveurs d'accès à distance, authentification, etc. Conception de réseaux, notamment les aspects liés au câblage.

### 3. Connaissances linguistiques

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles des Communautés (allemand, anglais, danois, espagnol, finnois, français, grec, italien, néerlandais, portugais, suédois) et une connaissance satisfaisante d'une deuxième de ces langues. Ces connaissances doivent être précisées dans l'acte de candidature et dans le formulaire de lecture optique, sans production de pièces justificatives.

Le choix, effectué par les candidats, des langues dans lesquelles ils souhaitent passer les épreuves ne pourra pas être modifié ultérieurement.

## C. CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX FONCTIONNAIRES ET AUTRES AGENTS DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES

Des conditions particulières s'appliquent aux fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes. Elles sont précisées en annexe.

## IV. ADMISSION À CONCOURIR

1. L'autorité investie du pouvoir de nomination arrête la liste des candidats qui remplissent les conditions générales et la transmet au président du jury, accompagnée des dossiers de candidature.
2. Après avoir pris connaissance de ces dossiers, le jury détermine la liste des candidats qui répondent à la condition particulière fixée au point III.B.1 (concernant la limite d'âge) de l'avis de concours et qui sont en conséquence admis aux tests de présélection.
3. Sur la base des résultats obtenus aux tests de présélection, le jury arrête la liste des candidats admis aux épreuves écrites, c'est-à-dire ceux qui à la fois remplissent l'ensemble des conditions d'admission fixées au titre III et ont obtenu aux tests de présélection les **500** meilleures notes<sup>(1)</sup> conformément au titre VII de l'avis de concours.
4. L'admission des candidats se fait sur la base d'une vérification de la correspondance entre les conditions fixées par le texte de l'avis de concours et les qualifications de chaque candidat. Cette vérification se fonde sur les indications fournies par les candidats dans leur acte de candidature et sur les pièces justificatives qui doivent l'accompagner. Les candidats doivent, dès lors, remplir leur acte de candidature avec la plus grande précision. En particulier, ils doivent, sous peine d'exclusion, numéroter les pièces justificatives apportées à l'appui de leur acte de candidature (voir également titre X. 1).

<sup>(1)</sup> Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu des notes identiques, le jury prendra en compte tous ces candidats.

5. Les candidats qui n'auront pas utilisé l'acte de candidature obligatoire, qui ne l'auront pas signé ou qui n'auront pas joint le formulaire de lecture optique ne seront pas admis à concourir. Il en ira de même pour les candidats qui n'auront pas fourni toutes les pièces justificatives requises, et ce avant la date limite pour le dépôt des candidatures.
6. Les candidats sont informés individuellement, par lettre, des décisions du jury les concernant.
7. **Si, à un stade quelconque de la procédure, il est constaté que les indications fournies dans l'acte de candidature sont inexactes ou ne sont pas confirmées par les documents requis à l'appui de ce dernier ou ne satisfont pas aux conditions générales ou particulières du présent avis de concours, l'admission du candidat est déclarée nulle.**

## V. RÉEXAMEN DES CANDIDATURES

Tout candidat qui, au vu des conditions d'admission, estime qu'une erreur a été commise lors de l'examen de son dossier, peut demander un réexamen de sa candidature. Dans ce cas, il adresse, dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la date d'envoi de la lettre de non-admission (le cachet de la poste faisant foi), une lettre motivée au président du jury, en mentionnant le numéro du concours à l'adresse suivante:

Commission européenne  
Unité «Politique de recrutement; concours et sélections» —  
MO 34 2/31  
Concours général COM/B/1/00  
Rue de la Loi 200  
B-1049 Bruxelles.

Le jury réexaminera le dossier du candidat et lui notifiera sa décision dans les meilleurs délais.

## VI. CONVOCATION AUX ÉPREUVES

La convocation aux épreuves est faite par courrier. Le candidat est responsable de la notification au secrétariat du jury d'un éventuel changement d'adresse. **Par conséquent, compte tenu des délais d'acheminement du courrier ainsi que des informations figurant au calendrier indicatif, le candidat doit, en fonction du devoir de diligence qui lui incombe, adresser une télécopie<sup>(2)</sup> ou une lettre à l'unité «Politique de recrutement; concours et sélections» si une lettre de convocation ne lui était pas parvenue.**

<sup>(2)</sup> Le numéro de télécopieur de l'unité «Politique de recrutement; concours et sélections» est le suivant: (32 2) 295 74 76.

## VII. NATURE DES ÉPREUVES — NOTATION

## A. TESTS DE PRÉSÉLECTION

- a) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les connaissances générales en rapport avec les fonctions décrites au titre II, plus particulièrement développées au titre III. B.2.a).

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

- b) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à évaluer les connaissances spécifiques en rapport avec les fonctions décrites au titre II, plus particulièrement développées au titre III. B.2.b). Le candidat choisira un des quatre domaines.

Ce test est noté de 0 à 20 points (minimum requis: 10).

- c) Test constitué d'une série de questions à choix multiple portant sur les principaux développements de l'actualité européenne.

Ce test est noté de 0 à 10 points (minimum requis: 5).

- d) Test constitué d'une série de questions à choix multiple visant à tester le niveau de connaissance d'une deuxième langue communautaire, au choix du candidat, que celui-ci devra préciser dans son acte de candidature.

Ce test est noté de 0 à 10 points (minimum requis: 5).

Lors des tests de présélection, les réponses erronées ne sont pas pénalisées.

## B. ÉPREUVES ÉCRITES

- e) Épreuve visant à tester les connaissances et les capacités de compréhension, d'analyse et de synthèse, en rapport avec les fonctions décrites au titre II.

Cette épreuve est notée de 0 à 40 points (minimum requis: 20).

- f) Épreuve spécifique, au choix du candidat, en rapport avec les fonctions décrites au titre II.

Cette épreuve est notée de 0 à 20 points (minimum requis: 10).

## IMPORTANT

Sous peine d'exclusion du concours, les candidats doivent présenter le test d) dans une langue officielle des Communautés européennes différente de celle choisie pour les tests a), b) et c) et pour les épreuves e) et f).

## Durée des épreuves

La durée des épreuves est déterminée par le jury en fonction de leur nature; elle sera communiquée aux candidats admis lors de leur convocation.

Les tests de présélection et les épreuves écrites pourraient être organisés en une seule session.

## C. ÉPREUVE ORALE

- g) Entretien avec le jury permettant de compléter l'appréciation de l'aptitude des candidats à exercer les fonctions mentionnées au titre II. Cet entretien porte également sur les connaissances spécifiques, sur les connaissances linguistiques ainsi que sur la capacité d'adaptation des candidats au travail dans un environnement multiculturel.

Cette épreuve est notée de 0 à 40 points (minimum requis: 20).

## D. ADMISSION AUX ÉTAPES SUCCESSIVES DU CONCOURS

Pour chaque épreuve, toute note inférieure au minimum requis est éliminatoire.

Les tests de présélection a), b), c) et d) sont corrigés en premier lieu.

Il sera ensuite procédé à la correction des épreuves e) et f) des candidats ayant obtenu les **500** meilleures notes<sup>(1)</sup> pour l'ensemble des tests a), b), c) et d).

À l'issue de la correction des épreuves e) et f), les candidats ayant obtenu les **250** meilleures notes<sup>(1)</sup> seront admis à l'épreuve orale g).

## VIII. INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

À l'issue du concours, le jury établit les listes d'aptitude, **par ordre alphabétique**, des candidats ayant obtenu: les **180** meilleures notes pour l'ensemble des épreuves e), f), et g).

Les candidats sont informés individuellement, par lettre, des décisions du jury les concernant.

La liste d'aptitude sera publiée au *Journal officiel des Communautés européennes*.

<sup>(1)</sup> Dans le cas où, pour la dernière place, plusieurs candidats auraient obtenu des notes identiques, le jury prendra en compte tous ces candidats.

## IX. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

L'inscription des candidats sur la liste d'aptitude leur donne vocation à être recrutés au fur et à mesure des besoins des services de la Commission.

Le recrutement se fera en fonction des disponibilités budgétaires.

Le cas échéant, pour des raisons inhérentes au service ou compte tenu de la nature d'un emploi, le lauréat pourrait se voir proposer un contrat d'agent temporaire; dans ce cas, son nom continue à figurer sur la liste d'aptitude.

La validité des listes d'aptitude expire le **31 décembre 2002**, elle pourra être prorogée.

### Catégorie et grade

La liste d'aptitude d'assistants adjoints porte sur la carrière 5/4 de la catégorie B. Le recrutement se fera en principe au grade de base.

### Rémunérations

Voir le guide à l'intention des candidats.

## X. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Avant de remplir l'acte de candidature, les candidats sont priés de lire avec attention le guide à l'intention des candidats et son annexe contenus dans le présent exemplaire du Journal officiel.

1. L'acte de candidature qui accompagne l'avis de concours doit être dûment complété **et signé** par le candidat, **sous peine de nullité de sa candidature**. Il doit être accompagné du formulaire à lecture optique et des photocopies numérotées des documents justifiant que le candidat remplit les conditions particulières et/ou spécifiques d'admission à concourir et permettant au jury de vérifier l'exactitude des indications données par le candidat dans l'acte de candidature. Cela s'applique à tous les candidats, y compris les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes.

Les candidats doivent joindre à leur acte de candidature, sur papier libre, un index établissant le sommaire des attestations annexées; chaque attestation doit être numérotée et cette numérotation reprise dans l'index.

Les candidats qui ne sont pas en possession de leur diplôme peuvent produire une attestation d'une autorité compétente certifiant leur réussite au diplôme considéré.

**Pour la constitution de leur dossier, les candidats ne peuvent se référer à des documents, actes de candidature ou fiches de renseignements déjà déposés à l'occasion de candidatures antérieures. Ces dispositions s'appliquent également aux fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes ou des organismes à vocation communautaire qui ne peuvent non plus se référer aux documents qui se trouvent dans leur dossier personnel.**

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

2. L'acte de candidature (y compris le formulaire **original** à lecture optique) et les photocopies numérotées des documents doivent **obligatoirement** être expédiés **par envoi recommandé** à l'adresse suivante, au plus tard le **22 septembre 2000** (le cachet de la poste faisant foi):

Commission européenne  
Unité «Politique de recrutement; concours et sélections»  
— MO 34 2/31  
Concours général COM/B/1/00  
Rue de la Loi 200  
B-1049 Bruxelles

3. Les fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes en poste dans les délégations extérieures ainsi que dans les représentations/bureaux de la Commission dans les États membres peuvent envoyer leur candidature par télécopie à l'unité «Politique de recrutement; concours et sélections» au plus tard le **22 septembre 2000** à 16 heures (heure de Bruxelles), la date et l'heure de départ de la télécopie faisant foi. Toutefois, pour que leur candidature soit recevable, l'envoi effectif du formulaire obligatoire et des pièces justificatives doit avoir lieu dans les dix jours ouvrables qui suivent la date limite pour le dépôt des candidatures par envoi recommandé (le cachet de la poste faisant foi).
4. Afin de faciliter les travaux administratifs du jury, toute correspondance relative à une candidature déposée sous un nom déterminé doit mentionner ce nom et le numéro du concours.
5. Les candidats souffrant d'un handicap physique sont invités à joindre à leur acte de candidature, sur papier libre, des précisions sur les dispositions qu'ils estiment nécessaires pour faciliter leur participation aux épreuves.
6. Les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude auxquels un emploi sera offert devront, ultérieurement, présenter aux fins de certification les originaux de leurs diplômes, titres d'études et attestations de travail.

## ANNEXE

**CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX FONCTIONNAIRES ET AUTRES AGENTS DES COMMUNAUTÉS EUROPÉENNES**

1. La limite d'âge visée au point III.B.1 n'est pas applicable au candidat qui possède, depuis plus **d'un an** et de manière ininterrompue, la qualité de fonctionnaire ou d'agent des Communautés européennes à la date limite pour le dépôt des candidatures.
  2. L'expérience professionnelle mentionnée au point III.B.2 n'est pas exigée des fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes qui, à la date limite pour le dépôt des candidatures, sont classés en catégorie C depuis au moins **quatre ans** et qui ont accompli des études complètes du niveau de l'enseignement secondaire supérieur, sanctionnées par un diplôme de fin d'études. Le jury tiendra compte à cet égard des différentes structures d'enseignement.
  3. Le diplôme mentionné au point III.B.2 n'est pas exigé des fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes qui, à la date limite pour le dépôt des candidatures, justifient une ancienneté de **sept années** au moins dans la catégorie C.
  4. Pour le calcul des années spécifiées aux points 1, 2 et 3, est seul pris en compte le temps passé en activité (article 36 du statut), en détachement dans l'intérêt du service [article 37, point a), du statut] ou en congé pour service militaire (article 42 du statut), à l'exclusion du temps passé en congé de convenance personnelle, en congé sans rémunération ou en disponibilité.
  5. Les candidats doivent fournir une attestation permettant de vérifier que les conditions d'ancienneté mentionnées aux points 1, 2 et 3 sont remplies. Cette attestation doit être demandée auprès de l'administration:
    - à Bruxelles: unité ADMIN B3, B-28 1/128,
    - à Luxembourg: bureau des privilèges, JMO A1/004,
    - à Ispra: ADMIN L 5 — TP 660.
-