

## Agent financier

Unité: services de la gestion des ressources

Référence: ECDC/AST/2021/RMS-FO

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature au poste d'agent temporaire susmentionné au Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC).

### Description du poste

L'ECDC prévoit de recruter deux personnes pour le poste vacant susmentionné. L'ECDC a également pour objectif d'établir une liste de réserve, qui pourra être utilisée dans le cadre d'éventuels futurs avis de vacance dans ce domaine.

Le titulaire du poste fera partie de la section Finances et comptabilité et rendra compte au chef de section.

Il/elle sera notamment chargé(e) des tâches financières et comptables, qui peuvent se décliner comme suit:

- interprétation et mise en œuvre du règlement financier et des procédures et processus financiers pertinents;
- fournir un soutien financier et des orientations au personnel et à l'encadrement de l'ECDC;
- procéder à la vérification des transactions financières telles que les paiements et les engagements budgétaires;
- fournir régulièrement des rapports financiers à la direction de l'ECDC et à des organes externes tels que la Commission;
- contribuer à l'élaboration et à la révision de procédures, orientations et instructions de travail tant nouvelles qu'existantes dans le domaine des finances et de la comptabilité;
- apporter son soutien aux audits externes du Centre;
- dispenser une formation financière au personnel du Centre;
- maintenir les informations financières disponibles sur l'intranet du Centre et sur le site web de l'ECDC;
- soutenir le déploiement de nouveaux systèmes financiers au Centre;

- soutenir les exercices de transfert budgétaire du Centre;
- apporter son soutien à la gestion des actifs du Centre, à l'exécution des paiements, à l'archivage électronique de la documentation financière, aux déclarations de TVA et à d'autres tâches dans le domaine de la comptabilité;
- apporter un soutien financier aux projets externes financés du Centre;
- soutenir la planification et les prévisions financières;
- assurer le remplacement de collègues exerçant des fonctions similaires;
- exécuter, le cas échéant, toute autre tâche en rapport avec son domaine d'activité.

## Qualifications et expérience requises

### A. Exigences formelles

Pour être éligible, tout candidat doit satisfaire à un ensemble d'exigences formelles. Ces exigences sont les suivantes:

- posséder un niveau d'enseignement supérieur d'au moins trois ans sanctionné par un diplôme<sup>1</sup> et une expérience professionnelle d'au moins six ans<sup>2</sup> acquise après l'obtention de ce diplôme; ou un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle d'au moins neuf ans acquise après l'obtention de ce diplôme;<sup>3</sup>
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions<sup>4</sup>;
- être ressortissant d'un État membre de l'UE, de la Norvège, de l'Islande ou du Liechtenstein;
- jouir de ses droits civiques sans restriction<sup>5</sup>;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir les fonctions liées au poste.

### B. Critères de sélection

En ce qui concerne les conditions requises pour prétendre à ce poste, nous avons défini des critères essentiels en matière d'expérience professionnelle et de caractéristiques personnelles ou compétences interpersonnelles. Ces critères sont les suivants:

---

<sup>1</sup> Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.

<sup>2</sup> Le service militaire obligatoire est toujours pris en considération.

<sup>3</sup> Le service militaire obligatoire est toujours pris en considération.

<sup>4</sup> Les candidats dont la langue maternelle n'est pas une langue officielle de l'UE ou dont la langue maternelle est l'anglais doivent justifier de leur niveau dans une deuxième langue en fournissant un certificat (B1 ou plus).

De plus, afin d'être admissibles à une promotion dans le cadre d'un exercice de promotion annuel, les membres du personnel doivent posséder une connaissance pratique d'une troisième langue de l'UE, conformément au statut des fonctionnaires et à ses modalités d'exécution.

<sup>5</sup> Avant sa nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

## Expérience et connaissances professionnelles:

- expérience professionnelle d'au moins trois ans (après l'obtention du diplôme) acquise dans des postes liés aux attributions indiquées dans la description du poste;
- très bonne capacité d'analyse, d'interprétation et de consolidation des procédures et règles financières;
- expérience dans le traitement de transactions financières, comprenant de préférence la vérification de ces transactions;
- expérience de la planification, des prévisions et de l'établissement de rapports dans le domaine financier;
- utilisateur expérimenté d'Excel, ainsi que des suites logicielles comptables et financières;
- expérience dans un ou plusieurs des domaines suivants: gestion d'actifs, formation financière, audits externes et/ou conservation de la documentation financière;
- excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

## Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

- sens aigu du service;
- aptitude à travailler dans un esprit de coopération et à établir de solides relations de travail;
- aptitude à gérer des responsabilités multiples et à prendre des initiatives;
- excellentes compétences numériques, sens du détail et de la qualité;
- grande capacité à travailler sous pression et à entreprendre une multitude de tâches dans des délais serrés.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection peut appliquer des exigences plus strictes que les critères de sélection susmentionnés.

## Égalité des chances

L'ECDC pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap.

## Nomination et conditions d'emploi

Le titulaire du poste sera nommé à partir d'une liste restreinte proposée à la directrice par le comité de sélection. Le présent avis de vacance sert de base à l'élaboration de la proposition du comité de sélection. Les candidats seront invités à passer des épreuves écrites. Ils doivent noter que la proposition peut être rendue publique et que l'inscription sur la liste restreinte ne constitue pas une garantie de recrutement. La liste restreinte des candidats sera établie à l'issue d'un processus de sélection ouvert.

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent temporaire, conformément à l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de cinq ans renouvelable. Le recrutement se fera au grade **AST 4**.

Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période de stage d'une durée de neuf mois, conformément au statut des fonctionnaires de l'UE applicable à tous les nouveaux agents.

Pour toute information complémentaire sur les conditions contractuelles et les conditions de travail, veuillez vous référer au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, disponible à l'adresse suivante:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Le lieu d'affectation sera Stockholm, où le Centre exerce ses activités.

## Liste de réserve

Une liste de réserve peut être établie et utilisée pour le recrutement, en cas de vacances de postes similaires. Cette liste sera valable jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures et sa validité pourra être prorogée.

## Procédure de candidature

**Si vous souhaitez postuler, veuillez envoyer une candidature complète à l'adresse [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), en indiquant clairement la référence de l'avis de vacance et votre nom de famille en objet de votre courrier électronique.**

**Pour que votre candidature soit valable, vous devez compléter toutes les sections requises du formulaire de candidature, qui doit être transmis au format Word ou PDF, de préférence en anglais<sup>6</sup>. Toute candidature incomplète sera considérée comme non valable.**

**Le formulaire de candidature de l'ECDC est disponible sur notre site web, à l'adresse suivante:**

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

La date limite de dépôt des candidatures est fixée à la date indiquée dans la version anglaise de l'avis de vacance. Des informations complémentaires sur l'état d'avancement de la présente procédure de sélection et des informations importantes relatives à la procédure de recrutement sont disponibles sur notre site web et accessibles via le lien fourni ci-dessus.

En raison du nombre important de candidatures reçues, seuls les candidats invités à des entretiens seront informés de leur sélection.

---

<sup>6</sup> Le présent avis de vacance a été traduit dans toutes les langues officielles de l'UE à partir d'un original anglais. La langue de travail du Centre étant généralement l'anglais, l'ECDC préfère recevoir les candidatures en anglais.