

FONDATION EUROPÉENNE POUR L'AMÉLIORATION DES
CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL (EUROFOUND)

Avis de procédure de sélection ouverte:

Référence	EF-TA-24-04
Type de contrat	Agent temporaire (AT2f) ¹
Groupe de fonctions/grade	AD 6
Durée initiale du contrat	5 ans (renouvelable)
Lieu d'affectation	Dublin, Irlande
Date limite de dépôt des candidatures:	03/12/2024

I. INFORMATIONS SUR L'AGENCE

Eurofound est une agence de l'Union européenne, établie à Dublin (Irlande), dont le rôle est de fournir des connaissances qui pourront être utilisées dans le cadre de l'élaboration des politiques sociales et liées au travail pour les principaux acteurs dans le domaine de la politique sociale européenne et pour les citoyens européens. Pour plus d'informations sur les activités d'Eurofound, veuillez consulter le site web suivant: www.eurofound.europa.eu.

Eurofound est attachée à la diversité et à l'inclusion sur le lieu de travail. En tant qu'organisation axée sur les connaissances, elle favorise les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie pour l'épanouissement de ses employés, conformément à ses principes et objectifs, à savoir l'amélioration des conditions de vie et de travail. Nous accordons une grande importance à la question de la durabilité environnementale et nous avons mis en place, en 2021, un système de management environnemental qui doit être enregistré dans le cadre du système de management environnemental et d'audit (EMAS) de l'UE.

Eurofound organise une procédure de sélection ouverte en vue d'établir une liste de réserve et de recruter un candidat pour le poste suivant:

Responsable du contrôle interne et de la gestion des risques

Les candidatures émanant de professionnels dans toute l'Union européenne sont les bienvenues, conformément à la politique d'Eurofound en matière d'égalité des chances.

Le lieu d'affectation est Dublin et l'agent sera tenu de résider à une distance raisonnable du bureau d'Eurofound, conformément au statut (article 20).

¹ Voir le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne à l'adresse: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

II. CONTEXTE ET FONCTIONS DU POSTE

Actif au sein de l'unité de soutien organisationnel (OSU), le responsable du contrôle interne et de la gestion des risques assistera le chef d'unité, qui remplit également la fonction de coordinateur du contrôle interne, dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une stratégie de gestion et de contrôle des risques, de l'établissement de procédures de suivi de l'efficacité et de l'efficience du contrôle interne, ainsi que de la réalisation d'évaluations du bon fonctionnement du système de contrôle interne.

L'unité de soutien organisationnel propose divers services et activités de soutien pour le développement et la mise en œuvre efficaces du programme d'Eurofound, allant de systèmes intégrés de gestion et de planification à la gestion des processus et des projets en passant par le suivi et l'évaluation des performances organisationnelles. L'unité abrite également les services juridiques et la protection des données.

Les fonctions liées au poste de responsable du contrôle interne et de la gestion des risques requièrent une bonne collaboration concernant diverses tâches horizontales avec les collègues tant de l'unité que de l'ensemble de l'organisation.

Sous la responsabilité directe du chef d'unité, le titulaire du poste renforcera la conception et la mise en œuvre des contrôles internes, procédera à des évaluations et à des vérifications et formulera des recommandations visant à améliorer les environnements de contrôle et à minimiser les risques. Il contribuera également à la mise en œuvre des améliorations. Cette fonction implique une collaboration avec les parties prenantes, l'identification des risques et des lacunes en matière de contrôle, la mise en œuvre de mesures d'atténuation et la promotion d'une culture de responsabilité et d'intégrité.

Les fonctions liées au poste sont les suivantes:

- Mise en œuvre du cadre de contrôle interne d'Eurofound par le suivi, l'élaboration et la fourniture de conseils sur les politiques, les procédures et les contrôles conçus pour assurer le fonctionnement efficace de toutes les composantes du système.
- Réalisation d'évaluations des risques et d'examens du contrôle interne afin d'identifier les domaines de risque potentiel, de fraude ou de non-conformité.
- Élaboration et mise en œuvre d'un plan de travail annuel en matière de contrôle interne, en mettant l'accent sur les mesures correctives convenues et les points d'amélioration.
- Évaluation de la conception et de l'efficacité des contrôles internes:
 - organisation et coordination des auto-évaluations du cadre de contrôle interne, et identification proactive des améliorations et mesures correctives potentielles;
 - coordination et exécution - au sein d'une petite équipe - des contrôles et examens réguliers et ad hoc afin de fournir une assurance sur des parties spécifiques du système de contrôle interne.

- Mise en place du système de suivi et d'établissement de rapports afin de s'assurer que toutes les actions découlant des contrôles, audits, évaluations et autres initiatives d'amélioration sont mises en œuvre en temps opportun et de manière efficace.
- Préparation des informations et des analyses nécessaires aux fins de l'établissement de rapports pour la direction et le conseil d'administration ainsi que les autorités compétentes.
- Fourniture de conseils et d'un soutien pour des questions étroitement liées aux systèmes de contrôle interne, telles que les systèmes de gouvernance, de gestion de la qualité, de sécurité de l'information et d'établissement de rapports.
- Élaboration et fourniture (en collaboration avec d'autres parties) d'activités d'apprentissage et de développement destinées à renforcer le cadre de contrôle interne dans l'ensemble de l'organisation.
- Organisation et participation à des groupes de travail, task forces, programmes et projets relatifs au contrôle interne, y compris à des activités et réseaux interagences.
- Toute autre tâche pertinente demandée par le chef d'unité.

III. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

La procédure de sélection est ouverte aux candidats qui, à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les conditions suivantes:

1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Seront considérés comme admissibles pour la phase de sélection les candidats qui, à la date limite de dépôt des candidatures, satisfont aux critères formels exposés ci-après:

- être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne;
- jouir de tous ses droits en tant que ressortissant de l'UE;
- avoir satisfait à toutes les obligations légales en matière de service militaire;
- posséder une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante (niveau B2) d'une autre langue de l'Union. Dans la mesure où l'anglais est la langue de travail quotidienne au sein d'Eurofound, une très bonne maîtrise de cette langue (niveau C1) est exigée à un niveau nécessaire pour la réalisation des tâches concernées²;
- posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins sanctionné par un diplôme en économie, commerce, administration publique, droit ou dans des études de nature similaire;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans, acquise après l'obtention du diplôme;

² Veuillez noter qu'en vertu du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents, la connaissance d'une 3^e langue est requise avant la promotion à un grade supérieur.

- répondre aux exigences personnelles et professionnelles requises pour l'exercice des fonctions concernées;
- être physiquement apte à remplir les fonctions liées au poste décrites ci-dessus.

2. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les candidats seront présélectionnés au regard des critères suivants:

- certification professionnelle valide [par exemple: Certified Internal Auditor (CIA), Certification in Risk Management Assurance (CRMA), Certified Government Audit Professional (CGAP), Certified Compliance Risk and Internal Control Manager (CCR)];
- expérience professionnelle confirmée d'au moins cinq ans dans le domaine du contrôle interne et/ou de l'audit, couvrant toutes les activités de planification, d'exécution et d'établissement de rapports liées à l'évaluation et au renforcement des systèmes de gestion et de contrôle en vue de garantir leur efficacité et leur efficience en matière de prévention, de détection et de correction des insuffisances ou des irrégularités;
- connaissance approfondie et avérée des procédures administratives et des concepts de base du contrôle interne, de préférence au sein d'institutions, d'organes ou d'agences de l'UE;
- expérience professionnelle acquise dans un environnement de travail international.

En outre, les candidats invités à participer aux épreuves et à l'entretien seront évalués sur la base des critères suivants:

- capacités d'analyse et de réflexion critique pour évaluer les risques et l'efficacité du contrôle;
- excellentes compétences en matière de communication et de relations interpersonnelles, avec la capacité d'interagir efficacement avec les parties prenantes à tous les niveaux, par écrit et lors de réunions;
- attention au détail et à l'exactitude lors de la réalisation d'examens, de contrôles, d'évaluations et de l'établissement de rapports;
- attitude dynamique et motivée et capacité à accomplir plusieurs tâches simultanément tout en portant une très grande attention aux détails et à tenir des délais serrés;
- bonne maîtrise des applications Microsoft;
- intégrité, professionnalisme et comportement éthique dans le traitement des informations sensibles;
- aptitude à travailler efficacement dans un environnement international ou multiculturel;
- capacité à travailler de manière indépendante et dans un esprit de collaboration au sein d'une équipe.

Sur demande, une preuve du respect des critères d'admissibilité devra être fournie au moyen de documents appropriés (copies des certificats d'études, références d'employeurs, etc.).

IV. ORGANISATION DE LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

Après la date limite de dépôt des candidatures, le comité de sélection vérifiera les candidatures soumises au regard des critères d'éligibilité énumérés au point III.1. ci-dessus. Les candidatures satisfaisant à ces conditions seront ensuite évaluées au regard des critères de sélection énumérés au point III.2 ci-dessus.

Les candidats seront présélectionnés et ceux considérés comme convenant le mieux (12 candidats au maximum ayant obtenu au minimum 70 % lors de la présélection) seront invités à des épreuves écrites (épreuves dans la 2^e langue de l'UE et tests de compétences) ainsi qu'à un entretien avec le comité de sélection. Les épreuves et les entretiens devraient se dérouler (en ligne) en février 2025.

Veillez noter que seuls les candidats retenus lors de l'entretien et de l'épreuve écrite auront la possibilité d'être inscrits sur la liste de réserve. Le seuil minimum pour être inscrit sur la liste de réserve s'élève à 70 % du total des points (70 % pour l'entretien et de 70 % pour le test de compétences). Cette liste peut également être utilisée pour le recrutement à un poste similaire en fonction des besoins de l'agence. L'inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement.

Les processus de sélection, d'entretien et de test sont décrits plus en détail sur le [site web d'Eurofound](#). **Il est fortement recommandé aux candidats de lire attentivement ces informations.**