



**Groupe de l'Alliance progressiste des
Socialistes & Démocrates
au Parlement européen**

Parlement européen
rue Wiertz 60
B-1047 Bruxelles
T +32 2 284 2111
F +32 2 230 6664
www.socialistsanddemocrats.eu

AVIS DE RECRUTEMENT N° AD/04/2025

Poste: Attaché-e de presse de langue italienne
Agent temporaire, administrateur/trice - grade AD 5

Type de contrat	Agent temporaire 2c) du RAA
Catégorie et grade	AD5
Durée du contrat	À durée indéterminée
Lieu d'affectation	Bruxelles
Publication	30 Juin 2025
Date limite de dépôt des candidatures	14 Juillet 2025
Épreuves écrites	Octobre 2025
Tests oraux	Décembre 2025
Recrutement	Début 2026

calendrier approximatif

INTRODUCTION

Généralités

Le groupe de l'Alliance progressiste des socialistes et démocrates au Parlement européen (Groupe S&D) ouvre une procédure pour **1** poste d'attaché-e de presse de langue italienne, administrateur/trice, agent temporaire de grade **AD 5**, conformément à l'article 2, point c), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA), pour son secrétariat à Bruxelles.

Égalité des chances

Le Groupe S&D est un employeur qui promeut l'égalité des chances et encourage fortement les candidatures d'hommes et de femmes qualifiés qui remplissent les conditions d'admission, à l'exclusion de toute discrimination. Vous pouvez expliquer vos besoins spécifiques dans l'acte de candidature. Des pièces justificatives relatives au handicap déclaré seront sollicitées.

Lieu d'affectation

Bruxelles. Des déplacements fréquents en dehors de la Belgique sont nécessaires, en particulier lors de la session plénière à Strasbourg.

Recommandations

Avant de remplir l'acte de candidature avec toute la diligence requise, les candidat-e-s sont prié-e-s de lire attentivement l'avis de recrutement.

Les candidat-e-s ne doivent en aucun cas s'adresser à un membre du jury, que ce soit directement ou indirectement. L'AIPN habilitée à conclure les contrats d'engagement (AHCC) se réserve le droit de disqualifier tout-e candidat-e qui ne respecterait pas cette instruction.

I. NATURE DES FONCTIONS ET PROFIL

Le poste exige une expérience, des aptitudes techniques et des compétences générales pertinentes, qui doivent être mises en œuvre conformément aux priorités politiques et aux valeurs du groupe S&D. L'attaché-e de presse fournit une assistance et un soutien aux Membres du parlement européen du Groupe S&D dans des tâches, dont la nature varie en fonction des besoins du service spécifique de la presse et de la communication, et peuvent inclure sous la supervision de la direction concernée, ce qui suit:

- Rédiger des communiqués de presse, des positions à communiquer, des opinions, des discours, des points de prise de parole et des scripts vidéo
- Concevoir, planifier et mettre en œuvre des plans et des stratégies de communication.
- Assurer la liaison avec le corps de presse accrédité à Bruxelles, en Italie et diffuser des articles aux médias.
- Veiller à ce que l'information soit correctement ciblée sur les médias spécialisés pertinents.
- Rédiger et placer des articles pour le groupe S&D, y compris pour le leadership dans les médias nationaux et européens.
- Assurer le lien avec les conseiller-e-s politiques, l'équipe des médias sociaux, l'équipe audiovisuelle, l'équipe du web et des publications et d'autres personnes pour la communication dans les domaines d'action pertinents.
- Organiser et animer des événements de presse, des points de presse et des interviews.
- Conseiller sur le contenu à publier sur le site Web.
- Écrire des communiqués de presse et communications pour le groupe en anglais et en italien si nécessaire.
- Contribuer à la maintenance et à la mise à jour régulières de la base de données des médias et des listes de distribution, ainsi qu'au suivi de l'impact et de la couverture médiatique du Groupe.
- Coopérer étroitement avec le/la chef-fe d'unité et le/la chef-fe de département pour assurer le bon fonctionnement du département, en particulier en proposant des initiatives médiatiques.

Le poste d'attaché-e de presse exige de la disponibilité et de la flexibilité, une approche méthodologique, de la discrétion, de la loyauté, de la confidentialité et une capacité d'adaptation rapide aux différentes tâches dans un environnement politique. Les candidat-e-s doivent faire preuve d'initiative, à la fois de manière indépendante et en équipe, et être capables de s'adapter à un environnement multiculturel. Enfin, ils/elles doivent être prêt-e-s à suivre une formation professionnelle tout au long de leur carrière.

II. ÉLIGIBILITÉ

À la date limite de dépôt des candidatures, conformément à l'article 12, paragraphe 2, du RAA, les candidat-e-s doivent:

- être ressortissant-e d'un État membre de l'Union européenne;
- jouir pleinement des droits en tant que citoyens/citoyennes;
- avoir rempli toutes les obligations imposées par la législation nationale en matière de service militaire;
- produire les références de moralité appropriées quant à l'aptitude à l'exercice de leurs fonctions.

En outre, pour remplir les conditions requises en matière de qualifications et d'expérience professionnelle, les candidat-e-s doivent posséder:

A. Qualifications et expérience professionnelle requises

- un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans sanctionné par un diplôme;
- une expérience professionnelle d'au moins deux ans en qualité d'attaché-e de presse ou de journaliste, relative à la nature des fonctions prévues, acquise après un diplôme universitaire tel que prévu au premier tiret;
- une très bonne connaissance des mécanismes communautaires et des institutions européennes;
- une capacité avérée à effectuer des travaux conceptuels et analytiques;
- une capacité de travail d'équipe dans un environnement multinational et multiculturel;
- une très bonne connaissance des systèmes juridiques, institutionnels et politiques de l'Italie et de l'Union européenne.

B. Connaissance des langues

Pour les exigences du poste (article 12, paragraphe 2, du RAA), les candidat-e-s doivent avoir une connaissance approfondie de l'anglais et de l'italien (niveau C1). Pour les besoins du poste, une bonne connaissance approfondie de l'une des langues de travail du groupe S&D suivantes: espagnol, français ou allemand, est requise (niveau B2). La connaissance d'autres langues officielles de l'UE constituera un atout.

III. PROCÉDURE

A. Conditions générales

La procédure de sélection se déroulera sur titres et épreuves.

Les candidat-e-s seront éliminé-e-s automatiquement s'ils/elles:

- transmettent leur demande après la date limite (attestée par la date de la demande)
- n'utilisent pas et ne remplissent pas dûment le formulaire de demande officiel, et/ou
- ne remplissent pas les conditions générales d'éligibilité.

B. Présélection sur titres

Parmi les candidat-e-s remplissant les conditions d'éligibilité visées au point II, la procédure de présélection sélectionnera les candidat-e-s possédant les meilleures qualifications et l'expérience professionnelle la plus pertinente au regard des critères décrits au point I « Nature des fonctions et profil ». En particulier, la sélection est effectuée sur la base des pièces justificatives et du CV des candidat-e-s, selon les critères suivants:

Critères essentiels:

- Aptitude à exécuter les tâches décrites au point I;
- Expérience avérée d'au moins deux ans liée au profil de poste décrit au point I;
- Connaissance approfondie de l'italien et de l'anglais (niveau C1) ;
- Bonne connaissance de l'allemand, du français ou de l'espagnol (niveau B2) ;
- Excellente connaissance des applications informatiques standard (Microsoft Word, Excel, Outlook, plates-formes telles que Microsoft Teams, Zoom, WebEx); ainsi que des plateformes de médias sociaux telles que Twitter, Facebook, Instagram, Tik Tok, Telegram et des systèmes de mailing et de base de données tels que Mailchimp.

Critères avantageux:

- Expérience professionnelle d'au moins deux ans acquise dans des fonctions exercées dans des environnements internationaux et multiculturels principalement liés aux fonctions décrites ;
- Expérience professionnelle d'au moins deux ans à des postes d'attaché-e de presse, de journaliste ou équivalent dans les institutions de l'UE ;
- Expérience professionnelle d'au moins deux ans en tant que journaliste dans les affaires européennes ;
- Diplôme universitaire en journalisme ou en communication ;
- Connaissance satisfaisante d'autres langues de l'UE que celles mentionnées ci-dessus.

IV. APPLICATION

Avant de postuler, les candidat-e-s doivent vérifier soigneusement s'ils/elles répondent à tous les critères d'éligibilité.

Les candidat-e-s doivent utiliser le formulaire officiel fourni sur le site web du groupe S&D <https://www.socialistsanddemocrats.eu/working-with-us/jobs/competitions> où se trouve également l'information nécessaire relative aux documents à fournir. Ils recevront un accusé de réception confirmant leur candidature. Si ce n'est pas le cas, assurez-vous de vérifier le dossier spam. Toute communication urgente des candidats doit être transmise à s-d.AD-04-2025-PRESS-IT@europarl.europa.eu.

Les candidat-e-s doivent **remplir** l'acte de candidature et y joindre les pièces justificatives attestant qu'ils/elles remplissent les conditions d'admission à la procédure de sélection afin de permettre la vérification des demandes formulées dans l'acte de candidature. Si les candidat-e-s ne le font pas, ils/elles seront disqualifié-e-s.

Pièces justificatives requises:

En ce qui concerne les qualifications et diplômes décrits au point II, une traduction officielle en anglais, français, allemand ou espagnol serait appréciée.

En ce qui concerne l'expérience professionnelle, celle-ci doit être justifiée par une ou plusieurs pièces justificatives parmi celles énumérées ci-dessous à titre indicatif:

- Les contrats de travail, indiquant la nature exacte de l'activité exercée et les dates de début et, le cas échéant, de fin de l'expérience professionnelle;
- Preuve d'activité en tant qu'indépendant-e (par exemple registre du commerce) ;
- La connaissance des langues doit être confirmée par un diplôme ou un certificat officiel. Les langues et leurs niveaux doivent être mentionnés sur le formulaire de candidature.

En outre, un Curriculum Vitae est exigé en anglais et en version [EUROPASS](#).

L'attention des candidat-e-s est attirée sur le fait qu'il leur appartient de décider des pièces justificatives à joindre à l'acte de candidature.

Le formulaire et les pièces justificatives doivent être téléchargés **au plus tard le 14 Juillet 2025 (18 :00 - heure de Bruxelles).**

Le groupe S&D ne peut être tenu responsable des retards dans le courrier électronique ou d'accès à la plateforme.

A. Admission

Le jury examinera les dossiers de candidature et établira une liste de candidat-e-s qui remplissent les conditions énoncées aux points III.A et III.B et seront donc admis-es à la procédure.

Si, à un stade quelconque de la procédure, il est établi que les informations fournies dans l'acte de candidature sont inexactes ou ne sont pas étayées par des pièces justificatives, ou que toutes les conditions énoncées dans l'avis de recrutement ne sont pas remplies, les candidat-e-s seront disqualifié-e-s.

B. Évaluation des qualifications

Le jury examinera les candidatures sur la base des pièces justificatives jointes au dossier de candidature du candidat et sélectionnera les candidats dont les qualifications et les périodes d'expérience professionnelle dûment attestées correspondent le mieux aux fonctions à exercer, telles que décrites au point I: «NATURE DES FONCTIONS ET PROFIL».

Seul-e-s les 15 meilleur-e-s candidat-e-s issu-e-s de cette évaluation des qualifications seront sélectionné-e-s pour participer aux épreuves écrites.

V. EPREUVES

Les candidat-e-s sont informé-e-s que les options linguistiques pour les tests 1 (italien) et 2 (anglais) sont fixes. Pour l'épreuve 3, l'option linguistique est l'une des langues suivantes: allemand, français ou espagnol. Les options linguistiques ont été fixées dans l'intérêt du service, en vertu des fonctions concernées. Les candidat-e-s doivent indiquer les langues choisies pour ces

épreuves dans leur acte de candidature.

A. EPREUVE ÉCRITES

Epreuves 1: Questions à choix multiple

Les candidat-e-s doivent répondre à 60 questions.

Langue: italien

Ce test vise à évaluer la connaissance des systèmes politiques et juridiques de l'Italie et de l'UE, ainsi que des institutions européennes.

Durée de l'épreuve: 40 minutes

Score: 0 à 20 points — Note minimale de passage: 10 points.

Epreuve 2: Compétences rédactionnelles

Ce test vise à évaluer la capacité des candidats à comprendre, analyser et communiquer sur la base de documents décrivant les politiques de l'UE.

Langue: anglais

Durée de l'épreuve: 2,5 heures

Score: 0 à 40 points — Note minimale de passage: 20 points

Epreuve 3 : Test de langue en allemand, français ou espagnol.

Ce test vise à évaluer les connaissances et la capacité à écrire dans une autre langue de travail (niveau B2).

Durée de l'épreuve: 1 heure

Score: 0 à 20 points — Note minimale de passage: 10 points.

Les 5 meilleurs candidat-e-s, qui obtiennent la note minimale requise pour chacune des 3 épreuves, seront invité-e-s à participer à l'épreuve orale.

B. EPREUVE ORALE

L'épreuve orale prendra la forme d'un entretien structuré visant à évaluer la motivation du/de la candidat-e, ses compétences, ses connaissances et son aptitude à exécuter les tâches énumérées au point I au sein du secrétariat du groupe S&D.

L'entretien se déroulera principalement en anglais, en italien et dans les langues déclarées dans l'acte de candidature:

a/ Connaissances professionnelles et aptitude à exercer les fonctions décrites au chapitre I.

Note : de 0 à 50 points.

Note minimale requise: 25 points.

b/ Qualités relationnelles et personnelles, en particulier, capacité à travailler sous pression, à travailler en équipe, capacité de raisonnement et de jugement, précision et résilience, compétences interpersonnelles, capacité à s'adapter aux changements technologiques, motivation et capacité à s'adapter à un environnement multiculturel.

Note : de 0 à 40 points

Note minimale requise: 20 points

c/ Connaissance des langues telles qu'indiquées dans l'acte de candidature.

Note : de 0 à 10 points

NB : Le remboursement d'une partie des frais de voyage et d'hébergement sera calculé conformément aux lignes directrices fournies par EPSO et sur la base de l'adresse postale indiquée dans l'acte de candidature¹.

VI. INCLUSION SUR LA LISTE D'APTITUDE

La liste d'aptitude comprendra, par ordre de mérite, en tenant compte des notes globales obtenues aux épreuves écrites et orales, les noms des candidat-e-s ayant obtenu au moins 50 % du total des points disponibles et réussi chaque épreuve. Les candidat-e-s seront informé-e-s individuellement de leur inscription sur la liste d'aptitude. Une fois établie, la durée de validité de la liste sera de deux ans; elle peut être prolongée. Les lauréat-e-s seront informé-e-s individuellement de leurs résultats, et la liste d'aptitude sera publiée sur le site web S&D.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne confère aucun droit ni ne garantit le recrutement.

VII. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Le poste vacant sera pourvu selon l'ordre de mérite de la liste d'aptitude.

Les candidat-e-s qui ne sont pas sélectionné-e-s pour ce poste resteront inscrit-e-s sur une liste de réserve et pourront être recruté-e-s en cas de nouveaux postes vacants. L'AHCC (autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement) sélectionnera parmi les candidat-e-s figurant sur la liste de réserve la personne la mieux adaptée au poste à pourvoir.

Le/la candidat-e retenu-e pour le poste sera recruté-e en tant qu'agent temporaire au grade AD5, conformément à l'article 2, point c), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA). L'échelon de traitement auquel ils/elles seront nommé-e-s (par l'administration) dépendra des dispositions en vigueur à cet égard.²

Si le candidat-e retenu-e est fonctionnaire européen de l'une des institutions de l'UE, le groupe S&D demandera son détachement auprès du groupe S&D dans l'intérêt du service, conformément aux articles 37 et 38 du statut des fonctionnaires des institutions européennes.

VIII. INFORMATIONS GÉNÉRALES

A. Comité de sélection

Un jury est nommé pour la procédure de sélection. Veuillez noter que les travaux internes du jury sont strictement confidentiels et que tout contact avec ses membres est strictement interdit. Les candidat-e-s ne doivent en aucun cas s'adresser au jury, directement ou indirectement, au sujet de la procédure de sélection. Toute violation de cette règle entraînera la disqualification de la procédure de sélection.

B. Milieu de travail

¹ Il est de la responsabilité du/de la candidat-e d'informer par écrit et en temps utile, de tout changement de données personnelles et/ou d'adresse.

² En vertu de l'article 45, paragraphe 2, du statut, tous les fonctionnaires (quel que soit leur groupe de fonctions et leur grade) et tous les agents temporaires recrutés au titre de l'article 2, point c), du RAA travaillant pour les groupes politiques (article 16 du RAA) sont tenus de démontrer, **avant leur première promotion après recrutement**, leur capacité à travailler dans une troisième langue.

Le lieu d'affectation est Bruxelles. Les déplacements en dehors de la Belgique sont obligatoires, notamment lors des sessions plénières à Strasbourg. Les candidat-e-s retenu-e-s travailleront dans un environnement multiculturel, respectueux et inclusif où la collaboration et le dialogue ouvert et constructif sont encouragés. Le temps de travail est basé sur une semaine de travail de 40 heures. Le groupe S&D propose des formules de travail flexibles telles que le télétravail, les régimes à temps partiel et les horaires de travail flexibles.

C. Rémunération

La rémunération de l'agent se compose d'un traitement de base et d'indemnités, conformément au statut des fonctionnaires et au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

D. Demandes de réexamen

Les candidat-e-s peuvent demander au jury de revoir sa décision lorsqu'il a décidé:

- de ne pas l'admettre au concours/à la procédure de sélection;
- de ne pas l'inviter à une épreuve (écrite ou orale);
- de ne pas l'inscrire sur la liste d'aptitude.

Les demandes de réexamen doivent être envoyées dans un délai de dix jours calendrier à compter de la date de notification du courrier électronique contenant les résultats.³ La demande doit être envoyée à l'adresse suivante: s-d.AD-04-2025-PRESS-IT@europarl.europa.eu

La demande sera transmise au président du jury et une réponse sera envoyée dans les meilleurs délais.

Une décision adoptée à la suite d'une demande de réexamen remplacera la décision initiale. Pour cette raison, si un-e candidat-e décide d'introduire une demande de réexamen d'une décision du jury, il/elle est invité-e à attendre la décision du jury avant d'introduire une réclamation ou un recours juridictionnel contre la décision lui faisant grief.

E. Plaintes et recours judiciaires

Si vous estimez avoir été lésé-e par une décision du jury ou de l'autorité investie du pouvoir de nomination, vous pouvez introduire une réclamation, à tout stade de la procédure de concours/sélection, au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne.

La réclamation peut être adressée par courrier à l'adresse suivante:

LE TEXIER Emmanuelle, Cheffe des ressources humaines, Secrétariat S&D
ZWEIG 5L036 - rue Wiertz 60 - B-1047 Bruxelles

³ Étant donné que le statut s'applique à chaque étape d'une procédure de sélection, veuillez noter que toutes les délibérations du comité de sélection sont couvertes par l'obligation de confidentialité prévue à l'annexe III du statut.

Vous pouvez déposer une plainte par courrier électronique à l'adresse suivante: s-d.AD-04-2025-PRESS-IT@europarl.europa.eu. Si vous choisissez de soumettre votre plainte par e-mail, vous acceptez que toutes les communications et la décision finale soient envoyées à votre adresse e-mail. En outre, veuillez noter que si vous envoyez votre plainte par courrier électronique, il n'est pas nécessaire de l'envoyer également par la poste.

Il est à noter que l'AIPN/AHCC n'a pas le pouvoir de modifier les décisions d'un jury. Selon une jurisprudence constante de la Cour, le large pouvoir d'appréciation dont disposent les jurys n'est soumis au contrôle de la Cour que si les règles qui régissent les travaux des jurys ont été manifestement violées.

Les candidat-e-s ont le droit de former un recours juridictionnel devant le Tribunal, conformément à l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et à l'article 91 du statut.

Comme tous les citoyens de l'Union européenne, vous pouvez déposer une plainte auprès de:

Médiateur européen

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/fr/home>

Il convient de noter que les plaintes adressées au Médiateur n'ont pas d'effet suspensif sur le délai prévu à l'article 90, paragraphe 2, et à l'article 91 du statut pour introduire une réclamation administrative ou un recours juridictionnel.

F. Protection des données à caractère personnel

Toute donnée à caractère personnel générée dans le cadre de la procédure de recrutement est traitée conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données. Les données à caractère personnel ne sont traitées qu'aux fins et dans le cadre de la présente procédure de recrutement.

Date limite de dépôt des candidatures: 14 Juillet 2025 (18 :00 - heure de Bruxelles).