
DESCRIPTION DU POSTE

Intitulé du poste: **Assistant analyste auprès de l'unité «Analyse» (SC7) – 5 postes au minimum**

Sous l'autorité du: **Chef de l'unité «Analyse»**

1. Finalité du poste

L'unité «Analyse» compte actuellement 94 personnes qui fournissent une vaste gamme de services analytiques dans les domaines principaux suivants: analyse opérationnelle, analyse stratégique, formation, sensibilisation et politique.

L'unité «Analyse» consacre la plupart de ses ressources à des activités d'analyse opérationnelle en lien avec les divers fichiers de travail à des fins d'analyse (AWF).

Sous l'autorité du chef de l'unité «Analyse», le candidat retenu sera amené à prendre part aux activités d'Europol dans le domaine de la collecte, du traitement et de l'analyse de renseignements opérationnels ou stratégiques en matière de criminalité.

2. Tâches et responsabilités
--

Le candidat retenu sera appelé à assumer les principales tâches suivantes:

- assister les analystes dans la collecte, le collationnement et la saisie des informations et des renseignements dans les structures opérationnelles;
- assister les analystes dans la collecte et, si nécessaire, dans la saisie des informations et des renseignements pour l'établissement de rapports stratégiques;
- effectuer des recherches de routine et mettre à jour les résultats des recherches effectuées dans des bases de données spécifiques,

établir des contacts avec les analystes (chef d'unité, administrateur principal ou administrateur) au sujet des recherches complexes et approfondies et leurs résultats;

- collationner des rapports en matière de questions analytiques émanant de réunions de groupes de travail, de chefs d'unités nationales Europol, de groupes de renseignements et d'experts dans les domaines de compétence;
- rechercher dans les journaux, magazines et autres périodiques sélectionnés des articles susceptibles d'intéresser l'unité «Analyse»;
- effectuer diverses tâches administratives de soutien à l'unité «Analyse», notamment prise de note de comptes rendus, photocopies, classement, développement des ressources, etc.

3. Conditions requises

3.1 Conditions générales (article 24 du statut du personnel d'Europol)

Le titulaire du poste devra:

- **être membre d'une autorité nationale compétente d'un des États membres de l'Union européenne et jouir pleinement de ses droits civiques;**
- **avoir une excellente connaissance, à l'oral et à l'écrit, d'au moins deux langues officielles de l'Union européenne, dont l'anglais;**
- **se trouver en situation régulière au regard des lois qui lui sont applicables en matière de service militaire;**
- **produire les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions;**
- **être physiquement apte à l'exercice des fonctions;**
- disposer d'une expérience minimale de trois ans dans le domaine des services de répression, et plus particulièrement dans l'analyse opérationnelle et stratégique de renseignements en matière de criminalité.

3.2 Aptitudes et compétences spécifiques requises pour ce poste

Le titulaire du poste devra disposer:

a. Expérience professionnelle

impérativement:

- d'une expérience dans le traitement d'un grand nombre de données (relatives à des renseignements en matière de criminalité).

b. Connaissances professionnelles

impérativement:

- maîtriser l'environnement et les pratiques en matière d'application des lois;
- connaître des méthodes d'analyse.

de préférence:

- connaître des logiciels d'analyse spécialisés;
- avoir suivi une formation relative à l'analyse opérationnelle.

c. Aptitudes et compétences techniques

Le titulaire du poste devra:

impérativement:

- maîtriser parfaitement les applications MS Office (MS Word, Excel, PowerPoint et Access) et être capable de mener une recherche à partir de sources publiques;
- posséder de bonnes capacités administratives et organisationnelles.

d. Aptitudes et compétences sociales

impérativement:

- être capable de travailler sous pression à la fois de manière indépendante et au sein d'une équipe ou d'un groupe;
- être capable de travailler avec efficacité dans un environnement international et multiculturel;
- posséder d'excellentes capacités de communication, à l'oral comme à l'écrit;
- faire preuve d'une grande motivation et être très flexible.

Grade: 9

Le salaire de base s'élève à 3 583,44 EUR.

(Les prélèvements fiscaux et sociaux à Europol représentent environ 10 à 15%)

De plus, des allocations familiales seront octroyées le cas échéant:

- 5% du salaire de base – allocation de foyer;
- 284,20 EUR (nets) par enfant à charge;
- 617,83 EUR (nets) – indemnité d'expatriation;

Avantages supplémentaires (indemnités de voyage annuel au lieu d'origine, d'éducation à concurrence de 75% au plus du total des frais de scolarité, de loyer et autres, excellent système d'assurance maladie, etc.).

5. Informations complémentaires

5.1 Dates principales

Délai de dépôt des candidatures:	10.06.2009
Procédure de recrutement:	01. & 02.07.2009
Date d'entrée en fonctions:	Poste 1): dans les meilleurs délais (x3); Poste 2): le 01.09.2009 (x2)

5.2 Procédure de sélection

Tous les candidats présélectionnés seront invités à participer à un test écrit ainsi qu'à un entretien. Les deux parties de la procédure de sélection se concentreront sur les compétences mises en évidence dans le présent descriptif de poste, et testeront plus particulièrement la capacité à utiliser les applications MS Office en anglais ainsi que la capacité à traiter un grand nombre de données.

5.3 Points de contact:

Pour obtenir de plus amples informations sur le poste décrit ci-dessus ou une assistance pour remplir le formulaire de candidature, veuillez consulter le site www.europol.europa.eu ou composer le numéro +31 (0) 70 302 5298 ou le +31 (0) 70 353 1628.