



Direction générale du personnel
Direction du développement des ressources humaines
Unité Sélection et recherche de talents

APPLY4EP Comment postuler

FR

UNITÉ SÉLECTION ET
RECHERCHE DE TALENTS

Courriel: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

INTRODUCTION

Le Parlement européen est une organisation multinationale, multilingue et multiculturelle, qui emploie du personnel de toute l'Europe.

En tant que personnel du Parlement européen, nous habitons les députés au Parlement européen à assurer une démocratie européenne résiliente et efficace.

Ce manuel est rédigé pour guider et soutenir toutes celles et ceux qui souhaitent postuler à un concours ou à une procédure de sélection pour un poste au Parlement européen.

Vous ne pouvez postuler que via notre plateforme Apply4EP: <https://apply4ep.gestmax.eu>. La plateforme Apply4EP vous permet de consulter toutes les possibilités de carrière actuellement disponibles au Parlement européen et d'y postuler. Vous pouvez également y déposer une candidature spontanée.

Les candidats internes, qui travaillent déjà au Parlement européen, peuvent postuler aux concours internes via la plateforme interne Apply4EP: <https://apply4ep.gestmax.eu/employee/search>.¹

AVANT DE COMMENCER

Pour les candidats externes, Apply4EP fournit une liste de postes vacants publiés dans les 24 langues officielles de l'Union européenne. Pour modifier la langue d'affichage, cliquez dans le coin supérieur droit.

PARLEMENT EUROPÉEN
unité sélection des talents

Avis de recrutement | Candidature spontanée | Procédures de sélection en cours | Mon compte

Avis de recrutement

ASSISTANT POUR LES RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS NATIONALES (AST 5) (H/F)
Fin de publication sur le site externe : 23/12/2020 12:00
Cabinet du Secrétaire général - Bruxelles

VOIR L'AVIS

Résultats 1 - 1 de 1

Mentions légales

Langues disponibles:
Français
Anglais
Italien
Français
Allemand
Néerlandais
Espagnol
Portugais
Hongrois
Polonais
Suédois
Finnois
Slovène
Slovaque
Roumain
Maltais
Lituanien
Letton
Croate
Gaélique
Grec
Estonien
Danois
Tchèque
Bulgare

Les candidats qui travaillent déjà au Parlement européen peuvent choisir leur langue d'affichage (anglais, français ou allemand) via l'intranet du Parlement européen (<https://epintranet.in.ep.europa.eu/fr/home/browse-as/human-resources/career/competitions-vacancies/notices-competitions.html>).

¹ Please note that also open competition notices and recruitment notices are published in the EP staff version of Apply4EP. Veuillez noter que tous les avis de concours et de recrutement sont publiés dans la version de Apply4EP réservée aux membres du personnel du PE. Bitte beachten Sie dass auch die Bekanntmachungen allgemeiner Auswahlverfahren und die Stellenausschreibungen in der Apply4EP-Version veröffentlicht werden, die den Bediensteten des Europäischen Parlaments vorbehalten ist.

VOTRE COMPTE

Si vous souhaitez participer à une ou plusieurs concours ou procédures de sélection par le Parlement européen, vous devez tout d'abord créer un compte Apply4EP.

Une fois créé, vous pouvez utiliser votre compte pour postuler aux concours ou procédures de sélection actuelles qui vous intéressent.²

Pour créer un compte, vous devez postuler à un concours ou à une procédure de sélection **après avoir lu l'avis**, en cliquant sur le bouton POSTULER EN LIGNE que vous trouverez en bas de page.

POSTULER EN LIGNE

[Retour à la liste](#)

Vous ne pouvez avoir qu'UN SEUL compte Apply4EP. S'il s'avère que vous avez créé deux comptes ou plus, vous serez disqualifié des procédures auxquelles vous participez (quel qu'en soit le stade).

Vous devez indiquer une adresse électronique, créer un mot de passe robuste et renseigner tous les champs marqués d'un astérisque (*).

Vous devez également choisir la langue de notification (anglais, français ou allemand). Il s'agit de la langue dans laquelle vous recevrez les notifications (invitation aux épreuves, résultats) relatives aux concours et procédures de sélection auxquels vous participez.

Si vous avez plusieurs nationalités de l'Union européenne, veuillez n'en indiquer qu'une.

Veillez mettre à jour vos coordonnées (numéro de téléphone, adresse électronique et adresse de résidence). Il s'agit d'un point important, car les services de recrutement peuvent avoir besoin de vous contacter par téléphone ou par courrier électronique (voir «Espace candidat»).

NOUVELLE INSCRIPTION

Les champs marqués avec un (*) sont obligatoires

Adresse électronique *

Courriel de confirmation *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Langue de notification *

La langue de notification est la langue dans laquelle vous recevrez du Parlement européen les notifications relatives à l'évolution de votre dossier (admission / non-admission, invitation aux épreuves, résultats, etc.). Elle doit correspondre à la langue 2 que vous choisirez lors de votre inscription.

Titre *

Nom *

Prénom *

Adresse résidence *

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre.
<input type="text"/>
<input type="text" value="Français"/>
<input type="text" value="- Aucune sélection"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

² Ou les appels à manifestation d'intérêt (l'établissement d'une base de données)

Code postal *

Ville *

Pays *

Date de naissance *

Citoyenneté éligible *

Veuillez noter que seuls les citoyens de l'un des Etats membres de l'Union européenne sont éligibles à un poste au sein du Parlement européen.

Téléphone *

Autre téléphone

ETAPE SUIVANTE

Si vous avez déjà un compte, vous pouvez vous connecter avec votre adresse électronique et votre mot de passe.

DÉJÀ INSCRIT

Adresse électronique

Mot de passe

Saisir l'adresse électronique

Mot de passe

IDENTIFIANT MOT DE PASSE OUBLIÉ?

VOTRE CANDIDATURE

Votre dossier de candidature servira à vérifier que vous remplissez les conditions requises pour participer à un concours ou à une procédure de sélection. Avant de postuler à tout concours ou à toute procédure de sélection, veuillez par conséquent vous assurer des points suivants:

- Lisez attentivement l'avis de concours/l'avis de recrutement et le guide à l'intention des candidats, qui fait partie intégrante de l'avis.
- Prenez connaissance des critères requis en matière de formation, d'expérience professionnelle et de compétences linguistiques, tels qu'ils figurent dans l'avis. Nous vous invitons à ne vous porter candidat(e) qu'aux postes pour lesquels vous remplissez ces critères.
- **Préparez tous vos documents justificatifs à l'avance.**
- Mettez en évidence les principaux aspects de votre parcours en rapport avec la nature des fonctions. Plus vous consacrerez de temps et de soin à la préparation de votre candidature, plus elle sera précise et donc efficace.
- Veuillez noter que **votre CV n'est pas considéré comme une pièce justificative** de votre expérience professionnelle ou de votre niveau d'études.
- Veuillez-vous assurer que votre candidature ne comporte que des informations précises et correctes.

Le dépôt de candidature se déroule en trois étapes.

La **première étape** concerne vos données personnelles. Si vous avez déjà un compte, veuillez-vous connecter. Si vous n'avez pas encore de compte, vous devez en créer un. Téléchargez votre CV dans la section «Sinon, vous pouvez télécharger votre CV ci-dessous». Cliquez ensuite sur «suivant». Vous pourrez ainsi débiter la procédure de dépôt de candidature.

DÉJÀ INSCRIT

Adresse électronique

Mot de passe

IDENTIFIANT

[MOT DE PASSE OUBLIÉ?](#)

SINON, VOUS POUVEZ TÉLÉCHARGER VOTRE CV CI-DESSOUS :

Les champs marqués avec un (*) sont obligatoires.

CV *

CHOISIR UN FICHIER

Taille maximale autorisée par fichier : 5120 Ko, types de fichier : .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

SUIVANT

Lors de la **deuxième étape**, il vous est demandé de télécharger votre CV.

UNIQUEMENT LE CV

Postuler à ce poste (Etape 2 / 3)

Votre compte **Déclarations** Acte de candidature

Les champs marqués avec un (*) sont obligatoires

Fichiers joints

Taille maximale du fichier: 3072 Ko, formats autorisés: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Choix du CV * ➔

Europass-CV-GonzalezCaballero-FR.pdf

Europass-CV-GonzalezCaballero-FR1.pu

ETAPE PRÉCÉDENTE ETAPE SUIVANTE

Le premier CV que vous téléchargez sera celui qu'Apply4EP utilisera par défaut pour **toutes** vos candidatures. Si vous souhaitez modifier votre CV, vous devez vous connecter à votre compte et procéder aux changements voulus (voir «Espace candidat»).

Un certain nombre d'autres informations sont demandées aux candidats externes lors de cette même étape.

Fichiers joints

Taille maximale du fichier: 3072 Ko, formats autorisés: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Choix du CV *

- Télécharger un nouveau CV -

Je suis conscient(e) que le jury se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions. *

Je déclare également sur l'honneur: a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques; b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire; c) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées. *

Je suis conscient(e) que toute fausse déclaration peut entraîner l'annulation de ma candidature ou, le cas échéant, la démission d'office conformément à l'article 49 du Statut des fonctionnaires ou la résiliation de mon contrat au titre de l'article 50 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne. *

ETAPE PRÉCÉDENTE ETAPE SUIVANTE

Dans le contexte des concours internes, les candidats doivent télécharger leurs documents provenant de Streamline (Portail HRM).

Dans le cas où l'avis exige que vous remplissiez une déclaration (formulaire), celle-ci doit être téléchargée dûment complétée dans le champ «Déclaration» prévu à cet effet lors de la soumission de l'acte de candidature en ligne, conformément à l'avis. Pour les profils linguistiques, et si exigé par l'avis, vous devrez justifier votre troisième et, éventuellement, d'autres langues, parmi les 24 langues officielles de l'Union européenne, en complétant l'évaluateur de talent et en spécifiant le niveau de connaissance de la langue.

La **troisième étape** est celle du formulaire de candidature proprement dit. Le formulaire de candidature comporte trois sections principales: **expérience professionnelle**, **formation** et **langues**.

Expérience professionnelle

- Renseignez les champs relatifs à votre expérience professionnelle **en rapport avec les fonctions décrites dans l'avis de concours/l'avis de recrutement auquel/à laquelle vous postulez.**
- Commencez par votre expérience la plus récente, en détaillant vos fonctions. Puis procédez par ordre chronologique inverse (indiquez votre deuxième expérience pertinente la plus récente, puis la troisième, etc.).
- Vous pouvez indiquer jusqu'à 13 expériences professionnelles pertinentes distinctes.

Expérience professionnelle

Décrivez vos expériences pertinentes en commençant par la plus récente.

Début *	jj/mm/aaaa
Expérience en cours	<input type="checkbox"/>
Fin *	jj/mm/aaaa
Nom de l'employeur *	
Adresse de l'employeur *	
Fonction *	
Contenu de la fonction *	

Expérience professionnelle

Décrivez vos expériences pertinentes en commençant

Début *	- Aucune sélection
Expérience en cours	Non
Fin *	Oui, je souhaite ajouter 1 expérience
Nom de l'employeur *	Oui, je souhaite ajouter 2 expériences
Adresse de l'employeur *	Oui, je souhaite ajouter 3 expériences
Fonction *	Oui, je souhaite ajouter 4 expériences
Contenu de la fonction *	Oui, je souhaite ajouter 5 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 6 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 7 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 8 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 9 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 10 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 11 expériences
	Oui, je souhaite ajouter 12 expériences
Pièce justificative *	
Souhaitez-vous ajouter d'autres expériences ? *	- Aucune sélection

Diplômes

- Veuillez-vous assurer de mentionner tous les établissements d'enseignement fréquentés, en indiquant clairement les titres d'études (certificats, diplômes).

- Les titres d'études, qu'ils soient délivrés par des établissements d'enseignement de l'UE ou hors UE, doivent être reconnus par les autorités officielles compétentes des États membres de l'Union, tel que le ministère de l'éducation.
- Le formulaire de candidature vous permet de renseigner jusqu'à six diplômes.

Diplômes

Indiquez ici votre diplôme le plus élevé. D'autres diplômes peuvent être ajoutés.

Niveau de diplôme *

Intitulé du diplôme *

Domaine du diplôme *

Date d'obtention du diplôme *

Copie du diplôme *

Souhaitez-vous ajouter d'autres diplômes ? *

Publications

Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple, grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés

Non
 Oui, je souhaite ajouter 1 diplôme
 Oui, je souhaite ajouter 2 diplômes
 Oui, je souhaite ajouter 3 diplômes
 Oui, je souhaite ajouter 4 diplômes
 Oui, je souhaite ajouter 5 diplômes

Veillez à renseigner avec exactitude toutes les rubriques relatives à vos diplômes et à votre expérience professionnelle. Ces informations seront utilisées pour vérifier que vous remplissez les conditions requises et pour déterminer votre admissibilité aux concours et aux procédures de sélection auxquels vous postulez.

Langues

Vous devez indiquer votre langue 1 et votre langue 2, ainsi que toute autre langue que vous connaissez. Pour les profils linguistiques, il pourra vous être demandé d'indiquer votre langue 3 et votre langue 4.

Langues

Langue 1 *

Niveau de langue 1 *

Veillez consulter le cadre européen commun de référence pour les langues : <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Langue 2 *

Langue choisie pour les épreuves

Niveau de langue 2 *

Veillez consulter le cadre européen commun de référence pour les langues : <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Autres langues (différentes de langue 1 et langue 2 ci-dessus)

allemand
 anglais
 bulgare
 croate
 slovène
 danois
 espagnol
 estonien
 finnois
 français
 grec
 hongrois
 irlandais
 italien
 letton
 lituanien
 maltais
 néerlandais
 polonais
 portugais
 roumain
 slovaque
 suédois
 tchèque

Maximum 3 langues.

Pièce justificative

Pièces justificatives

- Vous devez télécharger des pièces justificatives correspondant aux informations que vous avez fournies aux rubriques ayant trait à votre formation et à votre expérience professionnelle.
- Votre CV n'est pas considéré comme une pièce justificative de votre expérience professionnelle ou de votre niveau d'études.
- Apply4EP vous permet de télécharger une pièce justificative de 5 Mo maximum pour chacune des expériences professionnelles et pour chacun des diplômes ou titres que vous indiquez.

Expérience professionnelle

Décrivez vos expériences pertinentes en commençant par la plus récente.

Début *

Expérience en cours

Fin *

Nom de l'employeur *

Adresse de l'employeur *

Fonction *

Contenu de la fonction *

Pièce justificative *

Souhaitez-vous ajouter d'autres expériences ? *

Diplômes

Indiquez ici votre diplôme le plus élevé. D'autres diplômes peuvent être ajoutés.

Niveau de diplôme *

Intitulé du diplôme *

Domaine du diplôme *

Date d'obtention du diplôme *

Copie du diplôme *

Souhaitez-vous ajouter d'autres diplômes ? *

Et pour finir...

Il est fortement recommandé de ne pas attendre le dernier jour pour soumettre l'acte de candidature. Le Parlement européen ne peut être tenu responsable d'un éventuel dysfonctionnement de dernière minute dû à une surcharge du système.

Vous ne pouvez postuler qu'une seule fois à un concours ou à une procédure de sélection. Assurez-vous que les informations contenues dans votre candidature sont complètes et exactes, étant donné qu'il n'est pas possible de les modifier ni d'ajouter un document une fois que la candidature a été envoyée.

Si vous quittez la page sans sauvegarder, avant d'avoir complété intégralement votre acte de candidature ou si la session ouverte sur Apply4EP expire (ce qui arrive lorsque 120 minutes sont écoulées), vous perdrez toutes les données indiquées et devrez tout recommencer.

Une fois que vous avez vérifié que toutes les informations sont complètes et exactes, vous pouvez envoyer votre candidature.

ETAPE PRÉCÉDENTE

SAUVEGARDER

ENVOYER LA CANDIDATURE MAINTENANT

Nous vous adressons tous nos vœux de succès!

ESPACE CANDIDAT

Une fois votre compte créé, vous pouvez vous rendre sur votre espace candidat via <https://apply4ep.gestmax.eu/account/login>.



Bienvenue dans votre espace candidat

QUE SOUHAITEZ-VOUS FAIRE?

- Mettre à jour mon compte ou changer mon mot de passe
- Rechercher nos offres d'emploi actuelles et/ou postuler à un poste
- Voir mes candidatures précédentes
- Voir mes alertes
- [Gérer vos CV](#)
- Envoyer une candidature spontanée
- Afficher les messages reçus et répondre en ligne
- Déconnexion

Cet espace vous permet de gérer votre compte Apply4EP. Vous pouvez notamment:

- mettre à jour vos coordonnées (numéro de téléphone, courriel), sachant que les services de ressources humaines sont susceptibles de vous contacter par téléphone ou par mail; et
- gérer vos CV. Le premier CV que vous téléchargez est considéré comme votre CV par défaut. Un CV par défaut ne peut pas être supprimé. Pour le supprimer, vous devez télécharger un autre et choisir «CV par défaut».

Déclarations

Fichier CV 1

CV par défaut	SUPPRIMER
Titre du CV Fichier CV	Premier CV Europass-CV-GonzalezCaballero-FR.pdf 23/11/2020 10:36
CV par défaut	
mise à jour ures présentées	

Nouveau CV

Taille maximale du fichier: 3072 Ko, formats autorisés: .doc, .docx, .gif, .jpg, .txt, .pdf, .png, .rtf

Titre du CV	Télécharger un second CV
Télécharger un nouveau CV *	CHOISIR UN FICHIER
TÉLÉCHARGER UN CV	

Déclarations

Fichier CV 1

CV par défaut	SUPPRIMER
Titre du CV Fichier CV	Premier CV Europass-CV-GonzalezCaballero-FR.pdf 23/11/2020 10:36
Vous pouvez supprimer ou conserver ce CV	
Dernière mise à jour Candidatures présentées avec ce CV	0

Fichier CV 2

CV par défaut	SUPPRIMER
Titre du CV Fichier CV	Second CV Europass-CV-GonzalezCaballero-FR1.pdf 11/02/2021 14:42
Ce CV est maintenant celui par défaut	
Dernière mise à jour Candidatures présentées avec ce CV	0

ESPACE DES LAURÉATS

Si vous êtes lauréat(e) d'un concours ou d'une procédure de sélection pour le recrutement de fonctionnaires, vous aurez accès à l'Espace des lauréats, où sont publiés les avis de vacance.

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Parlement européen, en tant que responsable de l'organisation des concours et des procédures de sélection, veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du 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, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (Journal officiel de l'Union européenne L 295 du 21 novembre 2018).

Voir <https://apply4ep.gestmax.eu> - Politique de confidentialité.

CONTACT

En cas de problème technique, veuillez nous contacter à l'adresse suivante:
PERS-Apply4EPContacts@ep.europa.eu.