



Direction générale du personnel
Direction du développement des ressources humaines
Unité Sélection des talents

APPLY4EP Comment postuler

UNITÉ SÉLECTION
DES TALENTS

Courriel: PERS-APPLY4EPContacts@europarl.europa.eu

INTRODUCTION

Le Parlement européen est une organisation multinationale, multilingue et multiculturelle, qui emploie des personnes issues de toute l'Europe.

En tant qu'agents du Parlement européen, nous donnons aux députés au Parlement européen les moyens d'agir en faveur d'une démocratie européenne résiliente et efficace.

Le but du présent manuel est de guider et d'accompagner toutes celles et tous ceux qui souhaitent présenter leur candidature à un concours ou à une procédure de sélection pour un poste au Parlement européen.

Vous devez postuler 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, c'est-à-dire ceux qui travaillent déjà au Parlement européen, peuvent présenter leur candidature aux concours internes via la page dédiée d'Apply4EP: <https://apply4ep.gestmax.eu/employee/search>.

AVANT DE COMMENCER

Si vous êtes un(e) candidat(e) externe, Apply4EP vous présente une liste de postes à pourvoir, disponible dans les 24 langues officielles de l'Union européenne.

Pour changer la langue d'affichage, faites votre choix dans le menu déroulant en haut à droite.



Les candidats qui travaillent déjà au Parlement européen peuvent personnaliser la langue d'affichage (anglais, français ou allemand) sur l'intranet du Parlement.

<https://epintranet.in.ep.europa.eu/fr/home/browse-as/human-resources/career/competitions-vacancies/notices-competitions.html>



VOTRE COMPTE

Si vous souhaitez participer à un(e) ou plusieurs procédures de sélection ou concours organisé(e)s par le Parlement européen, il vous faut tout d'abord créer un compte personnel.

Celui-ci vous servira à postuler à tout concours et à toute procédure de sélection, actuels ou futurs, qui vous intéressent.

Pour créer un compte, vous devez postuler à un poste **après avoir lu l'avis de recrutement**, en cliquant sur le bouton **POSTULER EN LIGNE** qui se trouve en bas de page, sous l'avis de recrutement.



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

Vous devez fournir une adresse électronique, créer un mot de passe solide 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 procédures de sélection et concours auxquels vous participez.

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

Assurez-vous de tenir à jour vos coordonnées enregistrées (numéro de téléphone, adresse électronique et adresse de résidence). C'est 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 *

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre.

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 *

Code postal *

Ville *

Pays *

Date de naissance *

Citoyenneté éligible *
Autriche
Belgique
Bulgarie

Veillez 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 *

(ex: "+33 1 15655654", ...)

Autre téléphone

(ex: "+33 1 15655654", "+49 231 5860870", ...)

ETAPE SUIVANTE

Si vous avez déjà un compte, il vous suffit de vous connecter grâce à votre adresse électronique et à votre mot de passe.

DÉJÀ INSCRIT

Adresse électronique

Mot de passe

[MOT DE PASSE OUBLIÉ?](#)

VOTRE CANDIDATURE

Votre dossier de candidature servira à vérifier que vous remplissez les conditions requises pour participer à une procédure de sélection ou à un concours. 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 recrutement ou de concours 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 de recrutement ou de concours. Nous vous invitons à ne vous porter candidat(e) qu'aux postes pour lesquels vous remplissez ces critères.

- Préparez tous les documents justificatifs à l'avance, étant donné que vous devez finaliser votre candidature en une seule séance et que le système ne permet pas, à l'heure actuelle, d'en enregistrer une version provisoire.** Si vous changez de page dans votre navigateur, vous perdrez les informations saisies et devrez recommencer à zéro.
- 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 aura de chances d'être ciblée et efficace.
- Veillez noter que votre CV n'est pas considéré comme une pièce justificative de votre expérience professionnelle ou de votre niveau d'études.**
- Assurez-vous que votre candidature ne comporte que des informations précises et correctes.**

Votre 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 (voir ci-dessus).

DÉJÀ INSCRIT

Adresse électronique

Saisir l'adresse électronique

Mot de passe

Mot de passe

IDENTIFIANT

MOT DE PASSE OUBLIÉ?

NOUVELLE INSCRIPTION

Les champs marqués avec un (*) sont obligatoires

Adresse électronique *

Courriel de confirmation *

Mot de passe *

Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre.

Confirmation du mot de passe *

Langue de notification *

Français

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.

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 autor

Choix du CV *



- Télécharger un nouveau CV -

ETAPE PRÉCÉDENTE

ETAPE SUIVANTE

Le premier CV que vous téléchargerez sera celui qu'Apply4EP utilisera par défaut pour **toutes** vos candidatures via la plateforme. Si vous souhaitez modifier votre CV, vous devez aller sur votre compte et y 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](#)

Les candidats internes (ceux qui travaillent déjà au Parlement européen) doivent télécharger leurs documents à partir de Streamline.

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

- 1) Renseignez les champs relatifs à votre expérience professionnelle **en cohérence avec la procédure de sélection à laquelle vous postulez**.
- 2) Commencez par votre expérience la plus récente, en détaillant votre fonction. Puis procédez par ordre chronologique inversé (indiquez votre deuxième expérience pertinente la plus récente, puis la troisième, etc.).
- 3) Vous pouvez indiquer jusqu'à 13 expériences professionnelles distinctes.

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 *

Expérience professionnelle

Décrivez vos expériences pertinentes en commençant par :

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 ? *

- Aucune sélection

Non

Oui, je souhaite ajouter 1 expérience

Oui, je souhaite ajouter 2 expériences

Oui, je souhaite ajouter 3 expériences

Oui, je souhaite ajouter 4 expériences

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

- Aucune sélection

Formation

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

- Aucune sélection

Intitulé du diplôme *

Domaine du diplôme *

Aucune sélection

Date d'obtention du diplôme *

jj/mm/aaaa

Copie du diplôme *

CITE SIR UN FICHLIR

Souhaitez-vous ajouter d'autres diplômes ? *

Aucune sélection

Publications

- Aucune sélection

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 à la procédure de sélection ou au concours auxquels vous postulez.

Langues

Vous devez renseigner votre langue 1 et votre langue 2,

Langues

Langue 1 * - Aucune sélection

Niveau de langue 1 * - Aucune sélection

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

Langue 2 *

Niveau de langue 2 * - Aucune sélection

Langue choisie pour les épreuves

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



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. Dans ce cas, vous devrez télécharger une déclaration qui vous permettra de renseigner vos langues 3 et 4.

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 3 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 *	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Expérience en cours	<input type="checkbox"/>
Fin *	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Nom de l'employeur *	<input type="text"/>
Adresse de l'employeur *	<input type="text"/>
Fonction *	<input type="text"/>
Contenu de la fonction *	<input type="text"/>
Pièce justificative *	<input type="button" value="CHOISIR UN FICHIER"/>
Souhaitez-vous ajouter d'autres expériences ? *	<input type="button" value="- Aucune sélection"/>

Diplômes

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

Niveau de diplôme *	<input type="button" value="- Aucune sélection"/>
Intitulé du diplôme *	<input type="text"/>
Domaine du diplôme *	<input type="button" value="- Aucune sélection"/>
Date d'obtention du diplôme *	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
Copie du diplôme *	<input type="button" value="CHOISIR UN FICHIER"/>
Souhaitez-vous ajouter d'autres diplômes ? *	<input type="button" value="- Aucune sélection"/>

Et pour finir...

Sachez que vous ne pouvez postuler qu'une seule fois à une procédure de sélection ou à un concours donnés. 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.

Après avoir vérifié que toutes les informations sont complètes et exactes, vous pouvez envoyer votre candidature.

Nous vous adressons tous nos vœux de succès!

Je déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes. *



ETAPE PRÉCÉDENTE

ENVOYER LA CANDIDATURE MAINTENANT

ESPACE CANDIDAT

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

PARLEMENT EUROPÉEN
unité sélection des talents

Avis de recrutement

Candidature spontanée

Procédures de sélection en cours

Mon compte

Français

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. Vous pouvez notamment:

-) tenir 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;
-) créer des alertes personnalisées; 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 ou le modifier, vous devez télécharger un autre CV. Marquez celui-ci comme CV par défaut, puis supprimez ou conservez votre CV précédent à votre convenance.

Déclarations

Fichier CV 1

* CV par défaut SUPPRIMER

Premier CV

Titre du CV

Fichier CV

Dernière mise à jour 23/11/2020 10:35

Candidatures présentées avec ce CV 0

Nouveau CV

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

Titre du CV

Télécharger un nouveau CV*

Télécharger un second CV

CHOISIR UN FICHIER

TÉLÉCHARGER UN CV

Déclarations

Fichier CV 1

★ CV par défaut ✕ SUPPRIMER

Titre du CV	Vous pouvez supprimer ou conserver ce CV	Premier CV
Fichier CV		
Dernière mise à jour		23/11/2020 10:36
Candidatures présentées avec ce CV		0

Fichier CV 2

★ CV par défaut ✕ SUPPRIMER

Titre du CV	Ce CV est maintenant celui par défaut	Second CV
Fichier CV		
Dernière mise à jour		11/02/2021 14:42
Candidatures présentées avec ce CV		0

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Parlement européen, en tant que responsable de l'organisation des procédures de sélection et des concours, 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).

CONTACT

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

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