

La concurrence au service de tous

Gestionnaire de procédure au greffe des concentrations (H/F)

Service des concentrations

Publication le 03/05/2023

Autorité administrative indépendante, l'Autorité de la concurrence veille au bon fonctionnement concurrentiel de l'économie en France. Elle contribue à la régulation de la concurrence aux niveaux européen et international. Sa compétence transversale la conduit à intervenir dans tous les secteurs économiques.

Elle a en charge 4 grandes missions :

Lutter contre les pratiques anticoncurrentielles (ententes et abus)

Contrôler les opérations de concentrations (fusions et rachats)

Émettre des recommandations (avis aux pouvoirs publics et acteurs économiques)

Réguler les professions réglementées

Figurant parmi les meilleures autorités de concurrence au monde dans le classement de la Global Competition Review, l'Autorité est également en pointe sur les nouvelles problématiques liées à l'économie numérique et du développement durable.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le service des concentrations instruit les notifications reçues en application des articles L. 430-1 et suivants du code de commerce. 345 dossiers ont été instruits en 2022 et 259 décisions ont été rendues. Le service assure également le suivi des engagements pris par les entreprises dans le cadre du contrôle des concentrations et l'instruction des infractions procédurales (par exemple des affaires relatives à des opérations de concentration réalisées sans avoir été notifiées ou à un non-respect d'engagements pris dans le cadre d'une décision d'autorisation de concentration). Il est également en charge, conjointement avec la direction juridique, de la défense des décisions de concentration devant le Conseil d'État. Par ailleurs, le service des concentrations de l'Autorité est en charge du suivi des notifications reçues par la Commission européenne, particulièrement en ce qui concerne les opérations faisant l'objet d'une phase II (élaboration de la position de l'Autorité pour le vote en comité consultatif). Le service est enfin associé à tous les projets transversaux nationaux et internationaux relatifs au contrôle des concentrations (par exemple simplification des procédures, révision de la notice « marchés pertinents », nouvelle politique européenne relative à la mise en œuvre de l'article 22 du règlement 139/2004).

Le greffe du service des concentrations est le point d'entrée et de sortie de l'ensemble des actes procéduraux émis par le service des concentrations.

Actuellement, le service comprend un chef de service, trois adjoints, dix-sept rapporteurs, trois agents au greffe et deux assistants rapporteurs.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du chef du service des concentrations et de la responsable du greffe, en lien constant avec les rapporteurs et les trois adjoints au chef de service, le gestionnaire de procédure est garant du respect des délais et des procédures d'instruction applicables aux dossiers de concentrations.

Les activités principales confiées au gestionnaire de procédure sont les suivantes :

- réception et enregistrement des dossiers de notification d'opérations de concentrations ;
- envois des accusés de réception, des demandes et des questionnaires des rapporteurs ;
- traitement procédural des dossiers d'examens approfondis :
 - numérisation des pièces, élaboration du sommaire et de la liste des annexes ;
 - à chaque étape du contradictoire : préparation et transmission de l'ensemble des éléments aux parties, aux différents ministères et au collège de l'Autorité ;
 - autres actes procéduraux : lettres de notification, convocation à séance, etc ;
- renseignement de tableaux de bord sur l'état d'avancement des dossiers ;
- notification des décisions ;
- traitement des occultations relatives au secret des affaires dans la décision ;
- mise en ligne sur le site internet de l'Autorité d'informations concernant l'opération de concentration, la décision et le suivi des engagements ;
- suivi et mise à disposition du service des éléments transmis par la Commission européenne (opérations de concentrations dans les autres États membres, demande d'informations, etc.) ;
- classement des dossiers du service.

L'activité de gestionnaire de procédure est éligible à trois jours de télétravail par semaine.

PROFIL DU CANDIDAT

L'agent recruté témoignera d'une capacité à respecter les délais dans le traitement des dossiers qui lui sont confiés. Il saura faire preuve d'organisation, déterminer les priorités et anticiper les échéances.

Il doit faire preuve de rigueur, de réactivité, d'autonomie et de sens de l'initiative. Pour autant, il saura régulièrement rendre compte de l'évolution de son travail.

Doté d'un bon esprit d'équipe, il disposera d'un excellent relationnel ainsi qu'un goût prononcé pour le travail en mode collaboratif. Il justifie d'une bonne maîtrise des outils bureautiques et d'une capacité à s'adapter à de nouveaux logiciels informatiques, particulièrement ceux en interne.

L'agent bénéficiera des formations internes et externes nécessaires dans le cadre de sa prise de fonction.

MODALITÉS DE CANDIDATURE ET DE RECRUTEMENT

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie B du ministère de l'Economie, des Finances, et de la Souveraineté Industrielle et Numérique ou par voie de détachement, aux agents des fonctions publiques d'État, territoriale ou hospitalière. Ce poste est également ouvert aux agents contractuels titulaires d'un diplôme classé au moins au niveau 4 ou d'une qualification reconnue comme équivalente (contrat à durée déterminée de 3 ans).

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser, par courriel, **au plus tard le 30 mai 2023** à recrutement@autoritedelaconcurrence.fr. Merci de noter sur votre candidature la référence de l'offre : « **GEST.GREF.MAI.2023** ».

Des renseignements peuvent être pris auprès de

- Noémie Picand, service des ressources humaines (01.55.04.01.06)
- Étienne Chantrel, chef du service des concentrations (01.55.04.00.04)

Autorité de la concurrence
11, rue de l'échelle, 75001 Paris
01 55 04 00 00
www.autoritedelaconcurrence.fr

