

Eurostat**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora ds. statystyki społecznej (grupa zaszerogowania AD 14)****(DG ESTAT.F)****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2020/10394**

(2020/C 190 A/02)

Kim jesteśmy?

Eurostat – jedna z dyrekcji generalnych Komisji Europejskiej, która dostarcza Unii Europejskiej wysokiej jakości statystycznych usług informacyjnych i służy instytucjom europejskim, państwom członkowskim, rynkom finansowym, środowisku biznesu, obywatelom, naukowcom i mediom. Eurostat odpowiada za koordynację i usprawnienie zarządzania Europejskim Systemem Statystycznym (ESS), aby zapewnić wszystkim użytkownikom łatwy dostęp do aktualnych, wiarygodnych i porównywalnych statystyk na poziomie UE. Odpowiada także za przedstawianie wszystkich projektów aktów prawnych UE dotyczących statystyki. Eurostat współpracuje również z organizacjami międzynarodowymi w dziedzinie statystyki i wspiera kraje spoza UE w usprawnianiu ich systemów statystycznych.

Dyrekcja F „Statystyki społeczne” składa się z 5 działów, zatrudnia ok. 135 pracowników (stałych i tymczasowych) i zarządza budżetem w wysokości ponad 7 mln EUR. Zajmuje się różnymi obszarami statystyki opisującymi sytuację społeczną w Europie, przede wszystkim w obszarze społeczeństwa, demografii i migracji, rynku pracy, dochodów i warunków życia, konsumpcji, jakości życia, kwestii związanych z dystrybucją dochodów i nierównościami społeczną, edukacji, kultury i sportu, zdrowia, ochrony socjalnej i przestępczości.

Siedziba Eurostatu mieści się w Luksemburgu.

Proponowane stanowisko:

Wymagające stanowisko wysokiego szczebla dyrektora ds. statystyki społecznej w Eurostatie obejmujące następujące główne zadania:

- kierowanie i zarządzanie strategiczne w obszarze statystyki społecznej, również w zakresie ciągłego rozwoju związanego przede wszystkim z modernizacją statystyki społecznej,
- strategiczne zarządzanie wszystkimi istotnymi procesami statystycznymi i opracowywaniem danych oraz rozpo-wszechnianiem i przekazywaniem danych statystycznych w dyrekcji,
- reprezentowanie dyrekcji w kluczowych stosunkach z innymi departamentami Komisji, innymi instytucjami Unii Europejskiej, krajowymi urzędami statystycznymi i organizacjami międzynarodowymi oraz zarządzanie tymi stosunkami,
- zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi.

Pozycja ta wymaga znacznej inwestycji intelektualnej w złożone kwestie metodologiczne oraz podróży służbowych.

Dyrektor będzie pełnił obowiązki subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego, zgodnie z zasadami i przepisami finansowymi Komisji.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

a) Doświadczenie w zarządzaniu, a w szczególności:

- duże zdolności w zakresie zarządzania i kierowania organem administracyjnym, zarówno na poziomie strategicznym, jak i na poziomie zarządzania,
- udokumentowane sukcesy na stanowisku kierowniczym, w tym w zarządzaniu zasobami ludzkimi i finansowymi,

- zrozumienie planowania, realizacji i monitorowania pracy w Eurostacie w ramach procedur stosowanych w Komisji Europejskiej,
- doskonałe zdolności do kierowania dużym, wielonarodowym i wielosektorowym zespołem oraz motywowania tego zespołu.

Kandydat będzie wchodzić w skład zespołu kierowniczego dyrekcji generalnej. W związku z tym atutem będzie ugruntowane doświadczenie w pracy w zespole kierowniczym.

b) *Wiedza i doświadczenie techniczne, a w szczególności:*

- dobra znajomość priorytetów Komisji i odpowiednich obszarów polityki UE w dziedzinie polityki społecznej, gospodarczej, środowiskowej i regionalnej,
- dogłębne zrozumienie rozwoju, tworzenia i sposobów wykorzystywania statystyk europejskich, a także funkcjonowania ESS,
- atutem będzie solidne doświadczenie lub dobre zrozumienie w zakresie statystyki, szczególnie w dziedzinie statystyki społecznej.

c) *Zdolności komunikacyjne/negocjacyjne oraz inne umiejętności, a w szczególności:*

- rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji, w zakresie nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, a także zdolności interpersonalne i negocjacyjne, umożliwiające kandydatowi prowadzenie dyskusji, skuteczne przekazywanie informacji i właściwe reprezentowanie Komisji oraz nawiązywanie dobrych stosunków roboczych z innymi instytucjami europejskimi i pozaeuropejskimi,
- doskonałe zdolności analityczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych dzięki zastosowaniu podejścia ukierunkowanego na wyniki,
- dobra zdolność oceny sytuacji i potwierdzona zdolność do innowacji oraz pobudzania i realizacji nowych pomysłów,
- umiejętność dokonywania trafnych i wnikliwych osądów w trudnych kwestiach politycznych.

Wymagania wobec kandydatów (wymagania kwalifikacyjne):

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru, jeśli **przed upływem terminu składania zgłoszeń** będą spełniać następujące wymagania formalne:

- *Obywatelstwo:* kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych* kandydat musi posiadać:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, lub
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- *Doświadczenie zawodowe:* kandydat musi posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w obszarze statystyki lub powiązanych.
- *Doświadczenie w zarządzaniu:* przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym⁽¹⁾ w dziedzinie związanej z ogłaszanym stanowiskiem.

⁽¹⁾ Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetów, którymi zarządzał; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej swego stanowiska oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽²⁾ oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że co najmniej część rozmowy może zostać prowadzona w tym języku.
- *Limit wieku*: kandydat nie może jeszcze mieć osiągniętego normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego⁽³⁾).

Ponadto od kandydatów wymaga się wypełnienia wszelkich zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących służby wojskowej, przedstawienia odpowiednich referencji poświadczających predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz fizycznej zdolności do wykonywania obowiązków.

Procedura wyboru i powołanie

Komisja Europejska dokona naboru i powoła dyrektora zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob. Document on Senior Officials Policy, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla⁽⁴⁾).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przystępuje do wstępnej weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Po rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej w zakresie zarządzania przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne, chyba że zostali już poddani ocenie zintegrowanej zorganizowanej na wniosek Dyrekcji Generalnej Komisji Europejskiej ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa, ubiegając się o stanowisko na tym samym poziomie, co stanowisko, o które ubiegają się obecnie, w ciągu dwóch lat poprzedzających datę rozmowy z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania. Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia funkcji dyrektora.

Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowę z członkiem Komisji Europejskiej odpowiedzialnym za Eurostat⁽⁵⁾.

Po tych rozmowach Komisja Europejska podejmie decyzję o powołaniu.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury naboru w interesie kandydatów oraz instytucji procedura naboru będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim⁽⁶⁾.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d Regulaminu pracowniczego⁽⁷⁾. Ze względu na niską liczbę kobiet na stanowiskach kierowniczych Komisja szczególnie zachęca kobiety do zgłaszania swoich kandydatur.

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁵⁾ Chyba że dany członek Komisji delegował to zadanie na innego jej członka, zgodnie z decyzją Komisji z dnia 5 grudnia 2007 r. (PV(2007) 1811).

⁽⁶⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nadmiernej korzyści.

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym ⁽⁸⁾.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie szeregowej AD 14. W zależności od długości posiadanego doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie szeregowej.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejszem zatrudnienia jest Luksemburg, gdzie mieści się siedziba Eurostatu.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem stanowiska dyrektor ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym oraz o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie wymagania kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego oraz wymaganej znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie pod poniższym adresem oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Służy on do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do kontaktowania się z kandydatami na poszczególnych etapach trwania procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **8 lipca 2020 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji w internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z członkami komisji, ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ⁽⁹⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽⁹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).