

**DG DS. STOSUNKÓW ZEWNĘTRZNYCH****Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Doradcy  
(art. 29 ust. 1 lit. a) i art. 29 ust. 2 Regulaminu Pracowniczego)****COM/102/04**

(2004/C 169 A/03)

Dyrekcja Generalna ds. Stosunków Zewnętrznych wnosi wkład w realizowaną przez Komisarza ds. Stosunków Zewnętrznych oraz jego współpracowników spójną i skuteczną politykę Unii Europejskiej w ramach wspólnej polityki zagranicznej w celu potwierdzania tożsamości Unii Europejskiej na arenie międzynarodowej. Zadania Dyrekcji Generalnej obejmują obszary działań wchodzące zarówno w zakres kompetencji Wspólnoty, jak i Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej. W tym celu Dyrekcja Generalna ds. Stosunków Zewnętrznych współpracuje ściśle z innymi Dyrekcjami Generalnymi, w szczególności z AIDCO, DG ds. Rozwoju, DG ds. Handlu i ECHO.

**Opis zadań związanych ze stanowiskiem**

Zadaniem Głównego Doradcy będzie udzielanie porad i wspieranie Dyrektora Generalnego w celu zapewnienia większej spójności w różnych obszarach polityki zewnętrznej oraz koordynacji polityki prowadzonej przez poszczególne służby do spraw zewnętrznych.

Doradca będzie udzielał Dyrektorowi Generalnemu porad dotyczących kwestii strategicznych związanych z obszarem działalności DG ds. Stosunków Zewnętrznych.

Celem pracy doradcy będzie zapewnienie spójnej i skutecznej realizacji polityk w obszarach objętych działalnością w ramach DG ds. Stosunków Zewnętrznych.

Doradca będzie odpowiedzialny za wdrażanie i koordynację polityki Dyrekcji Generalnej przy jednoczesnym zapewnieniu spójnej i zgodnej działalności z polityką zagraniczną Komisji.

Doradca będzie zajmował się analizą priorytetów w geograficznych i politycznych obszarach działalności DG ds. Stosunków Zewnętrznych.

Doradca będzie odpowiedzialny za przygotowywanie między okresowych ocen poszczególnych obszarów działalności DG ds. Stosunków Zewnętrznych.

**Szczegółowe wymagania związane ze stanowiskiem**

Dyplom ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych, w tym szczególnie w zakresie prawa, stosunków międzynarodowych lub nauk politycznych.

Doskonała znajomość polityk, ustawodawstwa i programów unijnych odnoszących się do stosunków zewnętrznych i polityki zagranicznej.

Doskonała znajomość procedur decyzyjnych oraz wiedza w zakresie funkcjonowania instytucji europejskich.

Doskonałe umiejętności w zakresie dyplomacji oraz negocjacji/reprezentacji.

Językami roboczymi Dyrekcji Generalnej są angielski i francuski. Dobra znajomość obu języków będzie atutem.

**Warunki ogólne:**

Kandydaci powinni się wykazać dogłębną wiedzą na temat instytucji UE.

**Kandydat musi:**

1. być obywatelem jednego z Państw Członkowskich UE;
2. posiadać dyplom ukończenia studiów wyższych dający prawo do podjęcia studiów doktoranckich;
3. posiadać przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, do którego dopuszczają wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego musi obejmować doradztwo, analizę i/lub interdyscyplinarne zadania koncepcyjne na wysokim poziomie w organizacji międzynarodowej;
4. posiadać bardzo dobrą znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz odpowiednią znajomość innego języka będącego językiem urzędowym UE.

**Niezależność i oświadczenie o braku konfliktu interesów**

Wymagane jest, by kandydaci potwierdzili wolę złożenia deklaracji dotyczącej obowiązku postępowania w sposób niezależny w interesie publicznym oraz złożenie oświadczenia o braku konfliktu interesów, które mogłyby być uznane za mogące szkodzić ich niezależności.

**Powołanie i warunki zatrudnienia**

Główny Doradca zostanie wybrany i powołany przez Komisję zgodnie z procedurami selekcji i rekrutacji. Kandydaci, którzy zostaną dopuszczeni do ostatniego etapu selekcji, zostaną wezwani na rozmowę kwalifikacyjną przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Mianowania.

Płace i warunki pracy są takie, jak te szczegółowo określone w odniesieniu do urzędników pełniących funkcję odpowiadającą podstawowemu stanowisku dyrektora we Wspólnotach Europejskich.

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że zgodnie z nowym Regulaminem Pracowniczym wszyscy nowi pracownicy podlegają obowiązkowi odbycia trwającego dziewięć miesięcy okresu próbnego.

Niniejsze powołanie nastąpi w Brukseli.

**Równe szanse**

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

**Procedura składania wniosków**

Ogłoszenie dotyczące niniejszego stanowiska publikuje się jednocześnie z określoną liczbą ogłoszeń dotyczących innych stanowisk Głównych Doradców. **Kandydaci, którzy ubiegają się o więcej niż jedno stanowisko, muszą złożyć osobny formularz zgłoszeniowy w odniesieniu do każdego stanowiska.**

**Wnioski powinny zawierać wyłącznie następujące dokumenty.** Dokumentów potwierdzających (np. poświadczonych kopii stopni naukowych/dyplomów, listów polecających, zaświadczeń od pracodawców itp.) nie należy przysyłać na tym etapie, lecz przedłożyć na etapie późniejszym, jeżeli zostanie się o to poproszonym:

1. Życiorys (najwyżej cztery strony) należy złożyć w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. Na pierwszej stronie życiorysu powinny się znaleźć następujące informacje:
  - pełne imię i nazwisko (tytuł, imię, nazwisko),
  - pełny adres pocztowy,
  - adres e-mail,

- numery telefonu (domowy, służbowy i komórkowy),
- data urodzenia,
- płeć,
- obywatelstwo,
- znajomość języków obcych (język ojczysty, znajomość bardzo dobra lub dostateczna),
- tytuł lub stopień naukowy umożliwiający dostęp do niniejszej procedury selekcji i instytucja, która go przyznała,
- data przyznania stopnia naukowego umożliwiającego dostęp do niniejszej procedury selekcji (dzień, miesiąc, rok).

2. List motywacyjny w języku angielski, francuski lub niemiecki.

Zgłoszenia niekompletne będą odrzucane (np. w przypadku braku życiorysu, listu motywacyjnego lub obu).

#### **Zgłoszenia należy przesyłać pocztą elektroniczną.**

Adres, na który należy przesyłać zgłoszenia: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**.  
Jako temat wiadomości e-mail kandydaci podają numer stanowiska, o które się ubiegają: **COM/102/04**.

Wyłącznie kandydaci, którzy nie byli w stanie przesłać swoich zgłoszeń pocztą elektroniczną, przesyłają je listem poleconym lub ekspresową pocztą kurierską na adres:

Komisja Europejska  
Dyrekcja Generalna „Personel i Administracja”  
Dział „Schemat Organizacyjny i Personel Zarządzający”  
COM/102/04  
MO-34 5/105  
B-1049 Bruksela.

#### **Termin składania zgłoszeń**

Zgłoszenia muszą zostać wysłane najpóźniej do dnia (włącznie) **30 lipca 2004 r.** (data wiadomości e-mail lub data nadania listu poleconego).

Zgłoszenia przesłane ekspresową usługą kurierską muszą zostać dostarczone na podany adres przed godziną **17.00** dnia **30 lipca 2004 r.**