

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora
(art. 29 ust. 1 pkt. a i art. 29 ust. 2 Regulaminu Pracowniczego)

COM/157/04

(2004/C 169 A/04)

KOMISJA EUROPEJSKA ogłasza nabór na stanowisko (m/k)

Dyrektora w Dyrekcji Generalnej ds. Ekonomicznych i Finansowych

odpowiedzialnego za kierowanie sekretariatem Komitetu Ekonomiczno-Finansowego (EFC) i Komitetu Polityki Gospodarczej (EPC) w Brukseli.

Komitet Ekonomiczno-Finansowy został utworzony na mocy Traktatu WE (art. 114 ust. 2). Jego zadanie polega m.in. na śledzeniu sytuacji gospodarczej i finansowej w Państwach Członkowskich Wspólnot, doradzanie Radzie Ministrów i Komisji oraz uczestnictwo w przygotowaniu pracy związanej z kwestiami wchodzącymi w zakres kompetencji Rady Unii Gospodarczo-Walutowej.

Dyrektor odpowiedzialny będzie za określanie strategii sekretariatu w ramach mandatu EFC/EPC, skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi sekretariatu oraz przyczynianie się do zapewnienia skuteczności jego działania. Dyrektor reprezentuje sekretariat EFC/EPC i Radę oraz przewodniczy posiedzeniom Eurogroup.

Głównym językiem roboczym DG jest język angielski. Doskonała znajomość języka angielskiego będzie atutem.

Wymagane kwalifikacje

Kandydat musi:

- posiadać dyplom ukończenia studiów wyższych w dziedzinie ekonomii; doktorat będzie uważany za atut,
- posiadać doskonałą znajomość i doświadczenie w dziedzinie makro- i mikroekonomii; dogłębną znajomość wspólnotowych mechanizmów koordynacji polityki gospodarczej; udowodnione zdolności zarządcze oraz zdolność skutecznego prowadzenia dyskusji,
- solidne umiejętności w zakresie zarządzania oraz doskonałe umiejętności w zakresie negocjacji i reprezentacji.

Kandydat musi:

1. być obywatelem jednego z Państw Członkowskich UE;
2. posiadać dyplom ukończenia studiów wyższych na poziomie uniwersyteckim, dający prawo do podjęcia studiów doktoranckich;
3. posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie zgodnym z wymaganymi na to stanowisko kwalifikacjami. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenie zawodowego musi być zdobyte na wysokim szczeblu kierowniczym;
4. posiadać bardzo dobrą znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz dobrą znajomość drugiego języka 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 jakiegokolwiek konfliktu interesów, który mógłby być uznany za mogący szkodzić ich niezależności.

Powołanie i warunki zatrudnienia

Dyrektor 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.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia są takie, jak szczegółowo określone w odniesieniu do urzędników pełniących funkcję odpowiadającą podstawowemu stanowisku dyrektora Wspólnot Europejskich.

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

Powołanie na stanowisko nastąpi w Brukseli.

Równe szanse

Unia Europejska prowadzi politykę równych szans.

Procedura składania wniosków

Wnioski powinny zawierać wyłącznie następujące dokumenty. Dowodów potwierdzających (np. poświadczonych kopii stopni naukowych/dyplomów, listów polecających, dowodów potwierdzających doświadczenie, itp.) nie należy przysyłać na tym etapie, lecz przedłożyć na etapie późniejszym, jeśli kandydat zostanie o to poproszony:

1. Życiorys (najwyżej cztery strony) sporządzony w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. Pierwsza strona życiorysu powinna zawierać 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 (język ojczysty, znajomość bardzo dobra lub dostateczna),
 - tytuł stopni naukowych umożliwiających dostęp do niniejszej procedury selekcji i instytucja, która go przyznała,
 - data przyznania stopnia naukowego umożliwiającego dostęp do niniejszej procedury selekcji (dzień, miesiąc i rok).
2. List motywacyjny w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

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

Zgłoszenia należy przesyłać pocztą elektroniczną.

Prosimy o przesyłanie zgłoszeń na następujący adres e-mailowy: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Zgłoszenia powinny wyraźnie wskazywać numer referencyjny konkursu **COM/157/04** w polu tematycznym wiadomości e-mailowej.

Wyłącznie kandydaci, którzy nie byli w stanie przesłać zgłoszeń drogą e-mailową, mogą przesłać je listem poleconym lub pocztą kurierską na następujący adres:

Komisja Europejska
Dyrekcja Generalna ds. Personelu i Administracji
„Schemat Organizacyjny i Personel Zarządzający”
COM/157/04
MO-34 5/105
B-1049 Bruksela.

Termin składania zgłoszeń

Zgłoszenia należy przesyłać 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.**
