

III

(Powiadomienia)

**URZĄD OFICJALNYCH PUBLIKACJI WSPÓLNOT
EUROPEJSKICH****OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORA****(artykuł 29 ust. 1 lit. a) i b) oraz artykuł 29 ust. 2 Regulaminu Pracowniczego, odnoszącego się do urzędników i innych osób zatrudnionych przez Wspólnoty Europejskie)****COM/211/04**

(2004/C 237 A/01)

Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w Luksemburgu poszukuje aktualnie kandydata na stanowisko:

Dyrektor ds. Publikacji i Rozpowszechniania

Zadaniem Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich jest publikowanie i rozpowszechnianie publikacji instytucji, agencji oraz innych ciał Wspólnot Europejskich w optymalnych warunkach technicznych i finansowych, przy czym instytucje te ponoszą odpowiedzialność za działanie urzędu (decyzja 2000/459/WE, EWWiS, Euratom, Dz.U. L 183 z 22.7.2000, str. 12).

Urząd Publikacji wydaje pozycje we wszystkich językach urzędowych Unii Europejskiej i poprzez rozmaite media (wydania papierowe, on-line, CD-ROM-y...). Działa pod nadzorem Rady Zarządzającej, złożonej z sekretarzy generalnych instytucji, które są jego udziałowcami. W 2001 r. przeszedł gruntowną reorganizację.

Obecnie planuje się zatrudnienie dyrektora ds. publikacji i rozpowszechniania, aby wesprzeć kierownictwo produkcji, dystrybucję oraz sprzedaż publikacji, zwłaszcza w kontekście rozwoju technologii oraz w obliczu szczególnego wyzwania, jakim jest rozszerzenie.

Opis stanowiska

Dyrektor ds. publikacji i rozpowszechniania będzie pracować pod bezpośrednim zwierzchnictwem dyrektora urzędu.

Będzie odpowiadać za:

- nadawanie strategicznego kierunku dyrekcji ds. publikacji i rozpowszechniania oraz zarządzanie nią w ramach nakreślonych przez dokument wyznaczający zadania urzędu, średnioterminowy plan strategiczny oraz roczny program pracy,
- trzy jednostki o obrocie produkcyjnym o wartości 80 milionów euro, zatrudniające 260 pracowników:
 - „Publikacje” — wszystkie publikacje papierowe lub inne wydawnictwa drukowane w którymkolwiek z 20 obecnych języków urzędowych (6 900 tytułów w 2003 r.), wyprodukowane głównie przez podwykonawców, ale także w małym wewnętrznym dziale druku,
 - „Multimedia” — zastosowanie produktów multimedialnych, głównie bazujących na technologii internetowej, a także doradzanie serwisom autorskim co do zastosowania takich produktów (obróć roczny: 2 mln EUR); odpowiedzialność za produkcję i elektroniczne rozpowszechnianie suplementu do Dziennika Urzędowego (224 000 publicznych ogłoszeń o przetargach w 2003 r., obrót roczny 22 mln EUR), oraz
 - „Rozpowszechnianie” — przechowywanie, dystrybucja, promocja i sprzedaż wszystkich produktów (52,5 mln sztuk przeprowadzono w 2003 r.).

(Planuje się poszerzenie dyrekcji w 2004 r. o czwartą jednostkę. Będzie ona odpowiedzialna za CORDIS, internetowy wielojęzyczny serwis informacyjny Wspólnoty Europejskiej oraz za druk produktów związanych z programami UE w dziedzinie prac badawczo-rozwojowych i w dziedzinach innowacji, które mają ułatwić branie udziału we wspólnotowych pracach badawczo-innowacyjnych oraz informowanie o ich rezultatach (budżet roczny: 10 mln EUR)),

- uczestniczenie w trwającym rozwoju i w reorganizacji, którą Urząd Publikacji ma przejść w najbliższych latach,
- zapewnienie odpowiedniej i właściwej kontroli oraz warunków nadzoru, w zgodzie z ustalonymi standardami kontroli w kontekście rozporządzenia finansowego (rozporządzenie Rady (WE) nr 1605/2002) i zasad wprowadzających je w życie (rozporządzenie Komisji (WE) nr 2342/2002).

Profesjonalne doświadczenie, cechy osobiste, zdolności przywódcze oraz kierownicze podejście ze strony przysłego dyrektora ds. publikacji i rozpowszechniania będą miały zasadnicze znaczenie dla pełnej integracji tej nowej funkcji w Urzędzie Publikacji.

Kwalifikacje i doświadczenie

Kandydaci muszą:

- posiadać dyplom uniwersytecki lub uznawany za równoważny, dający prawo do podjęcia studiów podyplomowych,
- mieć co najmniej 15 lat doświadczenia zawodowego (zdobytego po uzyskaniu stopnia uniwersyteckiego lub równoważnego), z czego co najmniej pięć lat pracy na wyższym stanowisku menedżerskim i pięć lat w dziedzinie związanej ze stanowiskiem,
- być obywatelami jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej,
- posiadać bardzo dobrą znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz dobrą znajomość drugiego języka UE.

Cechy wymienione poniżej mogą stanowić dodatkowy atut:

- znaczące doświadczenie na stanowisku kierowniczym oraz dobra znajomość działania organizacji należących do sektora publicznego,
- konieczne cechy osobiste i doskonałe umiejętności menedżerskie, wymagane w wielokulturowym środowisku,
- znakomite umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
- silne cechy przywódcze (umiejętność wyznaczania celów oraz informowania o nich, umiejętność hierarchizowania zadań i zapewnienia ich wykonania, asertywność, zdolność do motywowania współpracowników),
- duże zdolności analityczne i organizacyjne oraz umiejętność podejmowania decyzji,
- znajomość dziedzin informacji, komunikacji i negocjacji oraz zdolności w tym zakresie,
- możliwe do potwierdzenia osiągnięcia w dziedzinie zarządzania zmianą w środowisku przemysłowym, optymalnie w działalności wydawniczej, przy czym szczególnie nacisk kładzie się na zagadnienia technologiczne, organizacyjne oraz kwestie rozwoju personelu,
- doświadczenie w zarządzaniu środkami finansowymi,
- doświadczenie w przetargach publicznych i zlecaniu podwykonawstwa,
- dążenie do rozwijania i podtrzymywania dobrych kontaktów z partnerami Urzędu Publikacji,

- pogłębiona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej, dobra znajomość języka angielskiego lub francuskiego jako języka pracy i umiejętność komunikowania się w mowie w trzecim języku urzędowym Unii Europejskiej.

Niezależność i oświadczenie na temat powiązań

Od kandydatów wymaga się gotowości złożenia deklaracji stwierdzającej ich wolę niezależnego działania w interesie Wspólnot Europejskich oraz oświadczenia na temat wszelkich powiązań, które mogą wywrzeć negatywny wpływ na ich niezależność.

Proces selekcji, warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie wybrany przez Komitet Zarządzający Urzędu Publikacji i zatrudniony przez Komisję Europejską. Wszyscy kandydaci zostaną sprawdzeni przez komisję selekcji wstępnej, która przeprowadzi z nimi rozmowy kwalifikacyjne i przygotuje listę najlepszych kandydatów. Dalsze rozmowy kwalifikacyjne będą prowadzone przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Zatrudnienia, poszerzony o przedstawicieli innych instytucji.

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 Luksemburgu.

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 przysyłanie zgłoszeń na następujący adres e-mailowy: **admin-job-vacancies-management@cec.eu.int**. Zgłoszenia powinny wyraźnie wskazywać numer referencyjny konkursu **COM/211/04** 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/211/04
MO-34 5/105
B-1049 Bruksela.

Termin składania zgłoszeń

Zgłoszenia należy przesyłać do dnia (włącznie) **29 października 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 **29 października 2004 r.**
