

## III

*(Powiadomienia)***EUROPEJSKA FUNDACJA NA RZECZ POPRAWY  
WARUNKÓW ŻYCIA I PRACY****OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM NA STANOWISKO DYREKTORA****NR REF.: EF 04/12**

(2004/C 274 A/01)

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy z siedzibą w Dublinie jest niezależnym organem ustanowionym przez rozporządzenie Rady Ministrów Wspólnot Europejskich. Fundacja Europejska organizuje otwarty konkurs w celu obsadzenia wolnego stanowiska:

**DYREKTOR (MĘŻCZYŻNA LUB KOBIETA)**

*Fundacja jest pracodawcą przestrzegającym zasady równych szans.*

Kandydaci proszeni są o uważne zaznajomienie się z niniejszym ogłoszeniem o konkursie oraz o posłużenie się jedynie oficjalnym formularzem zgłoszeniowym, dostępnym poniżej:

**FUNDACJA**

Fundacja została ustanowiona przez rozporządzenie Rady (EWG) nr 1365/75 z dnia 26 maja 1975 r.

Celem Fundacji jest pogłębianie oraz rozpowszechnianie wiedzy na temat rozwoju i trendów w dziedzinie warunków życia, warunków pracy oraz dialogu społecznego na terytorium Unii Europejskiej, poprzez badania, działania monitorujące, a także organizowanie konferencji i debat.

Poprzez swoją działalność Fundacja bierze udział w ogólnej debacie obejmującej Unię Europejską i dotyczącą tych zagadnień. Działalność Fundacji skierowana jest do jej głównych interesariuszy oraz innych właściwych stron, np. instytucji Unii Europejskiej, władz publicznych, europejskich i krajowych partnerów społecznych, firm, instytutów badawczych i uniwersytetów.

Fundacja jest organem trójstronnym. W skład jej Rady Zarządzającej wchodzi przedstawiciele rządów, organizacji pracodawców i pracowników ze wszystkich Państw Członkowskich Unii Europejskiej oraz przedstawiciele Komisji Europejskiej. Fundacja ma swoją siedzibę w Dublinie i dysponuje obecnie budżetem w wysokości ok. 18 milionów euro, a jej personel składa się z 88 uprawnionych pracowników.

**MIANOWANIE NA STANOWISKO**

Dyrektor jest mianowany przez Komisję Europejską z listy kandydatów przedłożonej przez Radę Administracyjną Fundacji. Dyrektor mianowany jest na okres maksymalnie pięciu lat. Jego kadencja może być odnowiona.

Niezawisłość Dyrektora nie powinna budzić żadnych wątpliwości.

**OBOWIĄZKI**

Dyrektor jest odpowiedzialny za wypełnianie następujących zadań:

- kierowanie Fundacją i wdrażanie decyzji Rady Administracyjnej,
- opracowanie strategii Fundacji i jej programu prac, zgodnie z decyzjami Rady Administracyjnej,
- efektywne reprezentowanie Fundacji na najwyższym szczeblu w kontaktach z instytucjami i organami europejskimi na terytorium Unii Europejskiej, jak również uczestniczenie w tworzeniu wizerunku Fundacji,
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności w zakresie kierowania personelem Fundacji, łącznie z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, przygotowaniem opisu stanowisk pracy, motywowaniem i kształceniem personelu,
- przygotowywanie prac Rady Administracyjnej i ponoszenie odpowiedzialności wobec Rady Administracyjnej za kierowanie Fundacją; przygotowanie rocznego programu prac do zatwierdzenia przez Radę Administracyjną, z uwzględnieniem opinii instytucji Wspólnoty oraz Komitetu Ekonomiczno-Społecznego,
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności za sprawy finansowe Fundacji, zgodnie z art. 142 rozporządzenia finansowego, mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich.

Obowiązki te zostały opisane w pełniejszym zakresie w rozporządzeniu Rady ustanawiającym Fundację.

**KWALIFIKACJE****Kandydaci winni spełniać wszystkie poniższe warunki:**

- Posiadać obywatelstwo jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej i w pełni korzystać z praw obywatelskich.
- Posiadać ukończone studia wyższe lub równoważne doświadczenie zawodowe.
- Wykazać minimum 15 lat doświadczenia zawodowego.
- Doświadczenie zawodowe winno obejmować co najmniej pięć lat doświadczenia w zakresie zarządzania na szczeblu wyższym, obejmującym odpowiedzialność za kierowanie personelem i za sprawy finansowe.
- Posiadać biegłą znajomość jednego z urzędowych języków Wspólnot Europejskich oraz dobrą znajomość innego języka urzędowego Wspólnot.
- Posiadać odpowiednie doświadczenie w dziedzinie dialogu społecznego i/lub warunków życia i pracy.
- Posiadać umiejętność kierowania i motywowania w międzynarodowej organizacji w kontekście europejskim.
- Posiadać umiejętność współdziałania i negocjowania na wyższym szczeblu kierowniczym z instytucjami Wspólnoty Europejskiej, władzami publicznymi oraz różnymi partnerami społecznymi.
- Być w stanie przedstawić na żądanie referencje dotyczące cech charakteru świadczących o przystosowaniu kandydata do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

**Mile widziane jest spełnienie przez kandydatów następujących warunków:**

- Dobra znajomość języka angielskiego jest warunkiem niezbędnym, natomiast dobra znajomość języka francuskiego lub niemieckiego będzie dodatkowym atutem.

## WARUNKI ZATRUDNIENIA

Dyrektor podlega przepisom regulującym warunki zatrudniania personelu Fundacji (rozporządzenie Rady nr 1860/76 z późniejszymi zmianami). W tym kontekście wymagane jest, aby w momencie mianowania kandydat posiadał obywatelstwo jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej.

## MIEJSCE ZATRUDNIENIA

Dublin, Irlandia. Wymagane jest, aby miejsce zamieszkania znajdowało się w rozsądnej odległości od siedziby Fundacji.

## WYNAGRODZENIE

Wynagrodzenie będzie oparte na skali wynagrodzeń obowiązującej we Wspólnocie (do kategorii A\*14 lub jej odpowiednika, zgodnie ze zreformowanym regulaminem pracowniczym przyjętym przez Komisję Europejską). Wynagrodzenie podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i innym potrąceniom określonym w regulaminie pracowniczym. Jest jednakże zwolnione z podatku krajowego.

Wynagrodzenie podlega irlandzkiemu współczynnikowi wyrównania, który obecnie wynosi 123,3 %.

## ZGŁOSZENIA

Osoby zainteresowane winny skorzystać z formularza znajdującego się w niniejszym wydaniu Dziennika Urzędowego w celu przedłożenia swojego zgłoszenia. Formularz można także pobrać ze strony internetowej Fundacji pod adresem [www.eurofound.eu.int](http://www.eurofound.eu.int). Po wypełnieniu i podpisaniu formularza należy go wysłać wraz z listem motywacyjnym, życiorysem i fotokopiami wszystkich dokumentów uzupełniających (takich jak dyplomy, świadectwa pracy i inne dokumenty potwierdzające informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym). Zalecane jest przesłanie życiorysu w formacie zgodnym z obowiązującym w Unii Europejskiej, który można pobrać ze strony internetowej: <http://www.eurofound.eu.int/about/vacancies/vacancies.htm>

Jeżeli list motywacyjny i życiorys nie zostały napisane w języku angielskim, należy dołączyć tłumaczenie obydwu dokumentów na język angielski. Kompletne zgłoszenie należy przesłać, najlepiej listem poleconym, nie później niż do 17 grudnia 2004 r. (data stempla pocztowego), na adres:

Chairperson of the Administrative Board  
(Reference EF 04/12)  
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions  
Wyattville Road  
Loughlinstown  
Dublin 18  
Irlandia

Elektroniczne egzemplarze zgłoszeń nie będą przyjmowane.

Niedostarczenie wszystkich wymienionych powyżej dokumentów powoduje automatyczne odrzucenie zgłoszenia.

Kandydaci znajdujący się na liście ostatecznej zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną na podstawie porównawczej oceny ich kwalifikacji właściwych dla niniejszego stanowiska. Wybrany kandydat powinien objąć stanowisko do dnia 1 lipca 2005 r.

## WAŻNE INFORMACJE DLA KANDYDATÓW

- Kandydaci powinni posłużyć się oficjalnym formularzem zgłoszeniowym, dołączonym do niniejszego ogłoszenia.
- Przygotowując swoje zgłoszenie, kandydaci nie mogą w żadnym wypadku odwoływać się do dokumentów, zgłoszeń lub innych formularzy złożonych w związku ze wcześniejszymi zgłoszeniami.

- Wyłonieni kandydaci, którzy otrzymają propozycję pracy, będą musieli przedstawić oryginał dyplomu, kwalifikacji akademickich oraz świadectw pracy.
  - Dokumenty uzupełniające nie będą zwracane kandydatom.
  - Kandydaci są proszeni o bezzwłoczne zgłoszenie wszelkich zmian w adresie, z zaznaczeniem numeru konkursu.
  - W procesie oceniania i przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych Komisji Rekrutacyjnej będą pomagać konsultanci zewnętrzni.
  - Kandydatom przypomina się, że prace i obrady Komisji Rekrutacyjnej są poufne. Kandydatom, ani żadnym innym osobom w ich imieniu, nie wolno kontaktować się bezpośrednio lub pośrednio z Komisją Rekrutacyjną. Wszelkie zapytania i prośby o informacje lub dokumenty związane z konkursem należy kierować do Fundacji.
-



**European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions**

**APPLICATION FORM**

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH  
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 04/12 – DIRECTOR,  
EUROPEAN FOUNDATION**

1.	Surname (!):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel. No. (work):		Tel. No. (home):		E-mail:

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:												
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors	Other
	Administrative position:	Official/temporary/auxiliary/member of local staff											
	Grade:		since:				Personnel No:						

7.	<b>Knowledge of languages:</b>				
	<p><b>Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes:</b></p> <p><b>1</b> - for your mother tongue or main language</p> <p><b>For languages other than your mother tongue or main language:</b></p> <p><b>2</b> - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently</p> <p><b>3</b> - can read and speak language</p> <p><b>4</b> - can read and write language</p> <p><b>5</b> - passive knowledge</p>				

Language	1	2	3	4	5

(!) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	---

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
--	--	--	--

Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	

B. Higher education			
---------------------	--	--	--

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	

C. Postgraduate education			
---------------------------	--	--	--

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (!)	

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	Special skills
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>
	Describe your level of proficiency with Word processing and electronic communication: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>



13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? (tick relevant box)	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):
	.....

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:
	.....

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:
	.....

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:
	.....

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address
	.....	.....
	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the EC	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

**Declaration**

I, the undersigned: .....  
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:  
 (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;  
 (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;  
 (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature: .....

**DO NOT FORGET TO SIGN !**

**(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)**





**Please complete with your name and address:**

Name	.....
Address	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

**We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:**

**EF04 / 12 Director**

**You will be informed in due course whether your application has been accepted.**

**Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.**