

III

*(Powiadomienia)***CENTRUM TŁUMACZEŃ DLA ORGANÓW UNII
EUROPEJSKIEJ****OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORA**

(2005/C 75 A/01)

Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej z siedzibą w Luksemburgu jest niezależnym organem ustanowionym na mocy rozporządzenia Rady nr 2965/94 z dnia 28 listopada 1994 r., ostatnio zmienionego rozporządzeniem Rady nr 1645/2003 z dnia 18 czerwca 2003 r. Centrum poszukuje kandydatów na obsadzenie następującego stanowiska:

DYREKTOR (k/m)

Centrum

Misją Centrum jest zaspokajanie potrzeb w zakresie tłumaczeń zdecentralizowanych organów wspólnotowych oraz instytucji i organów, które zawarły z nim dobrowolną umowę. Jego misja ma również wymiar międzyinstytucjonalny na szczeblu UE. Centrum bierze udział w pracach Międzyinstytucjonalnego Komitetu ds. Tłumaczeń Pisemnych i Ustnych jako pełnoprawny członek. Komitet ten ma na celu promowanie współpracy między służbami w oparciu o zasadę pomocniczości, racjonalizację metod pracy oraz przyczynianie się do osiągnięcia korzyści skali w dziedzinie tłumaczeń.

Centrum posiada Zarząd, w skład którego wchodzi: po jednym przedstawicielu z każdego Państwa Członkowskiego, z każdej instytucji, organu lub podmiotu, które zawarły z Centrum umowę o współpracy, oraz dwóch przedstawicieli Komisji Europejskiej. Zarządowi przewodniczy jeden z przedstawicieli Komisji. W roku budżetowym 2005 Centrum dysponuje budżetem w wysokości ok. 28 mln EUR oraz zatwierdzoną liczbą 181 etatów.

Od 2003 r. Centrum jest członkiem Europejskiej Fundacji Zarządzania Jakością.

Centrum jest pracodawcą przestrzegającym zasady równych szans w odniesieniu do zatrudnienia.

Mianowanie na stanowisko

Dyrektor jest mianowany przez Zarząd na okres pięciu lat na podstawie listy kandydatów przedstawionej przez Komisję Europejską. Jego kadencja może być odnowiona.

Zakres obowiązków

Dyrektor jest odpowiedzialny za wypełnianie następujących zadań:

- kierowanie Centrum i wdrażanie decyzji Zarządu;
- opracowanie strategii Centrum i jego programu prac, zgodnie z decyzjami Zarządu;

- efektywne reprezentowanie Centrum na najwyższym szczeblu w kontaktach z instytucjami i organami Unii Europejskiej, jak również uczestniczenie w tworzeniu wizerunku Centrum;
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności w zakresie kierowania personelem Centrum;
- przygotowanie prac Zarządu oraz zdawanie sprawy Zarządowi z wypełniania powierzonych obowiązków; sporządzanie preliminarza dochodów i wydatków Centrum oraz rocznego sprawozdania z działalności, które przekazywane są Zarządowi do zatwierdzenia;
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności za sprawy finansowe Centrum, zgodnie z art. 142 rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich.

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, potwierdzone świadectwem ukończenia studiów;
- wykazać minimum 15 lat doświadczenia zawodowego (liczone od momentu uzyskania dyplomu ukończenia studiów), z czego co najmniej pięć lat na stanowisku obejmującym odpowiedzialność za kierowanie personelem i za sprawy finansowe;
- posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej i zadowalającą znajomość co najmniej jednego innego języka urzędowego UE. Znajomość innych języków urzędowych UE będzie dodatkowym atutem. Językami roboczymi Centrum są języki angielski i francuski;
- posiadać zadowalającą wiedzę na temat międzyinstytucjonalnych ram Unii Europejskiej;
- posiadać umiejętność kierowania organizacją wspólnotową oraz motywowania jej pracowników;
- posiadać umiejętność współdziałania oraz prowadzenia negocjacji na najwyższym szczeblu kierowniczym z instytucjami Wspólnoty Europejskiej oraz władzami publicznymi;
- dawać gwarancje moralności i niezależności niezbędne do pełnienia obowiązków związanych ze stanowiskiem;
- dodatkowym atutem będzie wiedza w dziedzinie lingwistyki.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor podlega przepisom rozporządzeń regulujących warunki zatrudnienia pracowników Centrum (rozporządzenie Rady (WE) nr 2965/94 z późniejszymi zmianami). W tym kontekście wymagane jest, aby w momencie mianowania kandydat posiadał obywatelstwo jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej.

Miejsce zatrudnienia

Luksemburg

Wynagrodzenie

Rekrutacja odbędzie się na poziomie A*14. Wynagrodzenie będzie oparte na skali wynagrodzeń obowiązującej we Wspólnocie. Wynagrodzenie podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i innym potrąceniom określonym w regulaminie pracowniczym, zwolnione jest natomiast z podatku krajowego.

Zgłoszenia

Zainteresowane osoby winny skorzystać z formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie internetowej Centrum

([http://www.cdt.eu.int/cdt/ewcm.nsf/vEmList? Openview&lst=ffet-5ywnvl&lsc=ffet-5ywnvm#](http://www.cdt.eu.int/cdt/ewcm.nsf/vEmList?Openview&lst=ffet-5ywnvl&lsc=ffet-5ywnvm#)).

Wypełniony i podpisany formularz, wraz z listem motywacyjnym, życiorysem w języku francuskim lub angielskim oraz kserokopiami dokumentów poświadczających (dyplomów, świadectw pracy lub wszelkich innych dokumentów potwierdzających deklaracje zawarte w formularzu), należy przesłać drogą pocztową. Zalecane jest przesłanie życiorysu w formacie zgodnym z obowiązującym w Unii Europejskiej, który można pobrać ze strony internetowej <http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>. Kompletne dossier należy przesłać drogą pocztową, najlepiej listem poleconym **najpóźniej do dnia 6 maja 2005 r.** (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Monsieur Karl-Johan Lönnroth
Président du conseil d'administration
Centre de traduction des organes de l'Union européenne
(Référence „Directeur”)
1, rue du Fort Thüngen
L-1499 Luxembourg

Zgłoszenia przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Niedostarczenie wszystkich wymaganych dokumentów powoduje automatyczne odrzucenie zgłoszenia.

Wstępnie wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną na podstawie porównawczej oceny ich kwalifikacji właściwych dla niniejszego stanowiska.

Ważne informacje dla kandydatów:

- kandydaci powinni posłużyć się formularzem zgłoszeniowym wspomnianym w niniejszym ogłoszeniu;
 - przygotowując swoje zgłoszenie, kandydaci nie mogą w żadnym wypadku odwoływać się do dokumentów, zgłoszeń lub innych formularzy złożonych w ramach wcześniejszych zgłoszeń;
 - dokumenty poświadczające nie będą zwracane kandydatom;
 - wyłonieni kandydaci, którzy otrzymają propozycję pracy, będą musieli przedstawić oryginały dyplomów, zaświadczeń o ukończonych studiach i świadectw pracy;
 - kandydaci są proszeni o bezzwłoczne zgłoszenie wszelkich zmian w adresie, z zaznaczeniem numeru referencyjnego niniejszego ogłoszenia o naborze.
-