

III

(Powiadomienia)

CEPOL

OGŁOSZENIE O NABORZE

(2006/C 128 A/01)

Na stanowisko kierownicze w sekretariacie CEPOL w Bramshill, Hampshire, Zjednoczone Królestwo poszukuje się specjalisty posiadającego wszechstronne wykształcenie i praktykę, mającego doświadczenie w zakresie zarządzania kadrami i wiedzę w sektorze oświaty i szkolenia.

DYREKTOR

CEPOL, czyli Europejska Akademia Policyjna, jest organem Wspólnoty Europejskiej, mającym za zadanie szkolenie wyższych funkcjonariuszy sił policyjnych (Senior Police Officers) z Unii Europejskiej. Na czele sekretariatu, którego zadaniem jest wspieranie Akademii w kwestiach dotyczących szkolenia, administracji, finansów i logistyki, stoi dyrektor. W sekretariacie zatrudnionych jest 22 pracowników.

Osoba zatrudniona odpowiadać będzie za wspieranie przewodniczącego i członków Zarządu oraz komitetów, a także za doradzanie im. Osoba ta będzie czuwać nad sporządzaniem programu rocznego, budżetu rocznego i sprawozdania rocznego. Będzie on/ona prowadzić negocjacje dotyczące umów o współpracy oraz reprezentować CEPOL na odpowiednich forach policyjnych i edukacyjnych.

Od chwili wejścia w życie regulaminu pracowniczego UE osoby ubiegające się o stanowiska muszą między innymi być obywatelami jednego z państw członkowskich UE, wykazać się biegłą znajomością jednego oraz zadowalającą znajomością drugiego języka Wspólnot. Ponadto wyłonieni kandydaci zostaną poddani lokalnej procedurze sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa.

Dalsze informacje oraz pakiet zgłoszeniowy znaleźć można na stronie internetowej Cepolu: www.cepol.net. Pytania proszę kierować pocztą elektroniczną na adres: janos.fehervary@bmi.gv.at

Sekretariat CEPOL

CEPOL Hause, Bramshill, Hook, Hampshire, RG27 0JW, Zjednoczone Królestwo
tel. (0044) (0) 1256 602668, faks (0044) (0) 1256 602996
strona internetowa: www.cepol.net
