

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

DYREKCJA GENERALNA DS. KOMUNIKACJI (DG COMM)

**ZAPROSZENIE DO ZGŁASZANIA KANDYDATUR NA STANOWISKO DYREKTORA
PRZEDSTAWICIELSTWA KOMISJI EUROPEJSKIEJ W FINLANDII**

(PRACOWNIK NA CZAS OKREŚLONY – GRUPA ZASZEREGOWANIA AD12)

COM/2008/10055

(2008/C 24 A/01)

Komisja Europejska poszukuje kandydatów na stanowisko dyrektora Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej w Finlandii.

Rola Przedstawicielstwa polega na:

- utrzymywaniu kontaktów z władzami regionalnymi i lokalnymi, analizowaniu sytuacji politycznej, operacyjnym i logistycznym wspieraniu wszystkich działań Komisji podejmowanych w danym państwie,
- przekazywaniu informacji i utrzymywaniu kontaktów z krajowymi i regionalnymi środkami masowego przekazu oraz społeczeństwem.

Dyrektor Przedstawicielstwa jest odpowiedzialny za:

- zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej w Finlandii (Helsinki) oraz ich koordynację,
- działanie jako rzecznik Komisji w Finlandii,
- wyjaśnianie pracy Komisji oraz obszarów polityki, w których podejmuje ona działania,
- monitorowanie rozwoju politycznego, ekonomicznego i społecznego w Finlandii oraz przekazywanie sprawozdań na ten temat,
- koordynację przekazywania społeczeństwu informacji, w tym informacji przekazywanych sieciami dokumentacyjnymi i informacyjnymi DG COMM,
- koordynację wraz z Biurem Informacyjnym Parlamentu Europejskiego inicjatyw skierowanych do ogółu społeczeństwa.

Dyrektor Przedstawicielstwa jest także odpowiedzialny za realizację celów Przedstawicielstwa określanych na każdy rok w porozumieniu z kierownictwem DG COMM. Dyrektor Przedstawicielstwa kieruje zespołem około 20 urzędników i innych pracowników i nadzoruje tym samym wszystkie aspekty działania Przedstawicielstwa oraz sprawuje funkcję subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

Umowa jest zawierana na trzy lata z możliwością jej jednorazowego przedłużenia o maksymalnie dwa lata.

Obowiązki dyrektora Przedstawicielstwa wymagają od kandydata dużej elastyczności oraz gotowości do podejmowania wielu podróży służbowych.

Profil kandydata:

- zdolność do kierowania multidyscyplinarnym i wielokulturowym zespołem,
- wiedza w zakresie zasad i praktyk zarządzania zasobami ludzkimi,
- wiedza w zakresie należytego zarządzania finansami,
- doskonała znajomość polityki Komisji i stosunków międzyinstytucjonalnych,
- umiejętność przeprowadzania solidnej analizy politycznej,
- znajomość sytuacji politycznej i krajowych środków masowego przekazu,
- zdolność jasnego formułowania istotnych informacji oraz komunikacji z różnymi rodzajami odbiorców, a także kreowania pozytywnego wizerunku instytucji europejskich, szczególnie Komisji,
- zdolność do konstruktywnej współpracy z różnymi partnerami Przedstawicielstwa (głównie z władzami politycznymi i środkami masowego przekazu),
- zdolność do stałej współpracy z departamentami w siedzibie Komisji mimo odległości geograficznej.

Kryteria kwalifikacyjne:

- 1) obywatelstwo jednego z 27 państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) dyplom ukończenia studiów wyższych – najlepiej w jednej z następujących dziedzin: nauki polityczne, ekonomia, prawo, komunikacja, zarządzanie;
- 3) przynajmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, w tym co najmniej 5 lat na stanowisku kierowniczym (zarządzanie zasobami ludzkimi i finansami). Doświadczenie to musi być doświadczeniem nabytym w dziedzinach informacji, komunikacji, środków masowego przekazu i/lub działalności politycznej i gospodarczej;
- 4) biegła znajomość języka fińskiego oraz dobra znajomość innego języka urzędowego Unii Europejskiej. Dobra znajomość języka francuskiego i/lub angielskiego będzie uważana za atut. Kandydatów informuje się, że procedury rekrutacyjne będą przeprowadzane wyłącznie w językach angielskim i/lub francuskim.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Kandydaci mają obowiązek potwierdzić gotowość do złożenia deklaracji, w której zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodny z interesem publicznym oraz oświadczenia o ewentualnym konflikcie interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Równość szans

Komisja Europejska stosuje politykę równych szans i wspiera różnorodność narodowościową w Przedstawicielstwach.

Powołanie i warunki zatrudnienia

Dyrektor Przedstawicielstwa zostanie wyłoniony i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi procedurami selekcji i naboru.

Stanowisko dyrektora Przedstawicielstwa jest uważane za „wrażliwe” politycznie, dlatego wybrany kandydat otrzyma umowę na czas określony, początkowo na trzy lata, która może zostać jednorazowo przedłużona o maksymalnie dwa lata.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia pracowników na czas określony w grupie zaszeregowania AD12 określono w Warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich.

Kandydatów informuje się, że wszyscy nowi pracownicy muszą pomyślnie ukończyć sześciomiesięczny okres próbny.

Miejsce zatrudnienia: Helsinki, Finlandia.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez **rejestrację w Internecie** pod poniższym adresem
http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

i zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w Internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci⁽¹⁾. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub usterka w połączeniu internetowym może prowadzić do przerwania rejestracji w Internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń.

Po zakończeniu rejestracji w Internecie na monitorze wyświetlony zostanie numer identyfikacyjny, który należy zanotować. Numer ten będzie wykorzystywany jako numer referencyjny podczas całej procedury. Otrzymanie numeru przez kandydata oznacza, że rejestracja została zakończona – numer stanowi potwierdzenie, że wprowadzone przez kandydata dane zostały zarejestrowane.

Jeżeli numer nie wyświetli się, zgłoszenie nie zostało zarejestrowane.

Kandydaci muszą posiadać adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia.

Do zgłoszenia należy załączyć życiorys w formacie Word lub PDF oraz zamieścić list motywacyjny (maks. 8 000 znaków) w trybie on-line. Życiorys i list motywacyjny muszą być sporządzone w języku angielskim lub francuskim.

⁽¹⁾ Termin rejestracji upływa dnia 26 lutego 2008 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

Osoby, które z powodu swojej niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji w Internecie, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys i list motywacyjny) w wersji papierowej, listem poleconym ⁽²⁾ z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji. W takim przypadku wszelka korespondencja pomiędzy Komisją a kandydatem będzie odbywać się za pośrednictwem poczty. W takim przypadku do zgłoszenia należy załączyć zaświadczenie potwierdzające niepełnosprawność, wydane przez właściwy organ. Na osobnym arkuszu papieru należy także przedstawić propozycje ewentualnych udogodnień, które zdaniem kandydata mogą ułatwić mu uczestnictwo w procesie rekrutacji.

Na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniach zarejestrowanych w Internecie zostanie sporządzona wstępna lista kandydatów. Kandydaci z tej listy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną przez DG COMM.

Prośby o dodatkowe informacje i/lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres:

ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 26 lutego 2008 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽²⁾ European Commission, Directorate-General „Personnel and Administration”, Organisation Chart and Management Staff Unit, COM/2008/10055, MO34 5/119, B-1049 Brussels.