

**DYREKCJA GENERALNA DS. KONKURENCJI****Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)****Dyrekcja „Rynki i Sprawy I: Energia i Środowisko” (COMP.B) w Brukseli****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2008/10067**

(2008/C 76 A/04)

W związku z rozszerzeniem Unii Europejskiej Komisja Europejska poszukuje kandydatów na stanowiska urzędników wyższego szczebla z dwunastu nowych państw członkowskich (Bułgarii, Cypru, Estonii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Węgier).

**Reprezentujemy**

Dyrekcję Generalną ds. Konkurencji. Naszą misją jest egzekwowanie zasad konkurencji zawartych w traktatach wspólnotowych w celu zapobieżenia zakłóceniom konkurencji na rynku UE, a tym samym przyczynianie się do dobra konsumentów oraz poprawy konkurencyjności gospodarki europejskiej.

Niniejsze ogłoszenie dotyczy naboru na stanowisko dyrektora w Dyrekcji B – „**Rynki i Sprawy I: Energia i Środowisko**”, składającej się z 3 działów administracyjnych i zatrudniającej około 65 pracowników. Działy zajmują się odpowiednio zagadnieniami polityki antymonopolowej i pomocy państwa oraz połączeń przedsiębiorstw w dziedzinie energii i środowiska.

**Oferujemy**

Stanowisko dyrektora, którego zadaniem będzie zapewnianie ogólnej orientacji strategicznej i zarządzanie. Będzie szczególnie odpowiedzialny na poziomie Dyrekcji za stosowanie artykułów 81, 82 i 86 Traktatu WE i wynikających z nich aktów prawnych (zwłaszcza rozporządzeń UE w sprawie ochrony konkurencji i w sprawie połączeń) oraz za strategię polityczne UE w dziedzinie kontroli pomocy państwa w zakresie określonym w deklaracji celów Dyrektora Generalnego oraz w rocznym programie prac.

Do zadań dyrektora należy:

- planowanie pracy dyrekcji i kierowanie nią,
- zarządzanie osobami,
- planowanie zasobów ludzkich i finansowych,
- kształtowanie polityki, wdrażanie jej i koordynowanie,
- wykonanie budżetu.

**Poszukujemy**

Kandydatów, którzy:

- posiadają udokumentowane umiejętności kierownicze, w szczególności zdolność kierowania dynamicznym procesem zmiany polityki,
- są wybitnymi i dynamicznymi profesjonalistami posiadającymi zdrowy osąd i wyjątkowe zdolności koncepcyjne, wnoszącymi świeże, strategiczne spojrzenie,

- mają na swoim koncie znaczne osiągnięcia w dziedzinie przywództwa, zarządzania i komunikacji, w tym zarządzania dużymi zespołami,
- mają udokumentowane doświadczenie w dziedzinie kształtowania polityki i kierowania nią, idealnie zdobyte na wysokim stanowisku,
- mają duże zdolności w zakresie komunikacji, ustalania priorytetów, podejmowania decyzji i prowadzenia negocjacji,
- posiadają szeroką wiedzę na temat polityki konkurencji,
- są zdolni zapewnić skuteczną i dynamiczną koordynację i zarządzanie na szczeblu wewnętrznym i zewnętrznym,
- władają biegle językiem angielskim; znajomość języka francuskiego stanowi atut.

#### **Kandydaci muszą:**

- 1) być obywatelami jednego z dwunastu nowych państw członkowskich Unii Europejskiej (Bułgarii, Cypru, Estonii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii, Słowacji, Słowenii lub Węgier);
- 2) posiadać dyplom ukończenia studiów wyższych, dający prawo do podjęcia studiów podyplomowych;
- 3) posiadać przynajmniej 12-letnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych na stanowiskach wymagających wyżej wymienionych kwalifikacji, z czego przynajmniej 6 lat na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup>;
- 4) władać biegle jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrze znać inny język urzędowy UE. (Procedura rekrutacyjna będzie odbywać się wyłącznie w języku angielskim, francuskim i niemieckim. Z uwagi na fakt, że może to dawać przewagę rodzimym użytkownikom języka, będą oni egzaminowani ponadto w innym języku lub kilku innych językach).

#### **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.

#### **Powołanie i warunki zatrudnienia**

Dyrektor zostanie wyłoniony i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru. Sporządzona zostanie lista kandydatów dopuszczonych do ostatniego etapu naboru, po czym kandydaci ci zostaną wezwani na rozmowę kwalifikacyjną, która będzie prowadzona przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Mianowania oraz ośrodek oceny prowadzony przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru. Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia dla urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszerogowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym. Kandydatów informuje się, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

<sup>(1)</sup> Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 6 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższym szczeblu kierowniczym: 1) zajmowane stanowiska kierownicze i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników podlegających w czasie pełnienia tych funkcji; 3) wielkości zarządzanych budżetów; oraz 4) liczbę poziomów hierarchicznych powyżej i poniżej oraz liczbę stanowisk równorzędnych.

## Równe szanse

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

## Procedura zgłoszeniowa

Informacja o naborze na to stanowisku jest publikowana równocześnie z informacją o naborze na pewną liczbę innych wyższych stanowisk urzędniczych. Kandydaci pragnący ubiegać się o więcej niż jedno stanowisko powinni dokonać oddzielnego zgłoszenia w sprawie każdego stanowiska.

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

Kandydaci proszeni są o **zarejestrowanie się w Internecie** pod poniżej podanym adresem: [http://ec.europa.eu/dgs/personnel\\_administration/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm](http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm) i postępowanie zgodnie z instrukcjami dotyczącymi poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w Internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci <sup>(2)</sup>. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego mogą 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. Zgłoszenia nadsyłane pocztą elektroniczną po upływie terminu nie będą przyjmowane.

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.

## Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

Kandydaci muszą posiadać adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji rejestracji oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy poinformować Komisję o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

Do zgłoszenia należy załączyć CV w formacie Word lub PDF oraz zamieścić list motywacyjny (maks. 8 000 znaków) w trybie on-line. CV i list motywacyjny należy napisać w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Należy zwrócić uwagę, że **nie** ma możliwości śledzenia w Internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od prowadzącej rekrutację Dyrekcji Generalnej.

*Osoby, które z powodu swojej niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (CV i list motywacyjny) w formie papierowej listem poleconym <sup>(3)</sup> z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją a kandydatem odbywać się będzie drogą pocztową. 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.*

<sup>(2)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 24 kwietnia 2008 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

<sup>(3)</sup> European Commission, Directorate-General „Personnel and Administration”, Organisation Chart and Management Staff Unit, COM/2008/10067, MO34 5/105, B-1049 Brussels.

Dalszych informacji udziela: Pani L. EVANS, tel. (32-2) 296 50 29, e-mail: Lowri.Evans@ec.europa.eu.

Wnioski o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

#### **Termin zakończenia rejestracji kandydatów**

Termin rejestracji kandydatów upływa dnia **24 kwietnia 2008 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

---