

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

Dyrekcja Generalna Wspólne Centrum Badawcze

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko zastępcy dyrektora generalnego (grupa zaszeregowania AD15)
– Bruksela**

(artykuł 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2008/10071

(2008/C 127 A/01)

Komisja poszukuje kandydatów na stanowisko zastępcy dyrektora generalnego w Dyrekcji Generalnej Wspólne Centrum Badawcze (WCB).

O nas

WCB zapewnia decydom w innych dyrekcjach generalnych usługi doradztwa techniczno-naukowego i wsparcia, od etapu definiowania polityki do monitorowania jej realizacji. W skład WCB wchodzi siedem instytutów badawczych zlokalizowanych w pięciu miejscach w Europie. Główna siedziba WCB znajduje się w Brukseli. WCB zatrudnia 2 650 pracowników i dysponuje budżetem operacyjnym w wysokości 340 mln EUR rocznie. Do najważniejszych dziedzin naszej działalności należą: żywność, produkty chemiczne i ochrona zdrowia; środowisko i zrównoważony rozwój; bezpieczeństwo jądrowe, a także działania horyzontalne obejmujące materiały i pomiary referencyjne, prognozy techniczne, bezpieczeństwo publiczne i zwalczanie nadużyć finansowych.

Oferujemy

stanowisko zastępcy dyrektora generalnego, którego zadaniem będzie wspieranie dyrektora generalnego w zarządzaniu organizacją, definiowaniu strategii ogólnej WCB oraz budowaniu stosunków z zainteresowanymi podmiotami i klientami, a w szczególności z innymi dyrekcjami generalnymi Komisji. Zastępca dyrektora generalnego będzie odpowiedzialny za definiowanie i realizację strategii dotyczącej głównych dziedzin działalności WCB (poza bezpieczeństwem jądrowym), jak również za ogólne zarządzanie nimi.

Poszukujemy

kandydatów, którzy posiadają:

- udokumentowane doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych, obejmujące bezpośrednią odpowiedzialność za dużą liczbę pracowników i duży budżet, najlepiej w organizacji naukowej lub w organizacji kształtującej politykę w jednej z dziedzin działalności WCB,
- wysokie kwalifikacje naukowe (doktorat lub równoważne doświadczenie zawodowe) oraz udokumentowane doświadczenie w dziedzinie mającej związek z działalnością WCB, najlepiej nauk przyrodniczych/ochrony środowiska/chemii,

- dobrą znajomość odpowiednich polityk i dyrekcji generalnych UE,
- doskonałe umiejętności interpersonalne, decyzyjne, komunikacyjne i negocjacyjne.

Kandydat musi

- 1) legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych, który uprawnia do podjęcia studiów podyplomowych;
- 2) mieć przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na stanowiskach wymagających wyżej wymienionych kwalifikacji, najlepiej w dziedzinie odpowiadającej obowiązkowi zastępcy dyrektora generalnego, z czego przynajmniej pięć lat na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽¹⁾;
- 3) wykazywać się biegłą znajomością jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz odpowiednią znajomością innego języka urzędowego UE. (Procedura rekrutacyjna będzie odbywać się wyłącznie w języku angielskim, francuskim i niemieckim. Ponieważ mogłoby to dawać przewagę rodowitym użytkownikom tych języków, będą oni egzaminowani również w innym języku lub kilku innych językach).
- 4) posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.

Niezależność i oświadczenie o braku konfliktu interesów

Kandydaci mają obowiązek wyrazić gotowość do złożenia oświadczenia, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Zastępca dyrektora generalnego 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 zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która będzie prowadzona przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Mianowania, oraz na testy w ramach ośrodka oceny prowadzonego przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru. Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszeregowania AD15 określono w regulaminie pracowniczym. Kandydatów informuje się, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Równość szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko jest publikowana równocześnie z informacją o naborze na pewną liczbę innych wyższych stanowisk urzędniczych. Kandydaci, którzy chcą ubiegać się o więcej niż jedno z tych stanowisk, muszą złożyć osobne zgłoszenie w przypadku każdego stanowiska.

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacji, 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 ⁽²⁾. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego 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. Zgłoszenia nadsyłane pocztą elektroniczną po upływie terminu nie będą przyjmowane.

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim CV wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwę zajmowanego stanowiska i pełnioną funkcję; 2) liczbę pracowników, których nadzorowali na tym stanowisku; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽²⁾ Termin rejestracji upływa dnia 20 czerwca 2008 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

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 muszą być sporządzone 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 wydrukowane zgłoszenie (CV i list motywacyjny) listem poleconym ⁽³⁾ 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. 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.

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 dnia **20 czerwca 2008 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10071, MO34 5/105, B-1049 Brussels.