

DG ds. Energii i Transportu (TREN)**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)****Dyrekcja „Bezpieczeństwo w dziedzinie energii jądrowej” (TREN.I) w Luksemburgu****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2008/10089**

(2008/C 188 A/05)

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

Reprezentujemy Dyрекję Generalną ds. Energii i Transportu, której zadaniem jest opracowywanie i realizacja polityki wspólnotowej w dziedzinie transportu i energii, w tym energii jądrowej.

Głównym celem dyrekcji generalnej jest zapewnianie opracowywania i wdrażania unijnej polityki w dziedzinie transportu i energii w taki sposób, aby służyła ona jak najlepiej interesom wszystkich sektorów gospodarki, podmiotów publicznych i obywateli. Transport i energia są kluczowymi składnikami nowoczesnego życia i podstawą gospodarki. DG TREN zajmuje się w szczególności wdrażaniem Traktatu Euratom, a zwłaszcza jego postanowień dotyczących bezpieczeństwa.

DG TREN jest zlokalizowana w Brukseli i Luksemburgu, przy czym służby mające siedzibę w Luksemburgu zajmują się głównie kwestiami związanymi z energią jądrową. Dyrekcja zatrudnia łącznie 1 200 pracowników, z czego 350 osób pracuje w Luksemburgu. W Dyrekcji „Bezpieczeństwo w dziedzinie energii jądrowej” zatrudnionych jest około 180 pracowników.

Oferujemy

Oferujemy stanowisko dyrektora w Dyrekcji „Bezpieczeństwo w dziedzinie energii jądrowej”, który będzie wytyczał ogólny kierunek działania i koordynował prace dyrekcji w dziedzinie inspekcji jądrowych, weryfikacji i działań powiązanych, w celu zapewnienia spójności we wdrażaniu polityki DG TREN i realizacji zobowiązań Komisji wynikających z postanowień Traktatu Euratom dotyczących bezpieczeństwa. Do głównych zadań dyrektora należeć będzie:

- opracowywanie i realizacja celów polityki wspólnotowej w zakresie bezpieczeństwa jądrowego,
- przygotowywanie i realizacja programu prac DG TREN w tej dziedzinie,
- zapewnienie reprezentacji Komisji w strukturach międzyinstytucjonalnych,
- utrzymywanie stosunków z operatorami instalacji jądrowych oraz międzynarodowymi organizacjami zajmującymi się bezpieczeństwem jądrowym, zwłaszcza Międzynarodową Agencją Energii Atomowej,
- zarządzanie zasobami ludzkimi w dyrekcji zgodnie ze standardami Komisji i szczegółowymi zasadami DG TREN,
- planowanie i zagwarantowanie terminowego wykonania pozycji budżetowych (funkcja urzędnika zatwierdzającego), a także zapewnienie właściwych działań następczych.

Poszukujemy

Poszukujemy kandydatów, którzy posiadają:

- dobrą znajomość i zrozumienie europejskiej polityki energetycznej, a zwłaszcza kluczowych aspektów europejskiej polityki w zakresie energii jądrowej,
- doświadczenie i umiejętności koordynacji polityki, będącej podstawą celów Komisji w wymienionej dziedzinie,
- udokumentowane zdolności przywódcze i organizacyjne oraz umiejętność zarządzania dużym zespołem oraz kierowania pracownikami, motywowania ich i przekazywania im wskazówek,
- bardzo dobre zdolności analityczne oraz zdolność rozumienia i opanowania wpływu kwestii związanych z energią jądrową na liczne inne obszary polityki,
- bardzo dobre zdolności negocjacyjne,
- znajomość języka francuskiego i angielskiego na poziomie umożliwiającym bezproblemową pracę z tekstami prawnymi oraz świetną znajomość przynajmniej jednego z tych języków w mowie.

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że Komisja prowadzi ogólną politykę mobilności, zgodnie z którą od osób zajmujących stanowiska kierownicze wyższego szczebla oczekuje się zmiany stanowiska co pięć lat.

Kandydat musi:

- 1) być obywatelem jednego z dwunastu nowych państw członkowskich Unii Europejskiej (Bułgarii, Cypru, Estonii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii, Słowacji, Słowenii lub Węgier);
- 2) legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych, który uprawnia 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 sześć lat na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽¹⁾;
- 4) władać biegle jednym z języków urzędowych UE oraz dobrze znać inny język urzędowy UE. (Procedura rekrutacyjna będzie odbywać się wyłącznie w języku angielskim, francuskim i niemieckim. Ponieważ mogłoby to dawać przewagę rodzowitym użytkownikom języka, będą oni egzaminowani również w innym języku lub kilku innych językach).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie 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.

Powołanie i warunki zatrudnienia:

Dyrektor zostanie wyłoniony i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi 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

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim CV wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych sześciu 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.

Konsultacyjny Komisji ds. Mianowania, oraz na testy przeprowadzane metodą *assessment centre* 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.

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 kilka innych stanowisk dla urzędników wyższego szczebla. 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 kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Zgłoszenie kandydatury następuje poprzez rejestrację w Internecie pod poniższym adresem:

http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

Należy zastosować 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 doprowadzić 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 pojawi się 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.

⁽²⁾ Termin rejestracji upływa dnia 19.9.2008 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10089, MO34 5/105, B-1049 Brussels.

Dalszych informacji udziela: pan Dominique Ristori, tel: 00352.4301.32047, e-mail: Dominique.Ristori@ec.europa.eu.

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 **19 września 2008 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.
