

## V

*(Ogłoszenia)*

## PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

## KOMITET REGIONÓW

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO  
(CDR/AD 14-AD 15/25 BIS/08)  
DYREKTORA (M/K) W DYREKCJI ADMINISTRACJI I FINANSÓW**

(2008/C 201 A/01)

**1. WAKUJĄCE STANOWISKO**

Na podstawie art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego Komitet Regionów (KR) postanowił rozpocząć procedurę mającą na celu obsadzenie stanowiska dyrektora (stopień AD 14).

Chodzi o stanowisko dyrektora w Dyrekcji Administracji i Finansów.

Zgodnie z art. 62 regulaminu wewnętrznego Komitetu Regionów organem powołującym na to stanowisko jest Prezydium KR na wniosek sekretarza generalnego.

**2. CHARAKTER WYKONYWANYCH ZADAŃ**

Pod bezpośrednim zwierzchnictwem sekretarza generalnego KR dyrektor ten kieruje Dyrekcją Administracji i Finansów, w której pracuje ok. 65 urzędników i innych pracowników podzielonych na cztery działy. W szczególności jego obowiązki obejmują:

- organizowanie, nadzorowanie i kontrolę prac Dyrekcji Administracji i Finansów,
- nadzorowanie zarządzania zasobami ludzkimi i finansowymi KR, a w szczególności:
  - wnoszenie wkładu w rozwój strategiczny polityki kadrowej i zapewnianie jej realizacji,
  - zapewnienie przygotowania budżetu, jego realizacja i monitorowanie,
  - odpowiedzialność za jednostkę ds. weryfikacji finansowej Komitetu,
- nadzorowanie i nadawanie impulsów przy określaniu i realizacji norm kontroli wewnętrznej Komitetu, w tym opracowywanie rocznych sprawozdań instytucji,
- reprezentowanie administracji Komitetu w Kolegium Dyrektorów Administracji, zapewnienie niezbędnych kontaktów międzyinstytucjonalnych,
- pełnienie funkcji subdelegowanego intendenta w ramach wytyczonych granic,
- pełnienie funkcji organu powołującego w ramach wytyczonych granic,

- śledzenie prac dotyczących komisji międzyinstytucjonalnych oraz wewnętrznych komisji instytucji w ramach kompetencji Dyrekcji Administracji i Finansów,
- śledzenie realizacji umowy o współpracy z Europejskim Komitetem Ekonomiczno-Społecznym (EKES) w ramach własnych kompetencji, a w szczególności członkostwo w komisji ds. współpracy między KR a EKES.

### 3. WYMAGANIA

#### a) Warunki ogólne

- Kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- posiadać pełne prawa obywatelskie,
- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- posiadać cechy charakteru niezbędne do wykonywania określonych obowiązków oraz zobowiązać się do przestrzegania zasad etyki zawodowej. Zwraca się uwagę kandydatów na ograniczenia narzucone przez Regulamin pracowniczy urzędników Wspólnot Europejskich dotyczące działalności dodatkowej, innych stosunków umownych i konfliktów interesów (art. 11, 11a, 12b, 13 i 15).

#### b) Warunki szczegółowe

- Poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzonym dyplomem, w przypadku gdy studia te trwają normalnie cztery lata lub dłużej, lub poziom wykształcenia, który odpowiada ukończonym studiom wyższym potwierdzonym dyplomem wraz z przynajmniej rocznym, właściwym doświadczeniem zawodowym, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (art. 5 ust. 3 lit. c) ppkt (i) i (ii) regulaminu).
- Przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe po zakończeniu studiów na poziomie odpowiadającym wspomnianym kwalifikacjom, w tym przynajmniej pięć lat na stanowisku kierowniczym.
- Doświadczenie w ogólnych zagadnieniach administracyjnych oraz w zarządzaniu personelem i finansami.
- Znajomość zagadnień wspólnotowych oraz różnych obszarów działalności Unii Europejskiej.
- Doskonała umiejętność przewodzenia grupie oraz zarządzania wieloma działami.
- Biegła znajomość jednego języka urzędowego Wspólnoty oraz bardzo dobra znajomość dwóch innych języków urzędowych Wspólnoty. Z uwagi na funkcjonowanie działów dyrekcji niezbędna jest znajomość języka francuskiego i angielskiego. Znajomość innych języków urzędowych Wspólnoty będzie atutem.

### 4. ZGŁASZANIE KANDYDATUR

- Kandydaci na to stanowisko proszeni są o kierowanie swoich zgłoszeń listem poleconym na adres Działu Zatrudnienia i Kariery Zawodowej w Komitecie Regionów (Unité Recrutement et carrière du Comité des régions, rue Belliard 101, 1040 Bruxelles).
- Do zgłoszenia należy dołączyć szczegółowy życiorys oraz wszelkie inne stosowne dokumenty i zaświadczenia.
- Urzędnicy KR, którzy pragną zgłosić swoją kandydaturę na to stanowisko, powinni dostarczyć list motywacyjny wraz ze szczegółowym życiorysem, jak również dokumenty poświadczające przebyte szkolenia, doświadczenie zawodowe i kompetencje kandydata, oraz wypełnić przewidziany do tego celu formularz, który można uzyskać w Dziale Zatrudnienia i Kariery Zawodowej w Dyrekcji Administracji (p. Inge Van Keer) lub poprzez CoRnet (strona: „Modèles et formulaires” [Modele i formularze]). Kandydaturę na to stanowisko należy przesłać listem poleconym do Działu Zatrudnienia i Kariery Zawodowej (Unité Recrutement et carrière du Comité des Régions, rue Belliard 101, 1040 Bruxelles) lub dostarczyć do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru.

- Do innych zgłoszeń należy dołączyć list motywacyjny, szczegółowy życiorys, dokumenty poświadczające przebyte szkolenia, doświadczenie zawodowe i kompetencje kandydata oraz – w przypadku urzędników instytucji wspólnotowych – oficjalny dokument poświadczający zaszerogowanie (grupa i stopień zaszerogowania, wysługa lat) i status urzędnika. Zgłoszenia te należy przesłać do Działu Zatrudnienia i Kariery Zawodowej Komitetu Regionów – Unité Recrutement et carrière du Comité des Régions, rue Belliard 101, 1040 Bruxelles (przesłać listem poleconym lub dostarczyć do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru).

5. **TERMIN ZGŁASZANIA KANDYDATUR: 19 WRZEŚNIA 2008 r. (DO GODZ. 12.00)**

6. **UWAGI**

- Komitet Regionów kieruje się polityką równości szans, tzn. wyklucza wszelką dyskryminację, w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, opinie polityczne lub wszelkie inne opinie, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
  - Stanowisko zostanie obsadzone zgodnie z możliwościami budżetowymi.
-