

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO DYREKTORA (GRUPA ZASZEREGOWANIA
AD 14) EUROPEJSKIEJ FUNDACJI KSZTAŁCENIA (ETF), TURYN, WŁOCHY****(COM/2008/10118)**

(2008/C 258 A/01)

Komisja Europejska postanowiła opublikować zaproszenie do składania zgłoszeń na stanowisko dyrektora (grupa zaszeregowania AD 14) Europejskiej Fundacji Kształcenia.

Reprezentujemy:

Reprezentujemy Europejską Fundację Kształcenia (ETF), będącą agencją Unii Europejskiej utworzoną rozporządzeniem Rady (EWG) nr 1360/90 ⁽¹⁾. Siedziba ETF mieści się w Turynie, we Włoszech. Fundacja zatrudnia około 130 pracowników, a jej językiem roboczym jest język angielski.

ETF udziela wsparcia Komisji Europejskiej, krajom partnerskim UE oraz państwom członkowskim UE w ramach instrumentów polityki zewnętrznej UE, prowadzi również działania informacyjne, koordynacyjne, doradcze i rozwojowe.

Fundacja rozpoczęła swą działalność w 1994 r. i stała się odtąd centrum wiedzy fachowej w zakresie rozwoju i reformy systemów kształcenia i szkolenia zawodowego w krajach kandydujących i partnerskich UE, promującym rozwój kapitału ludzkiego, a tym samym wspierającym stały wzrost oraz integrację społeczną w tych krajach.

Szczegółowe informacje na temat celów i funkcji Fundacji zostały opisane we wspomnianym powyżej rozporządzeniu, więcej informacji można znaleźć na poniższej stronie internetowej: <http://www.etf.europa.eu/>

Oferujemy:

Dyrektor jest prawnym przedstawicielem agencji i współtworzy jej zewnętrzny wizerunek. Odpowiada przed Radą Zarządzającą. Do obowiązków dyrektora należeć będzie:

- opracowywanie i realizacja celów strategicznych zgodnie z funkcjami i procedurami określonymi w rozporządzeniu,
- przygotowywanie i wykonywanie rocznych i wieloletnich programów prac agencji,
- bieżące zarządzanie personelem agencji, w tym rekrutacja nowych pracowników,

⁽¹⁾ Dz.U. L 131 z 23.5.1990, s. 1.

- przygotowywanie i organizacja zebrań Rady Zarządzającej oraz realizacja decyzji Rady Zarządzającej,
- przygotowywanie i wykonanie budżetu agencji oraz zapewnienie wydajnego zarządzania nim w zgodzie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- ułatwianie współpracy pomiędzy agencją, instytucjami europejskimi, państwami członkowskimi oraz zainteresowanymi podmiotami,
- bezpośrednia i pośrednia komunikacja ze społeczeństwem we wszystkich kwestiach wchodzących w zakres misji agencji.

Powyższe zadania zostały również opisane we wspomnianym rozporządzeniu, w szczególności w art. 7.

Poszukujemy kandydatów posiadających:

- umiejętność prowadzenia organizacji, zarówno na poziomie zarządzania strategicznego, jak i wewnętrznego, oraz wypełniania mandatu agencji,
- umiejętność kierowania zespołem i motywowania pracowników w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku,
- udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w kontekście krajowym, europejskim lub międzynarodowym,
- wiedzę i doświadczenie w zakresie opracowywania i realizacji polityki w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego lub stosunków zewnętrznych,
- umiejętność przekazywania informacji ogółowi społeczeństwa oraz współpracy z zainteresowanymi podmiotami (organy europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe itd.),
- wiedzę na temat instytucji UE, ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań, jak również na temat polityki UE i międzynarodowej działalności w dziedzinach związanych z działalnością agencji.

Kandydat musi:

- posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych, który uprawnia do podjęcia studiów doktoranckich, najlepiej w dziedzinie związanej z misją agencji,
- posiadać co najmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe w sektorze publicznym lub prywatnym (liczone od momentu uzyskania wymienionego wyżej dyplomu ukończenia studiów wyższych lub jego odpowiednika), z czego 5 lat w obszarze działalności agencji,
- posiadać minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym, w tym doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi i finansowymi (kandydaci proszeni są o podanie szczegółowych danych dotyczących wielkości, liczby pracowników, budżetu i charakteru działań, którymi wcześniej kierowali),
- wykazywać się biegłą znajomością jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz odpowiednią znajomością innego języka urzędowego UE. Dobra znajomość języka angielskiego ma kluczowe znaczenie. Znajomość języka francuskiego stanowić będzie dodatkowy atut,
- być w stanie sprawować stanowisko przez całą 5-letnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego (co następuje z końcem miesiąca, w którym dana osoba kończy 65 lat).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Dyrektor będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym podejmie zobowiązanie do działania w interesie publicznym, a także oświadczenia o jakichkolwiek interesach, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność. W podaniu kandydaci muszą potwierdzić swoją gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Procedura wyboru i mianowania

Na potrzeby procedury preselekcji powołana zostanie komisja kwalifikacyjna złożona z trzech wyższych urzędników Komisji Europejskiej o grupie zaszergowania i funkcji co najmniej równoważnych stanowisku oferowanemu w ogłoszeniu o naborze. Komisja ta zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym wymaganiom, wybranych na podstawie ich osiągnięć ważnych z punktu widzenia oferowanego stanowiska według kryteriów określonych powyżej. Kandydaci zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną zostaną zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym Komisji ds. Mianowania (CCA) i będą musieli pozytywnie przejść testy w centrum oceny (*assessment center*) przeprowadzone przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru. Kandydaci zakwalifikowani przez CCA zostaną zaproszeni na rozmowę z komisarzem ds. edukacji, kształcenia, kultury i młodzieży oraz, w niektórych przypadkach, z komisarzem odpowiedzialnym za administrację, audyt i zwalczanie nadużyć finansowych.

Po tych rozmowach Komisja sporządzi listę wybranych kandydatów, która zostanie przekazana Radzie Zarządzającej ETF. Rada Zarządzająca mianuje dyrektora spośród wybranych kandydatów. Miejsce na liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej. W szczególności mogą zostać poproszeni o złożenie oświadczenia przed odpowiednią(-imi) komisją(-ami) Parlamentu Europejskiego.

Stanowisko jest dostępne od dnia 1 lipca 2009 r.

Równość szans

Agencja regulacyjna stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie zatrudniony na okres pięciu lat, w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszergowania AD 14 zgodnie z art. 2a Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich ⁽²⁾.

Miejscem zatrudnienia jest Turyn (Włochy), gdzie mieści się siedziba agencji.

Procedura zgłaszania kandydatur

Aby zgłoszenia były ważne, kandydaci muszą złożyć należycie wypełniony wniosek, list motywacyjny i życiorys. Życiorys powinien być sporządzony w formacie europejskim ⁽³⁾. Jeśli dokumentacja będzie niepełna, zgłoszenie zostanie odrzucone.

Na obecnym etapie nie należy załączać dokumentów uzupełniających (np. poświadczonych kopii dyplomów, referencji, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe itp.). Należy je przedłożyć na życzenie na późniejszym etapie procedury.

W celu uproszczenia procedury wyboru wszelkie informacje dla kandydatów związane z tym ogłoszeniem przekazywane będą w języku angielskim.

⁽²⁾ Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1; <http://eur-lex.europa.eu/pl/index.htm>

⁽³⁾ Europejski format życiorysu można pobrać ze strony internetowej <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Podania, najlepiej w języku angielskim, należy przysyłać *pocztą elektroniczną* na adres:

EAC-ETF-VACANCY@ec.europa.eu

Kandydaci, którzy nie mogą przesłać zgłoszenia pocztą elektroniczną, mogą przesłać je listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

Ms Belén Bernaldo de Quirós
European Commission
Directorate General for Education and Culture
Office MAD0 7/03
BE 1049 Brussels (Belgium)

Na powyższy adres należy również bezzwłocznie zgłosić na piśmie każdą zmianę adresu.

Dalszych informacji na temat stanowiska udziela Pani Bernaldo de Quirós, kierownik działu EAC.A.3 (e-mail: belen.bernaldo-de-quirós@ec.europa.eu, numer telefonu (+ 32) 2 296 03 12).

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

Zgłoszenie musi zostać przesłane pocztą elektroniczną oraz listem poleconym nie później niż dnia **10 listopada 2008 r.** (data wysłania wiadomości lub data stempla pocztowego).

Zgłoszenia wysłane pocztą kurierską muszą zostać doręczone na podany powyżej adres przed godz. 17.00 (czasu obowiązującego w Brukseli) dnia **10 listopada 2008 r.**

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rejestracji kandydatów wyłącznie poprzez odpowiednie ogłoszenie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Ważne informacje dla kandydatów

Przypomina się kandydatom, że prace wszystkich komisji kwalifikacyjnych są tajne. Zabronione jest nawiązywanie przez kandydatów bezpośredniego bądź pośredniego kontaktu z komisją kwalifikacyjną oraz proszenie o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu.

Ochrona danych osobowych

Komisja zagwarantuje, aby przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywało się zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych ⁽⁴⁾. Odnosi się to głównie do poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.

EUROPEAN TRAINING FOUNDATION

APPLICATION FORM FOR THE POST OF DIRECTOR

Candidates should complete all sections of the form (in CAPITAL LETTERS using BLACK INK, even when additional documents are attached). Sign and date the completed form.

1. Surname ⁽¹⁾:
Forename:
Title:

2. Address for correspondence ⁽²⁾:
.....
No:
Postal Code: Town:
Country:
Home telephone:
E-mail address:
Fax:
Mobile telephone:
Day-time telephone:

3. Date of birth: Day: Month: Year:

4. Gender: ☐ Male ☐ Female

5. Nationality (*):

BE	BG	CZ	DK	DE	EE	IE	EL	ES	FR	IT	CY	LV	LT	LU
HU	MT	NL	AT	PL	PT	RO	SI	SK	FI	SE	UK			

(*) Code ISO 3166 alpha 2 except for United Kingdom (UK) and Greece (EL) http://www.iso.org/iso/fr/english_country_names_and_code_elements

(¹) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

.....

(²) The Commission's services should be informed of any change of address.

6. Knowledge of languages ⁽³⁾:

Place the following numbers (1 or 2) in the appropriate box or boxes:

1 for thorough knowledge

2 for satisfactory knowledge

BG	ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	GA	IT	LV	LT	HU	MT
NL	PL	PT	RO	SK	SL	FI	SV							

7. University degree(s) giving entitlement to undertake postgraduate studies. Give details of university, type of degree and year of completion.

--

8. Current employer: (alternatively indicate if you are self-employed or unemployed)

Name:	
Address:	
Position:	

⁽³⁾ Code ISO 639-1 alpha 2. http://www.loc.gov/standards/iso639-2/php/code_list.php.

9. Summarise your professional experience (covering at least 15 years) which you consider relevant to the post (maximum 300 words)

10. Summarise your professional experience at management level (over at least five years) which you consider relevant to the post (maximum 300 words)

11. Declaration:

1. I declare on my word of honour that the information provided above is true and complete and that I am aware that any incorrect statements may invalidate my application.
2. I further declare on my word of honour that:
 - (i) I am a national of one of the Member States of the European Union as listed in the vacancy notice and enjoy my full rights as a citizen;
 - (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by laws concerning military service;
3. I undertake to produce on request documents to support my application and accept that failure to do so may invalidate my application.
4. I confirm that I am willing to make a commitment to act independently in the public interest and to make complete declarations of any direct or indirect interests that might be considered prejudicial to my independence.

Date and signature:

Candidates shall also submit:

— a motivation letter

— a CV
