

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

DYREKCJA GENERALNA DS. SPOŁECZEŃSTWA
INFORMACYJNEGO I MEDIÓW

**Nabór na stanowisko dyrektora wykonawczego (grupa zaszeregowania
AD 14)**
Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji (ENISA), Heraklion

COM/2008/10132

(2008/C 294 A/01)

Reprezentujemy

Europejska Agencja ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji ENISA (agencja) powstała w dniu 13 marca 2004 r. ⁽¹⁾, początkowo na okres pięciu lat, który dobiega końca w dniu 13 marca 2009 r. ⁽²⁾. Okres działania agencji został jednak niedawno przedłużony do dnia 13 marca 2012 r. (rozporządzenie przyjęte przez Parlament Europejski oraz Radę Unii Europejskiej w dniu 15 września 2008 r. ⁽³⁾). W tym czasie zakres zadań Agencji, a także okres, na jaki została powołana, mogą być przedmiotem dalszych wniosków Komisji Europejskiej.

Agencja, której siedziba znajduje się w Grecji, w Heraklionie, została utworzona w celu zwiększenia zdolności Wspólnoty, poszczególnych państw członkowskich i w rezultacie środowiska przedsiębiorców do zapobiegania poważnym zagrożeniom dla sieci i informacji, do reagowania na te zagrożenia oraz do ich zwalczania.

Głównym celem agencji jest zagwarantowanie wysokiego i skutecznego poziomu bezpieczeństwa sieci i informacji na terenie Wspólnoty, z korzyścią dla obywateli, konsumentów, przedsiębiorstw oraz organizacji sektora publicznego w Unii Europejskiej, a także przyczynienie się do sprawnego funkcjonowania rynku wewnętrznego.

Agencja gromadzi informacje, co umożliwia jej analizowanie zagrożeń dla sieci i systemów informacji. Wspiera także współpracę i wymianę informacji między różnymi podmiotami aktywnymi na polu bezpieczeństwa sieci i informacji, udostępnia aktualne, obiektywne i wyczerpujące informacje dotyczące tej dziedziny, a ponadto w sposób niezależny przedstawia swoje wnioski i wskazówki w sprawach związanych z przedmiotem jej działalności.

W latach 2009–2012 budżet agencji wyniesie około 8 milionów EUR rocznie, wraz z wkładem państw EFTA, opiewającym na około 160 000 EUR rocznie.

Więcej informacji można znaleźć na następującej stronie internetowej: <http://www.enisa.europa.eu>

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 460/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 10 marca 2004 r. ustanawiające Europejską Agencję ds. Bezpieczeństwa Sieci i Informacji, Dz.U. L 77 z 13.3.2004, s. 1 (dalej zwane „rozporządzeniem ENISA”).

⁽²⁾ 2007/0291 (COD).

⁽³⁾ Dotychczas nieopublikowane w Dzienniku Urzędowym.

Oferujemy

Dyrektor wykonawczy jest prawnym przedstawicielem agencji i współtworzy jej zewnętrzny wizerunek. Odpowiada przed zarządem.

Dyrektor wykonawczy będzie kierował i zarządzał agencją, będzie również ponosił ogólną odpowiedzialność za działalność agencji, gwarantując realizację jej celów.

Do obowiązków dyrektora wykonawczego należeć będzie:

- opracowywanie i realizacja zadań agencji zgodnie z profilem jej działalności oraz ogólnymi wytycznymi określonymi przez zarząd,
- dobór pracowników agencji oraz nadzór nad nimi, tworzenie dobrej atmosfery w zespole oraz zapewnienie przyjaznego środowiska pracy,
- uczestniczenie w posiedzeniach zarządu bez prawa głosu, składanie sprawozdań zarządowi i zapewnienie zarządowi obsługi sekretariatu,
- podejmowanie decyzji leżących w obszarze kompetencji agencji,
- przygotowywanie i wykonywanie budżetu agencji, a także zapewnienie sprawnego zarządzania budżetem zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- sporządzanie i realizacja projektu rocznego programu prac i zapewnienie jak najbardziej efektywnego wykorzystania środków w ramach tego programu,
- zarządzanie środkami agencji; przy czym pierwszeństwo mają zadania operacyjne agencji,
- rozwijanie współpracy między agencją, Komisją, państwami członkowskimi oraz zainteresowanymi podmiotami w celu wypracowania wspólnego podejścia do kwestii związanych z bezpieczeństwem sieci i informacji,
- rozwijanie efektywnej współpracy między agencją a właściwymi organami w państwach członkowskich w obszarze działalności agencji,
- bezpośrednia i pośrednia komunikacja ze społeczeństwem we wszystkich kwestiach wchodzących w zakres zadań agencji.

Poszukujemy:

Od kandydata wymaga się:

- udokumentowanego doświadczenia w zarządzaniu pracownikami na wysokim szczeblu; atutem będzie takie doświadczenie na płaszczyźnie międzynarodowej,
- dogłębnej znajomości kwestii dotyczących bezpieczeństwa sieci i informacji oraz branży związanej z bezpieczeństwem informacji na płaszczyźnie europejskiej i międzynarodowej,
- dogłębnego zrozumienia polityki regulacyjnej oraz przepisów prawa mających znaczenie dla kwestii dotyczących bezpieczeństwa sieci i informacji,
- zdolności proponowania i promowania strategicznej wizji działalności agencji w dziedzinie bezpieczeństwa sieci i informacji, zmierzającej do konkretnych osiągnięć,
- umiejętności kierowania zespołem i motywowania pracowników w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku,
- doświadczenia w dziedzinie planowania budżetowego oraz zarządzania zasobami finansowymi i ludzkimi,
- silnego poczucia odpowiedzialności oraz inicjatywy,

- umiejętności przekazywania informacji społeczeństwu oraz współpracy z zainteresowanymi podmiotami (instytucje europejskie, międzynarodowe, organy krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe itd.),
- dobrej znajomości instytucji UE oraz polityki UE,
- doskonałych umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej oraz negocjacji.

Kandydat musi

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu selekcji na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu składania podań:

- obywatelstwo: kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- dplom lub stopień uniwersytecki: kandydat musi legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych, w miarę możliwości w dziedzinie mającej znaczenie dla działalności agencji, który uprawnia do podjęcia studiów podyplomowych,
- doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, uzyskane na stanowiskach wymagających wyżej wymienionych kwalifikacji
- stosowne doświadczenie zawodowe: kandydat musi wykazać, że przynajmniej pięć z piętnastu lat doświadczenia zawodowego zdobył w dziedzinie związanej z działalnością agencji
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym: kandydat musi posiadać minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym⁽⁴⁾; bardzo mile widziane będzie doświadczenie/wiedza z zakresu zarządzania w dziedzinie związanej z działalnością agencji, które stanowić będzie dodatkowy atut,
- znajomość języków: kandydat musi władać biegle jednym z języków urzędowych Wspólnoty⁽⁵⁾ i znać inny język urzędowy w stopniu zadowalającym,
- limit wieku: kandydat musi być w stanie pełnić swoje obowiązki na stanowisku przez całą trzyletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego; pracownicy Wspólnot Europejskich zatrudnieni na czas określony osiągają wiek emerytalny z końcem miesiąca, w którym kończą 65 lat.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Dyrektor będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym podejmie zobowiązanie do działania w sposób niezależny, w interesie publicznym, a także oświadczenia o wszelkich 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 wyboru powołana zostanie komisja kwalifikacyjna. Komisja ta zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym wymaganiom; dokonując wyboru, komisja będzie kierować się osiągnięciami kandydatów, istotnymi z punktu widzenia stanowiska, a także wymienionymi wyżej kryteriami. 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, przeprowadzane przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru. Kandydaci zakwalifikowani przez CCA zostaną zaproszeni na rozmowę z odpowiednimi komisarzami.

Po tych rozmowach Komisja sporządzi listę wybranych kandydatów, która zostanie przekazana zarządowi ENISA. Zarząd mianuje dyrektora spośród wybranych kandydatów. Umieszczenie kandydata na liście nie gwarantuje zatrudnienia. Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Przed mianowaniem wybrany kandydat składa oświadczenie przed Parlamentem Europejskim i udziela odpowiedzi na pytania zadawane przez członków tej instytucji.

⁽⁴⁾ Kandydaci proszeni są o podanie szczegółowych danych dotyczących wielkości (liczba pracowników) i rodzaju działów, którymi wcześniej kierowali.

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index_en.html.

Równość szans

Agencja stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽⁶⁾.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie zatrudniony jako pracownik agencji na czas określony w grupie szeregowania AD 14 zgodnie z art. 2a Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich ⁽⁶⁾ na okres pięciu lat lub do momentu zakończenia działalności agencji, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej. Zgodnie z rozporządzeniem ENISA przedłużenie okresu zatrudnienia nie jest możliwe.

Miejscem zatrudnienia jest Heraklion, gdzie mieści się siedziba agencji.

Procedura zgłaszania kandydatur

Aby zgłoszenia były ważne, kandydaci muszą złożyć należycie wypełniony wniosek, list motywacyjny i życiorys w dowolnym formacie. Życiorys powinien być w miarę możliwości sporządzony w formacie europejskim ⁽⁷⁾. Formularz wniosku został załączony, jednak można go również odnaleźć w wersji elektronicznej pod następującym adresem: http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/working_senior_mgt_en.htm.

Podania niepełne nie zostaną przyjęte.

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

W celu uproszczenia procedury wyboru wszelka komunikacja z kandydatami w związku z niniejszym ogłoszeniem odbywać się będzie w języku angielskim.

Podania, najlepiej w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, należy przysłać *poczta elektroniczna* na adres:

info-selections-enisa@ec.europa.eu.

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

European Commission
Directorate-General for Information Society and Media
COM/2008/10132 Post of Executive Director ENISA
Unit INFSO.R.1 „Human Resources”
Office BU25 – 04/165
B-1049 BRUSSELS
BELGIUM

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

Dalszych informacji udzielają:

Pan Gregory Paulger, dyrektor „INFSO.A: Polityka Audiowizualna, Media, Internet”
tel. (32-2) 299 94 34
e-mail: gregory.paulger@ec.europa.eu

Pani Anne Bucher, dyrektor „INFSO.R: Zasoby”
tel. (32-2) 29 93,456 34
e-mail: anne.bucher@ec.europa.eu

⁽⁶⁾ Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1; http://ec.europa.eu/civil-service/docs/toc100_en.pdf.

⁽⁷⁾ Europejski format życiorysu można pobrać ze strony internetowej <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>.

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

Zgłoszenia muszą zostać przesłane pocztą elektroniczną albo listem poleconym nie później niż dnia 19 grudnia 2008 r. (liczy się data wysłania wiadomości elektronicznej lub data stempla pocztowego).

Zgłoszenia wysłane pocztą kurierską muszą zostać doręczone na podany powyżej adres przed godziną 17.00 (czasu obowiązującego w Brukseli) podanego powyżej dnia.

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rejestracji kandydatów na wymienione stanowisko wyłącznie poprzez odpowiedni ogłoszenie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Ważne informacje dla kandydatów

Informujemy kandydatów, że wszystkie prace komisji kwalifikacyjnej są tajne. Kandydaci nie mogą nawiązywać bezpośredniego bądź pośredniego kontaktu z członkami komisji kwalifikacyjnej ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu.

Ochrona danych osobowych

Komisja zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z rozporządzeniem (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. Odnosi się to głównie do poufności i bezpieczeństwa tych danych ⁽⁸⁾.

⁽⁸⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001.



APPLICATION FORM ⁽¹⁾
FOR THE POST OF **EXECUTIVE DIRECTOR**
OF ENISA

1. Surname ⁽²⁾:

2. Forename:

Title: (e.g. Mr, Ms, Dr)

3. Date of birth: dd/mm/yyyy

4. Gender: Male Female

5. Address for correspondence ⁽³⁾:

Street, No, etc.:		
Postal code:	Town:	Country:
Office Telephone No:	Mobile No:	
Private Telephone No:	Fax No:	
E-mail address: Professional:		
E-mail address: Personal:		

6. Nationality:

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

⁽¹⁾ The information submitted with this form may be processed and stored for the purposes of the selection procedure to which the application refers. All relevant fields **must be duly completed** (for paper based applications: in capital letters using black ink), even when additional documents are attached. Please sign and date the completed form.

⁽²⁾ 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:
.....

⁽³⁾ The Commission's services to which this application form is sent should be informed of any change of address.

7. First university degree giving entitlement to undertake postgraduate studies, title and date of conferral:
8. Other studies:
9. Knowledge of languages:
Place the following numbers (1, 2 or 3) in the appropriate box or boxes:
1 = mother tongue or thorough knowledge;
2 = very good knowledge;
3 = satisfactory knowledge.

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

Other language(s), with indication of level (1, 2, or 3):

10. Current employer (indicate if you are self employed or unemployed):

Name	
Address	
Position	
Total number of staff	

11. Summarize your professional experience — **at least 15 years' postgraduate experience** at a level to which the qualifications referred to above give admission, **of which 5 years** in the domain of the Agency's activities (200 words max.):

12. Summarize your professional experience at Management level — **at least 5 years**. Please state for each relevant position the number of staff, budget and other resources (e.g. IT) under your direct responsibility (200 words max.):

13. Summarize your European/international experience (200 words max.):

14. Any membership role or affiliation that you have in organisations/bodies/club with a potential interest in the work of the Joint Undertaking:

15. Other interests or facts you consider pertinent:

16. If you have a recognised disability which necessitates any special arrangements in the context of this selection procedure, please indicate below:

17. Declaration:

1. I declare on my word of honour that the information provided above is true and complete and I am aware that any incorrect statement may invalidate my application at any point in the selection process.
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 or of a country associated to the Seventh Research Framework Programme 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 name:

Candidates must submit with this application form:

— A letter of motivation

— A CV preferably in the EU official form which you will find in:

<http://www.europass.cedefop.europa.eu>