

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

EUROPOL

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI DO EUROPOLU: I ZASTĘPCA DYREKTORA

(2009/C 86 A/01)

Europol stoi na stanowisku, że zachowanie równowagi w reprezentacji kobiet i mężczyzn jest równie ważne, jak odpowiednia reprezentacja obywateli wszystkich państw członkowskich i języków urzędowych Unii Europejskiej z uwzględnieniem sprawiedliwej reprezentacji geograficznej. Z tego powodu Europol szczególnie zachęca kobiety ze wszystkich państw członkowskich do ubiegania się o to stanowisko.

MISJA EUROPOLU

Misją Europolu jest świadczenie wsparcia w celu poprawy skuteczności i współpracy właściwych organów w państwach członkowskich w zapobieganiu i zwalczaniu wszelkich form poważnej przestępczości i terroryzmu na szczeblu międzynarodowym. Misja jest realizowana głównie w środowisku anglojęzycznym.

1. OPIS STANOWISKA**1.1 Główne zadania I zastępców dyrektora Europolu:**

- a) zadania kierownicze i nadzorcze w ramach służby podczas realizacji celów Europolu;
- b) zapewnianie codziennego kierowania i zarządzania personelem na poziomie służby;
- c) zapewnianie właściwego przygotowania i realizacji decyzji odpowiednich organów;
- d) zapewnianie odpowiedniego przygotowania i realizacji czynności budżetowych na poziomie służby;
- e) wspieranie i wspomaganie dyrektora w strategicznym rozwoju Europolu poprzez udzielanie porad organizacyjnych i utrzymywanie powiązań strategicznych na poziomie służby z odpowiednimi organami UE i agencjami egzekwowania prawa w państwach członkowskich;
- f) monitorowanie planu działań i zarządzanie ich realizacją w obrębie służby;
- g) promowanie osiągnięć Europolu w mediach i w razie potrzeby reprezentowanie organizacji na spotkaniach zewnętrznych i wewnętrznych oraz konferencjach;
- h) zarządzanie rozwojem programów uświadamiających oraz ich promowanie;
- i) utrzymywanie bliskich kontaktów z innymi służbami i prowadzenie regularnych konsultacji z nimi;
- j) w razie potrzeby reprezentowanie i zastępowanie dyrektora;
- k) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.

1.2 Szczególne wymagania na niniejszym stanowisku

Z zastrzeżeniem określonych przez dyrektora zadań i zakresu odpowiedzialności, do obowiązków wyłonionego kandydata będzie w szczególności należeć:

- a) zarządzanie Służbą ds. Poważnej Przystępczości, nadzór nad nią oraz koordynowanie jej jednostek;
- b) zarządzanie działalnością analityczną Europolu, w tym inicjowanie i/lub ocenianie propozycji dotyczących projektów operacyjnych i plików roboczych do celów analizy;
- c) kierowanie udziałem Europolu we wspólnych zespołach dochodzeniowo-śledczych;
- d) dopilnowanie, aby Europol udzielał państw członkowskim skutecznego wsparcia dochodzeniowego w celu sprostania wymogom ich poszczególnych agencji egzekwowania prawa i zarządzanie w tym zakresie;
- e) zarządzanie procesem analizy w Europolu oraz nadzorowania nim, zgodnie z decyzjami Operacyjnej Grupy Sterującej, w tym przygotowywanie:
 - operacyjnych produktów analitycznych;
 - informacji strategicznych w celu pomocy w promowaniu skutecznego i wydajnego wykorzystania zasobów dostępnych na szczeblu krajowym do działań operacyjnych;
 - ogólnych raportów sytuacyjnych;
- f) dopilnowanie, aby przekazywano właściwym organom państw członkowskich dotyczące ich informacje oraz informacje o jakichkolwiek rozpoznanych powiązaniach pomiędzy przestępstwami;
- g) zapewnianie doradztwa strategicznego agencjom egzekwowania prawa i wywiadowczym państw członkowskich UE w zakresie bieżących zagrożeń dla Unii Europejskich ze strony przestępczości zorganizowanej i terroryzmu oraz w zakresie możliwości zmniejszenia tych zagrożeń i zaradzenia im, ze szczególnym uwzględnieniem oceny zagrożenia przestępczością zorganizowaną (OCTA);
- h) koordynowanie gromadzenia wyspecjalizowanej wiedzy na temat procedur dochodzeniowo-śledczych państw członkowskich, w tym doradztwo w zakresie dochodzeń;
- i) utrzymywanie skutecznej współpracy operacyjnej z agencjami egzekwowania prawa i wywiadowczymi w zakresie wymiany operacyjnej informacji i danych wywiadowczych;
- j) zarządzanie wdrażaniem skutecznej współpracy operacyjnej z partnerami międzynarodowymi, w tym z państwami spoza UE, z którymi Europol zawarł umowę;
- k) przyczynianie się do rozwoju strategii informacyjnej Europolu;
- l) ustanowienie i utrzymanie skutecznych powiązań na poziomie podejmowania decyzji z agencjami egzekwowania prawa i wywiadowczymi w innych krajach będących czynnie zainteresowanymi dostarczaniem i wykorzystaniem danych wywiadowczych w walce z przestępczością zorganizowaną i terroryzmem;
- m) dokonywanie ogólnej kontroli jakości produktów i usług strategicznych i operacyjnych bez uszczerbku dla trwających działań oceniających;
- n) ogólne zarządzanie współpracą Europolu z szefami jednostek krajowych Europolu, zapewniając zbieżność przewodnictwa Europolu w tych spotkaniach z ogólną polityką Europolu.

2. WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI OSOBISTE

Kandydaci będą zobowiązani do wykazania się dogłębną znajomością międzynarodowej współpracy policyjnej na wyższym szczeblu kierowniczym.

Ponadto kandydaci powinni:

- a) posiadać dyplom uniwersytecki lub równoważny;
- b) mieć doświadczenie kierownicze wyższego szczebla (co najmniej 10 lat doświadczenia na stanowisku kierowniczym), najlepiej doświadczenie na poziomie operacyjnym w walce z przestępczością zorganizowaną i/lub terroryzmem w ramach środowiska UE/międzynarodowego;

- c) posiadać poświadczone zdolności przywódcze (skuteczność w uzyskiwaniu akceptacji dla swoich decyzji i w kierowaniu grupami lub poszczególnymi osobami przy wykonywaniu zadań);
- d) wykazywać się rozwiniętymi zdolnościami w zakresie przedsiębiorczości przy rozpoznawaniu i rozwijaniu nowych obszarów działalności;
- e) wykazywać rozumienie strategiczne (szeroka wizja, zdolność szybkiego pojmowania spraw o znaczeniu krytycznym i umiejętność stosowania wizji strategicznej w rozwiązywaniu problemów praktycznych);
- f) posiadać umiejętność skutecznego porozumiewania się (w płynny, zrozumiały i spójny sposób, w mowie i piśmie), z osobami wewnątrz organizacji i spoza niej oraz z mediami; posiadać biegłą znajomość co najmniej dwóch języków urzędowych Unii Europejskiej;
- g) posiadać i utrzymywać wysoki poziom uczciwości (we własnym postępowaniu i stanowiąc przykład dla innych, m.in. poprzez przejrzystość działań i decyzji oraz wspieranie etycznego postępowania innych);
- h) wykazywać dobrze rozwinięte umiejętności wpływania na osoby na najwyższym szczeblu (wpływać na innych w celu osiągnięcia porozumienia i zaangażowania);
- i) posiadać doskonałe zdolności dyplomatyczne i umiejętność postępowania z problemami delikatnej natury na najwyższym szczeblu administracyjnym i politycznym;
- j) posiadać rozwinięte zdolności interpersonalne, w tym umiejętność inspirowania i motywowania pracowników z różnych środowisk i różnej narodowości (być elastycznym i nie przyjmować pozycji obronnej w interakcjach z innymi, współpracować i wspierać zespół);
- k) wykazywać się odpornością (utrzymanie wysokiej skuteczności i pozytywnego podejścia w obliczu sprzeciwu i niepowodzeń);
- l) wykazywać się innowacyjnym podejściem (umiejętność znajdowania nowych rozwiązań w sytuacjach służbowych, dostrzeganie i akceptowanie pomysłowych rozwiązań);
- m) być dobrym planistą i organizatorem (umiejętność sprawnego ustalania i monitorowania właściwego sposobu postępowania własnego i innych w celu osiągnięcia konkretnego celu przy odpowiednim wykorzystaniu środków i skutecznym przekazywaniu działań).

3. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Kandydaci mogą być zatrudnieni wyłącznie pod warunkiem posiadania pełnego obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej w dniu składania zgłoszenia.

Ramy prawne niniejszej procedury rekrutacji stanowi Konwencja o Europolu oraz akt Rady z dnia 3 grudnia 1998 r. ustanawiający regulamin pracowniczy mający zastosowanie do pracowników Europolu (1998/C 26/07), zmieniony aktem Rady z dnia 19 grudnia 2002 r. (2003/C 24/01).

Dodatkowe informacje znajdują się na stronie: www.europol.europa.eu

4. MIANOWANIE

Wyłoniony kandydat zostanie mianowany przez Radę, po otrzymaniu opinii zarządu Europolu, na okres czterech lat, z możliwością jednokrotnego przedłużenia.

5. WYNAGRODZENIE

Stopień zaszeregowania: 2

Wynagrodzenie podstawowe wynosi: 13 592,32 EUR.

Ponadto w stosownych przypadkach mogą zostać przyznane dodatki rodzinne:

- 5 % wynagrodzenia podstawowego — dodatek na gospodarstwo domowe;
- 284,20 EUR (netto) na każde dziecko pozostające na utrzymaniu;
- 1 235,67 EUR — dodatek przesiedleńczy.

Od wyżej wymienionych kwot zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenia społeczne i podatki.

6. POSTĘPOWANIE SPRAWDZAJĄCE

Wyłoniony kandydat zostanie poddany postępowaniu sprawdzającemu na podstawie przepisów o zachowaniu poufności przyjętych zgodnie z art. 31 Konwencji o Europolu.

7. WAŻNE DATY

Ostateczny termin składania podań: 60 dni od daty publikacji w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Procedura wyboru kandydatów: drugi i trzeci kwartał 2009 r.

Data rozpoczęcia pracy: 1 stycznia 2010 r.

8. ZGŁOSZENIA

Kandydaci są proszeni o przesłanie swojego zgłoszenia na piśmie, korzystając z formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Europolu na adres:

The Chairman of the Europol Management Board
C/o Head of Human Resources
Europol
Raamweg 47; PO Box 90850
NL-2509 LW, Haga; Holandia
Faks: + 31 70 318 08 61
www.europol.europa.eu

Osoba kontaktowa:

Alfredo Nunzi, sekretarz zarządu
Tel.: + 31 70 302 53 25
E-mail: mbs@europol.europa.eu
