

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

Nabór na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14) Europejskiego Centrum ds. Kontroli i Zapobiegania Chorób, Sztokholm

COM/2009/10181

(2009/C 117 A/01)

Kim jesteśmy

Misją Europejskiego Centrum ds. Kontroli i Zapobiegania Chorób (ECDC) z siedzibą w Sztokholmie jest identyfikowanie, ocena i powiadamianie o bieżących i pojawiających się zagrożeniach dla zdrowia ludzkiego ze strony chorób zakaźnych ⁽¹⁾.

W zakresie swej misji agencja (ECDC):

- poszukuje, gromadzi, zestawia, ocenia i rozpowszechnia odpowiednie dane naukowo-techniczne,
- wydaje ekspertyzy naukowe oraz świadczy pomoc naukowo-techniczną, w tym szkolenia,
- szybko przekazuje informacje Komisji, państwom członkowskim, agencjom wspólnotowym oraz organizacjom międzynarodowym działającym w dziedzinie zdrowia publicznego,
- koordynuje europejskie współdziałanie organów działających w zakresie objętym misją Centrum, w tym sieci wynikające z działań w zakresie zdrowia publicznego wspierane przez Komisję i prowadzące wyspecjalizowane sieci nadzoru,
- wymienia informacje, wiedzę fachową i najlepsze praktyki oraz ułatwia opracowanie i realizację działań wspólnych.

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

Oferujemy

Dyrektor ECDC jest prawnym przedstawicielem agencji i współtworzy jej zewnętrzny wizerunek oraz odpowiada przed zarządem. Dyrektor jest całkowicie niezależny w zakresie wykonywania swych obowiązków, bez uszczerbku dla odpowiednich kompetencji Komisji i zarządu. Jest on odpowiedzialny za:

- bieżące administrowanie Centrum o budżecie wynoszącym w przybliżeniu 50 mln EUR, które zatrudnia 250 pracowników,
- opracowanie projektów programów prac,

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 851/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 21 kwietnia 2004 r. ustanawiające Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (Dz.U. L 142 z 30.4.2004, s. 1).

- przygotowanie dyskusji w ramach zarządu,
- wdrażanie programów pracy oraz decyzji przyjętych przez zarząd,
- zapewnienie dostępności odpowiedniego wsparcia naukowego, technicznego i administracyjnego dla forum doradczego,
- zapewnienie wykonywania przez Centrum jego zadań zgodnie z wymogami jego użytkowników, w szczególności w odniesieniu do doskonałości naukowej oraz niezależności działań i ekspertyz, odpowiedniości świadczonych usług oraz poświęconego czasu,
- przygotowanie sprawozdania z przychodów i wydatków oraz wykonanie budżetu Centrum,
- wszelkie sprawy personalne.

Poszukujemy

Od kandydata wymaga się:

Kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie

- wykształcenia wyższego (zob. poniżej), najlepiej w co najmniej jednej z poniższych dziedzin: zdrowie publiczne, medycyna, epidemiologia, choroby zakaźne, badania oraz administracja publiczna,
- udokumentowanego doświadczenia w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w kontekście krajowym, europejskim lub międzynarodowym.

Szczegółowe kompetencje

- Kompetencji w zakresie zarządzania, w szczególności:
 - umiejętności zarządzania znaczącą agencją zarówno na poziomie zarządzania strategicznego, jak i wewnętrznego,
 - umiejętności kierowania zespołem i motywowania pracowników w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku,
 - liczba pracowników, budżet, charakter i wielkość działów, którymi kandydaci zarządzali wcześniej, powinna być porównywalna z Europejskim Centrum ds. Kontroli i Zapobiegania Chorób.
- Znajomości polityki unijnej i krajowej w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i kontroli nad nimi:
 - znajomości procedur i praktyk regulacyjnych dotyczących zapobiegania chorobom zakaźnym i kontroli nad nimi, a także doświadczenia w zarządzaniu w tej dziedzinie,
 - rozległej wiedzy na temat instytucji UE, ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań, jak również na temat polityki UE i międzynarodowej działalności w dziedzinach związanych z działalnością agencji,
 - znajomości unijnych przepisów i procedur finansowych, zarządczych oraz administracyjnych.
- Umiejętności w zakresie negocjacji i komunikacji:
 - umiejętność przekazywania informacji ogółowi społeczeństwa oraz współpracy z zainteresowanymi podmiotami (organy europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe itd.),
 - doskonałe umiejętności w zakresie stosunków międzyludzkich, partnerskiego dialogu, koordynacji i negocjacji,
 - odporność na stres w sytuacjach zagrożenia zdrowia.
- Umiejętności językowych:
 - biegłej znajomości dwóch języków urzędowych UE w mowie i w piśmie,
 - znakomitych umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej w języku angielskim. Dobra znajomość języka francuskiego będzie dodatkowym atutem.

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 posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- dyplom lub stopień uniwersytecki: (i) kandydat musi posiadać potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim w przypadku, gdy normalny cykl studiów wynosi co najmniej cztery lata; lub (ii) posiadać potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe w wymiarze co najmniej jednego roku w przypadku, gdy normalny cykl studiów wynosi co najmniej trzy lata (wspomniane roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej),
- doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych i zdobyte po uzyskaniu wyżej wymienionych kwalifikacji,
- doświadczenie zawodowe związane z działalnością ECDC: kandydat musi wykazać, że przynajmniej 5 z 15 lat doświadczenia zawodowego zdobył w dziedzinie związanej z działalnością agencji,
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym: kandydat musi posiadać przynajmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla,
- znajomość języków: kandydat musi władać biegle jednym z języków urzędowych UE oraz dobrze znać inny język urzędowy UE,
- limit wieku: kandydaci muszą być w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracownika Wspólnot Europejskich zatrudnionego na czas określony wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 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 kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem; dokonując wyboru, komisja będzie kierować się osiągnięciami kandydatów oraz wymienionymi wyżej kryteriami. Kandydaci zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną zostaną zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym Komisji ds. Mianowania (CCA) i będą musieli poddać się testom w centrum oceny (*assessment center*) przeprowadzonym przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru. Kandydaci zakwalifikowani przez CCA zostaną zaproszeni na rozmowę z odpowiednim komisarzem.

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

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

Równość szans

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

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

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 zgodnie z art. 2 lit. a) Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich ⁽¹⁾ na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia, zgodnie z postanowieniami aktu podstawowego.

Miejszem zatrudnienia jest Sztokholm, gdzie mieści się siedziba agencji.

Procedura zgłaszania kandydatur

Ważność zgłoszenia wymaga, aby kandydat złożył:

- 1) pismo przewodnie;
- 2) życiorys w dowolnym formacie. Życiorys powinien być w miarę możliwości sporządzony w formacie Europass ⁽²⁾. **Kandydaci proszeni są o opisanie w skrócie doświadczenia zawodowego oraz wiedzy specjalistycznej związanych ze stanowiskiem oraz o podanie szczegółowych informacji dotyczących wielkości — liczby pracowników — budżetu i charakteru działów, którymi wcześniej kierowali.**

Podania niepełne zostaną 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 niniejszym ogłoszeniem będą przekazywane w języku angielskim.

Podania, najlepiej w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, należy przysyłać pocztą elektroniczną na adres:

sanco-avis-de-vacance@ec.europa.eu

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

DG SANCO.A.5 (F101-5/62)
Komisja Europejska
Rue de la Loi/Wetstraat 200
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

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

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

Zgłoszenie musi zostać przesłane pocztą elektroniczną albo listem poleconym nie później niż dnia 30 czerwca 2009 r. (data wysłania wiadomości 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 odpowiednie ogłoszenie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Osoba wyznaczona do kontaktów

Szczegółowych informacji udziela:

Pan Tapani PIHA
Kierownik działu „Zasoby ludzkie”,
Dyrekcja Generalna ds. Zdrowia i Konsumentów (DG SANCO)
Tel.: + 32 22985487
E-mail: tapani.piha@ec.europa.eu

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

⁽²⁾ Życiorys w formacie Europass można pobrać ze strony: <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>

Ważne informacje dla kandydatów

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

Ochrona danych osobowych

Komisja i agencja dopilnują, aby przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywało się zgodnie z przepisami rozporządzenia o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. (Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1).