

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI

Zaproszenie do składania aplikacji**Dyrektor ds. Protokołu i Wizyt (grupa zaszerogowania AD 14 lub AD 15)**

(2009/C 130 A/01)

Wkrótce nastąpi wakat na stanowisku Dyrektora ds. Protokołu i Wizyt (w grupie zaszerogowania AD 14 lub AD 15) w Trybunale Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich. Stanowisko to zostanie obsadzone na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich.

Charakter zadań

Osoba, która obejmie to stanowisko, będzie odpowiedzialna, pod bezpośrednim zwierzchnictwem Sekretarza Trybunału Sprawiedliwości, za kierowanie Dyrekcją ds. Protokołu i Wizyt oraz za zarządzanie i koordynowanie jej pracami.

Dyrektor ds. Protokołu i Wizyt wykonuje zadania Szefa Protokołu Trybunału Sprawiedliwości, a w tym zakresie nadzoruje organizację wizyt oficjalnych w Trybunale Sprawiedliwości osób wysokiej rangi oraz organizację uroczystych posiedzeń Trybunału oraz innych oficjalnych wydarzeń.

Dyrektor ds. Protokołu i Wizyt jest również odpowiedzialny za służby ds. wizyt, co obejmuje:

- przygotowywanie wizyt naukowych i seansów informacyjnych (około 15 000 odwiedzających rocznie),
- organizowanie w Trybunale seminariów dla sędziów krajowych.

Do obowiązków Dyrektora ds. Protokołu i Wizyt należało będzie przede wszystkim zapewnienie sprawnego zarządzania personelem dyrekcji, w szczególności dbanie o motywację i kształcenie pracowników oraz ich dostosowanie do wymogów służby. Jego zadaniem będzie również zapewnienie poprawy metod pracy w dyrekcji, jak również optymalne wykorzystanie zasobów i narzędzi, jakimi dyrekcja ta dysponuje. Wreszcie, w ramach funkcji intendenta subdelegowanego, Dyrektor ds. Protokołu i Wizyt będzie zapewniał właściwe zarządzanie udostępnionymi środkami.

Wymagania

- Pełne wykształcenie wyższe poświadczone dyplomem uniwersyteckim,
- znajomość i długoletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach, którymi zajmuje się dyrekcja,
- zdolność do kierowania pracami jednostki administracyjnej,
- gruntowna znajomość języka angielskiego i francuskiego.

Zgłaszanie kandydatur

Kandydatury na to stanowisko należy zgłaszać wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej do Trybunału Sprawiedliwości, na adres: DIR-PV-CURIA@curia.europa.eu najpóźniej do dnia 27 czerwca 2009 r., do godziny 13.00. Do zgłoszeń należy dołączyć szczegółowy życiorys wraz z wszystkimi koniecznymi dokumentami.