

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

DYREKCJA GENERALNA DS. ZATRUDNIENIA, SPRAW SPOŁECZNYCH I RÓWNOŚCI SZANS (DG EMPL)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14), Bruksela**Dyrekcja F — Dialog Społeczny, Prawa Socjalne, Warunki Pracy, Przystosowanie do Zmian (EMPL.F)**

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2009/10221

(2009/C 294 A/01)

Reprezentujemy

Dyrekcję Generalną ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Równości Szans, której zadaniem jest działanie na rzecz rozwoju nowoczesnego, innowacyjnego i zrównoważonego europejskiego modelu społecznego, pozwalającego stawić czoła wyzwaniom, jakie niesie ze sobą globalizacja, starzenie się społeczeństw i szybki rozwój technologiczny.

DG EMPL poszukuje kandydatów na stanowisko dyrektora Dyrekcji F **Dialog Społeczny, Prawa Socjalne, Warunki Pracy, Przystosowanie do Zmian**.

Dyrekcja F odpowiedzialna jest za realizację i promowanie polityki UE prowadzonej w wielu dziedzinach, a do jej zadań należy między innymi:

- promowanie dialogu społecznego,
- poprawa warunków pracy,
- modernizacja legislacyjnych, umownych i politycznych ram prawa pracy,
- promowanie strategii na rzecz bezpieczeństwa i zdrowia w miejscu pracy, oraz
- przewidywanie i przystosowywanie do zmian.

Dyrekcja F zarządza kilkoma operacyjnymi pozycjami budżetowymi i nadzoruje działalność dwóch następujących agencji wspólnotowych:

- Europejskiej Fundacji na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy,
- Europejskiej Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy.

Oferujemy

pracę na stanowisku dyrektora Dyrekcji EMPL/F. Dyrekcja składa się z czterech działów, zatrudnia łącznie 102 osoby i zarządza budżetem w wysokości około 60 000 000 EUR. Dyrektor zapewnić będzie należyte i skuteczne zarządzanie zasobami, jakimi dysponuje dyrekcja, oraz wyznaczać strategiczny kierunek działań zgodny z zakresem obowiązków dyrekcji, tj. zadaniami promowania dialogu społecznego, poprawy warunków pracy, modernizacji legislacyjnych, umownych i politycznych ram prawa pracy oraz promowania strategii na rzecz bezpieczeństwa i zdrowia w miejscu pracy.

Do zadań dyrektora należeć będzie nadzorowanie przebiegu podejmowanych przez dyrekcję działań, ich skuteczne planowanie, wskazywanie wśród nich działań priorytetowych oraz właściwe nimi zarządzanie, a także nadzorowanie i kontrola osiąganych wyników i skuteczności wykorzystania posiadanych zasobów. Dyrektor koordynuje i nadzoruje także procedury administracyjne i finansowe dyrekcji.

Poszukujemy

Kandydat powinien posiadać następujące umiejętności:

- umiejętność określania ogólnego, strategicznego kierunku działań i zarządzania,
- rozległą wiedzę na temat zasad i procedur regulacji mających zastosowanie w dziedzinie dialogu społecznego, prawa pracy, warunków pracy i przystosowania do zmian,
- umiejętność przekazywania informacji ogółowi społeczeństwa oraz współpracy z zainteresowanymi podmiotami (organy europejskie, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe, partnerzy społeczni, organizacje pozarządowe itd.),
- rozległą wiedzę na temat instytucji UE, metod ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań, jak również na temat polityki, jaką UE prowadzi w dziedzinach zatrudnienia, spraw społecznych i równości szans,
- doskonałe zdolności analityczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych dzięki zastosowaniu podejścia ukierunkowanego na służbę i wyniki,
- udokumentowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym, które potwierdza umiejętność kierowania zespołem wysoko wykwalifikowanych pracowników w wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku i podnoszenia ich motywacji,
- umiejętność zarządzania sporymi zasobami budżetowymi i finansowymi (którą kandydat wykazał się w kontekście krajowym, europejskim lub międzynarodowym).

Niezbędna jest doskonała znajomość języka angielskiego i francuskiego. Znajomość innych języków wspólnotowych będzie dodatkowym atutem.

Kandydat musi

- 1) być obywatelem jednego z państw członkowskich UE;
- 2) posiadać:
 - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;
 - (ii) lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne, właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata;
- 3) posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; przynajmniej 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno się zdobyć na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽¹⁾; wymagane jest również pewne bezpośrednie doświadczenie w dziedzinie związanej z powyższym stanowiskiem;
- 4) posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrą znajomość innego języka urzędowego. (Informujemy kandydatów, że procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. Ponieważ mogłoby to dawać przewagę rodzimym użytkownikom tych języków, będą oni egzaminowani również w innym języku lub kilku innych językach).

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników znajdujących się pod ich kierownictwem; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

- 5) Kandydat nie powinien osiągnąć jeszcze normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Wspólnot Europejskich rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 65 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Kandydaci mają obowiązek wyrazić gotowość do złożenia oświadczenia, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Powołanie i warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie wyłoniony i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru. Sporządzona zostanie lista kandydatów dopuszczonych do kolejnego etapu naboru, po czym kandydaci ci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, oraz do odbycia testów przeprowadzanych metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszerogowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Procedura naboru odbędzie się w Brukseli.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko może zostać opublikowana równocześnie z informacją o naborze na inne stanowiska urzędnicze wyższego szczebla. W takim wypadku kandydaci, którzy chcą ubiegać się o więcej niż jedno z tych stanowisk, muszą złożyć osobne zgłoszenie na każde stanowisko.

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Zgłoszenie kandydatury następuje poprzez **rejestrację w Internecie** pod poniższym adresem:

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

Należy zastosować się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w Internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci (?). Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji w Internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane pocztą elektroniczną po upływie terminu nie będą co do zasady przyjmowane.

Po zakończeniu rejestracji w Internecie na monitorze pojawi się numer identyfikacyjny, który należy zanotować. Numer ten będzie wykorzystywany jako numer referencyjny we wszystkich sprawach dotyczących zgłoszenia kandydata. Otrzymanie numeru oznacza, że rejestracja została zakończona — numer stanowi potwierdzenie, że wprowadzone przez kandydata dane zostały zarejestrowane.

Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

Kandydaci muszą posiadać adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy poinformować Komisję o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

(?) Termin rejestracji upływa dnia 14 stycznia 2010 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

Do zgłoszenia należy załączyć życiorys w formacie Word lub PDF oraz zamieścić list motywacyjny (maks. 8 000 znaków) w trybie *on-line*. Życiorys i list motywacyjny muszą być sporządzone w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Należy zwrócić uwagę, że **nie ma** możliwości śledzenia w Internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od dyrekcji generalnej prowadzącej rekrutację.

Osoby, które z powodu niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys i list motywacyjny) w wersji papierowej listem poleconym ⁽³⁾ z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją a kandydatem odbywać się będzie drogą pocztową. Do zgłoszenia należy w takim przypadku załączyć zaświadczenie potwierdzające niepełnosprawność, wydane przez właściwy organ. Na osobnym arkuszu papieru należy także przedstawić propozycje ewentualnych udogodnień, które zdaniem kandydata mogą ułatwić mu uczestnictwo w procesie rekrutacji.

Wnioski o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować pocztą elektroniczną na adres: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Termin rejestracji

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 14 stycznia 2010 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2009/10221, MO34 5/119, 1049 Bruksela, BELGIA.