

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJI EUROPEJSKIEJ

Nabór na stanowisko dyrektora wykonawczego (grupa zaszerogowania AD 14) Europejskiej Agencji Leków (EMA)

(2010/C 9 A/01)

Reprezentujemy

Europejska Agencja Leków, ustanowiona rozporządzeniem Rady (WE) nr 726/2004 (Dz.U. L 136 z 30.4.2004), jest odpowiedzialna za koordynowanie wydawania pozwoleń na produkty lecznicze stosowane u ludzi i do celów weterynaryjnych oraz nadzoru nad nimi i bezpieczeństwem farmakoterapii w Unii Europejskiej w ramach prac sześciu komitetów naukowych oraz szerokiej sieci ekspertów udostępnionych przez państwa członkowskie.

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

Oferujemy

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

Dyrektor wykonawczy będzie kierował i zarządzał Agencją, a także ponosił ogólną odpowiedzialność za działalność Agencji i dążył do realizacji jej celów. W 2011 r. Agencja będzie dysponowała budżetem w wysokości 250 mln EUR oraz łączną liczbą 650 pracowników.

Do obowiązków dyrektora wykonawczego należeć będzie:

- zarządzanie wszystkimi zasobami Agencji niezbędnymi do realizacji działalności komitetów, włącznie z udostępnianiem właściwej pomocy naukowej i technicznej,
- odpowiedzialność za plany badań klinicznych z udziałem populacji pediatrycznej oraz zwolnienia zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu i Rady nr (WE) 1901/2006,
- zapewnianie przyjmowania przez Agencję opinii w terminach wyznaczonych przez przepisy Wspólnoty,
- zapewnianie odpowiedniej koordynacji działań między komitetami w kwestiach takich jak leki sieroce, doradztwo naukowe, wsparcie dla małych i średnich przedsiębiorstw,
- przedkładanie zarządowi do zatwierdzenia projektu programu prac na następny rok, projektu sprawozdania streszczającego działalność Agencji w minionym roku oraz rocznego sprawozdania z działalności,

- przygotowanie projektów preliminarza dochodów i wydatków Agencji oraz wykonanie jej budżetu,
- bezpośrednie i pośrednie kontaktowanie się z opinią publiczną w kwestiach wchodzących w zakres kompetencji Agencji,
- zapewnianie zarządowi obsługi sekretariatu,
- bieżące kierowanie Agencją,
- wszelkie sprawy personalne.

Poszukujemy

Od kandydatów wymaga się:

- udokumentowanego doświadczenia w zarządzaniu pracownikami na wysokim szczeblu w środowisku międzynarodowym,
- doświadczenia w planowaniu budżetowym i zarządzaniu finansami,
- szerokiego doświadczenia negocjacyjnego w środowisku międzynarodowym,
- znakomitej znajomości europejskiego prawodawstwa farmaceutycznego,
- solidnej wiedzy na temat funkcjonowania instytucji europejskich oraz administracyjnych i finansowych procedur UE,
- umiejętności komunikowania się z prasą, obywatelami oraz zainteresowanymi podmiotami (organy europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe itd.),
- umiejętności utrzymywania odpowiednich stosunków z instytucjami UE oraz właściwymi organami państw członkowskich w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania europejskiej sieci leków.

Spełnienie poniższych kryteriów również zostanie uznane jako atut:

- w najlepszym przypadku kandydat zdobył wspomniany poniżej stopień uniwersytecki w dziedzinie nauk medycznych, farmacji lub nauk weterynaryjnych,
- w najlepszym przypadku kandydat zdobył wspomniane poniżej doświadczenie zawodowe w krajowej, europejskiej lub międzynarodowej administracji publicznej i był odpowiedzialny m.in. za utrzymywanie kontaktów z przemysłem farmaceutycznym.

Kandydat musi

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

- obywatelstwo: kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub obywatelstwo któregoś z krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- dyplom lub stopień uniwersytecki:
 - kandydat musi mieć potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym w normalnym cyklu co najmniej cztery lata, lub
 - 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 piętnastoletnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, uzyskane na stanowiskach wymagających wyżej wymienionych kwalifikacji,

- doświadczenie na stanowisku kierowniczym: kandydat musi mieć przynajmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla ⁽¹⁾,
- znajomość języków: kandydat musi znać biegle jeden z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽²⁾ oraz dostatecznie inny język urzędowy Unii Europejskiej w stopniu niezbędnym do wykonywania obowiązków,
- limit wieku: kandydat musi 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 wykonawczy będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności. W swoim podaniu kandydat musi potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Procedura wyboru i mianowania

Na potrzeby procedury wyboru powołana zostanie komisja kwalifikacyjna. Komisja 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 EMEA. Zarząd przeprowadzi rozmowę z kandydatami i mianuje spośród nich dyrektora. 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.

Zakłada się, że mianowany kandydat rozpocznie pełnienie swoich obowiązków od dnia 1 stycznia 2011 r.

Równość szans

EMEA stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić, przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na stanowiskach kierowniczych wyższego szczebla: 1) nazwę zajmowanego stanowiska i pełnioną funkcję; 2) liczbę pracowników, których nadzorowali na tym stanowisku; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index_en.html

⁽³⁾ Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1; http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie zatrudniony jako pracownik Agencji na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 (z możliwością awansu (zmiany grupy zaszeregowania) na późniejszym etapie) zgodnie z art. 2a oraz 10 Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich na okres pięciu lat lub do momentu zakończenia działalności Agencji, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie EMEA jego mandat może zostać odnowiony jeden raz.

Miejscem zatrudnienia jest Londyn, gdzie mieści się siedziba Agencji.

Procedura zgłaszania kandydatur

Aby zgłoszenia były ważne, kandydat musi złożyć:

- 1) list motywacyjny; oraz
- 2) życiorys, który powinien zostać sporządzony w formacie europejskim ⁽⁴⁾.

Zgłoszenia zawierające niepełną dokumentację zostaną odrzucone.

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

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

Zgłoszenia, najlepiej w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, należy przysłać pocztą elektroniczną na adres:

ENTR-VACANCY-EMEA@ec.europa.eu

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

European Commission
Directorate-General for Enterprise and Industry
COM/2009/10231 — Post of Executive Director EMEA
Unit ENTR.R.2 „Human Resources”
Avenue du Bourget, 1
1140 Evere
BELGIUM

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

Dalszych informacji udziela:

Bruno Pragnell, Kierownik Działu Zasobów Ludzkich
Tel.: +32 22991100
E-mail: Bruno.Pragnell@ec.europa.eu

⁽⁴⁾ Europejski format życiorysu można pobrać ze strony internetowej <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>; w odniesieniu do struktury i treści CV zob. również przypis 1.

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

Zgłoszenia muszą zostać przesłane pocztą elektroniczną lub listem poleconym nie później niż dnia **17 lutego 2010 r.** (liczy się data wysłania wiadomości elektronicznej lub data stempla pocztowego).

Zgłoszenia wysłane pocztą kurierską muszą zostać doręczone **przed godz. 17.00** (czasu obowiązującego w Brukseli) w dniu zakończenia rejestracji kandydatów.

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rejestracji kandydatów wyłącznie poprzez odpowiednie ogłoszenie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Ważne informacje dla kandydatów

Przypomina się kandydatom, że prace wszystkich komisji kwalifikacyjnych są tajne. Zabronione są próby nawiązania przez kandydatów bezpośredniego bądź pośredniego kontaktu z członkami komisji kwalifikacyjnej oraz prośby o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu.

Ochrona danych osobowych

Komisja (na etapie przygotowawczym), a następnie EMEA, zagwarantują, aby przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywało się zgodnie z przepisami rozporządzenia (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 ⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.