

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

SŁUŻBA PRAWNA KOMISJI EUROPEJSKIEJ

Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego doradcy prawnego (stanowisko dyrektora) (grupa zaszerogowania AD 14)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2010/10266

(2010/C 150 A/01)

W związku z rozszerzeniem Unii Europejskiej Komisja Europejska poszukuje kandydatów na stanowiska urzędników wyższego szczebla z następujących państw członkowskich: Bułgarii, Litwy, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii i Słowacji.

Reprezentujemy

Służbę Prawną Komisji Europejskiej. Poszukujemy kandydatów na stanowisko głównego doradcy prawnego w zespole „LEG” (Jakość Prawodawstwa).

Zadaniem Służby Prawnej jest wspieranie Komisji oraz wszystkich jej departamentów przede wszystkim poprzez wypełnianie następujących czterech zadań:

- udzielanie pomocy i doradzanie przy redagowaniu projektów aktów prawnych,
- udzielanie pomocy i doradzanie w zakresie aspektów prawnych negocjacji międzynarodowych,
- udzielanie Komisji pomocy i doradzanie jej w związku z pełnioną przez nią funkcją strażnika traktatów,
- udzielanie Komisji pomocy i doradzanie jej w związku z wykonywaniem przez nią uprawnień wykonawczych przyznanych jej przez prawodawcę wspólnotowego lub na mocy traktatów.

Służba Prawna reprezentuje Komisję przed Trybunałem Sprawiedliwości, Sądem Pierwszej Instancji, Trybunałem Sprawiedliwości EFTA, a także przed panelami GATT i WTO oraz wszystkimi innymi organami sądowymi, czy to w charakterze powoda (np. w przypadku spraw dotyczących uchybienia zobowiązaniom przez państwo członkowskie), czy to w charakterze pozwanego (np. w sprawie wniosku o unieważnienie jednego z jej aktów) i może interweniować w postępowaniach wszczętych przeciwko innym instytucjom. Służba Prawna uczestniczy również we wszystkich postępowaniach dotyczących wniosków o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym (pytań kierowanych do Trybunału Sprawiedliwości przez sądy krajowe). Służbę Prawną tworzą prawnicy ze wszystkich państw członkowskich, a zatem znane jej są wszystkie systemy prawne Wspólnoty oraz wszystkie języki urzędowe Wspólnoty.

Służba Prawna podlega bezpośrednio przewodniczącemu Komisji, a dyrektor generalny Służby Prawnej z mocy prawa bierze udział w cotygodniowych spotkaniach Komisji w pełnym składzie.

Prawnicy legislatorzy ze Służby Prawnej stanowią część zespołu ds. jakości prawodawstwa. Ponoszą oni główną odpowiedzialność w Komisji za jakość redakcyjną prawodawstwa wspólnotowego. Zadaniem prawników legislatorów jest interweniowanie na wczesnym etapie, tak aby wnioski ustawodawcze Komisji oraz projekty aktów prawnych Komisji były zredagowane w sposób jasny i precyzyjny i spełniały wymogi formalne.

Prawnicy legislatorzy sprawdzają również, czy użyto właściwej terminologii prawnej i czy skutki prawne są w przypadku każdego języka urzędowego takie same. Przekazują również wskazówki redakcyjne i oferują szkolenia w zakresie redagowania.

W zespole LEG zatrudnionych jest 68 prawników legislatorów i 30 pracowników pomocniczych; miejscem pracy zespołu jest główna siedziba Komisji Europejskiej, budynek Berlaymont w Brukseli.

Oferujemy

Pracę na stanowisku głównego doradcy prawnego, który działając pod zwierzchnictwem zastępcy dyrektora generalnego, odpowiadać będzie przede wszystkim za:

- zarządzanie zespołem LEG (Jakość Prawodawstwa),
- organizację procedur wewnętrznych w taki sposób, aby umożliwić służbom prawnym instytucji przedstawianie propozycji redakcyjnych w odpowiednim czasie,
- organizację szkoleń w zakresie redagowania przepisów prawnych dla pracowników, szczególnie aby uświadamiać im, w jaki sposób wielojęzyczność wpływa na jakość redakcyjną aktów prawnych,
- współpracę z państwami członkowskimi w celu lepszego zaznajamiania ich przedstawicieli ze szczególnymi kwestiami, które należy uwzględnić przy redagowaniu tekstów,
- rozwój narzędzi informatycznych wspomagających proces redagowania projektów aktów prawnych,
- współpracę między departamentami odpowiedzialnymi za zapewnienie wysokiej jakości redakcyjnej aktów prawnych,
- koordynowanie pracy zespołu prawników legislatorów i zarządzanie nią.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- posiadać fachową wiedzę z zakresu prawa na bardzo wysokim poziomie,
- wykazywać się dobrą znajomością poszczególnych dziedzin polityki Wspólnoty oraz bieżących zagadnień prawnych,
- mieć ogólną orientację w działaniach Wspólnoty (wzajemne relacje między prawem wspólnotowym a prawem krajowym, realizacja polityki Wspólnoty w poszczególnych dziedzinach itd.),
- posiadać bardzo dobrą wiedzę na temat rewizji i ujednociania aktów prawnych, a także bardzo dobrze znać programy Komisji dotyczące ujednociania i jakości prawodawstwa wspólnotowego,
- posiadać bardzo dobre umiejętności kierowania zespołem wysoko wykwalifikowanych prawników legislatorów oraz inspirowania i motywowania jego członków,
- posiadać udokumentowaną umiejętność zarządzania oraz bardzo dobre umiejętności komunikacji,
- być w stanie reprezentować Komisję przed Trybunałem.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne)

- 1) posiadać obywatelstwo jednego z następujących państw członkowskich Unii Europejskiej: Bułgarii, Litwy, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii lub Słowacji;
- 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 12-letnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; przynajmniej 6 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym lub doradczym ⁽¹⁾ i w dziedzinie bezpośrednio związanej z powyższym stanowiskiem;
- 4) biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej i w odpowiednim stopniu znać inny język urzędowy;
- 5) kandydat nie może jeszcze mieć osiągniętego normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej 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

Główny doradca prawny (na stanowisku dyrektora) zostanie wybrany i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru (zob. również Compilation Document on Senior Officials Policy, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla). W trakcie procedury selekcji kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, biorą przed rozmową udział w trwających jeden dzień testach, przeprowadzanych metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Informujemy kandydatów, że procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim ⁽²⁾.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie szaszerowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym. Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 6 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. Kandydaci na stanowisko głównego doradcy powinni wyszczególnić doświadczenie, jakie zdobyli na wyższym stanowisku doradczym.

⁽²⁾ Komisje selekcyjne zadbają, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nieuzasadnionej korzyści.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko jest publikowana równocześnie z informacją o naborze na kilka innych stanowisk dla urzędników wyższego szczebla. 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 (wyszczególnione w rubryce „Kandydat musi”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Niespełnienie któregoś z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury selekcji.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez **rejestrację w Internecie** pod poniższym adresem: <https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>. Należy zastosować się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w Internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci ⁽³⁾. 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 co do zasady nie będą przyjmowane.

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania rejestracji należy załadować życiorys w formacie WORD lub PDF oraz wypełnić list motywacyjny (maks. 8 000 znaków) w trybie *on-line*. Życiorys i list motywacyjny muszą być sporządzone w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Po zakończeniu rejestracji 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!**

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 ⁽⁴⁾ z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją Europejską 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.

Prośby o dodatkowe informacje i/lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁽³⁾ Termin rejestracji upływa dnia 7 lipca 2010 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽⁴⁾ European Commission
Directorate-General Human Resources and Security
Unit for Executive Staff and CCA Secretariat
COM/2010/10266
SC 11 8/30
1049 Brussels
BELGIUM.

Kontakt

Dodatkowych informacji udziela: pan William O'Leary, tel.: +32 22966221; e-mail: william.o'leary@ec.europa.eu

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 7 lipca 2010 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

Procedura naboru odbędzie się w Brukseli.
