

BIURO WSPÓŁPRACY EUROPEAID (AIDCO)**Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego doradcy (grupa zaszerogowania AD 14)****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2010/10268**

(2010/C 150 A/03)

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

Reprezentujemy

Biuro EuropeAid, którego zadaniem jest efektywne i skuteczne wdrażanie większości instrumentów pomocy zewnętrznej Komisji, finansowanych zarówno z budżetu Wspólnoty, jak i z Europejskiego Funduszu Rozwoju. Wykonując projekty i prowadząc inne działania związane z udzielaniem pomocy, biuro EuropeAid gwarantuje wysoką jakość i szybkie tempo wykorzystania dostępnych środków (ponad 8 mld EUR rocznie) i jednocześnie aktywnie przyczynia się do zwiększenia widoczności wspólnotowej pomocy zewnętrznej.

W tym kontekście i w oparciu o swoją znajomość dziedziny biuro EuropeAid przyczynia się także do formułowania założeń polityki rozwojowej, polityki w zakresie współpracy oraz polityki realizowanej przez Komisję w poszczególnych sektorach, a następnie wprowadza tę politykę w życie, tworząc innowacyjne narzędzia i mechanizmy realizacji. Ponadto biuro EuropeAid nadzoruje i wspiera działania na rzecz rozwoju współpracy podejmowane przez delegatury Komisji, między innymi udostępniając swoją wiedzę fachową i formułując wytyczne oraz instrukcje.

Oferujemy

Pracę na stanowisku głównego doradcy podlegającego bezpośrednio dyrektorowi generalnemu. Zadaniem doradcy będzie wspomaganie dyrektora generalnego w formułowaniu założeń polityki w kwestiach przekrojowych, takich jak usprawnienie wdrażania programów regionalnych oraz programów dotyczących wielu krajów. Ponadto do obowiązków doradcy będzie należało określanie działań koniecznych do osiągnięcia bardziej trwałego efektu interwencji związanych z pomocą, m.in. poprzez zwiększanie skali działań, zacieśnianie współpracy z donatorami oraz innowacje techniczne.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- dysponować szeroką wiedzą na temat współpracy na rzecz rozwoju w ujęciu ogólnym i udokumentowanym doświadczeniem na wysokim poziomie w tej dziedzinie,
- posiadać doświadczenie w pracy w międzynarodowych organizacjach gospodarczych (instytucje Breton Woods, OECD lub podobne),
- wykazywać się dobrą znajomością ogólnej polityki realizowanej przez Wspólnotę w obszarze stosunków zewnętrznych,
- posiadać bardzo dobre zdolności analityczne, a także doskonałe umiejętności komunikacji i negocjacji na forach międzynarodowych,
- być w stanie pracować w języku angielskim i francuskim; znajomość języka hiszpańskiego będzie dodatkowym atutem.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne)

- 1) być obywatelem jednego z następujących państw członkowskich Unii Europejskiej: Bułgarii, Litwy, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii lub Słowacji;
- 2) posiadać:
 - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;
 - (ii) lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, 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 oraz dobrze 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 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 zaszeregowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym. Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

⁽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. W przypadku naboru na stanowisko głównego doradcy kandydaci 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.

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 któregośkolwiek 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 nie będą co do zasady 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/2010/10268
SC 11 8/30
1049 Brussels
BELGIUM.

Kontakt

Dodatkowych informacji udziela: pani Emma Toledano Laredo, kierownik Działu Zasobów Ludzkich, tel.: +32 22966204, e-mail: Emma.Toledano-Laredo@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.
