

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## DYREKCJA GENERALNA WSPÓLNE CENTRUM BADAWCZE

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora generalnego (grupa zaszerogowania AD 15)****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2010/10279**

(2010/C 238 A/01)

**Reprezentujemy**

Wspólne Centrum Badawcze (JRC), które zapewnia doradztwo i wsparcie naukowo-techniczne na potrzeby procesu kształtowania polityki w innych dyrekcjach generalnych, począwszy od etapu opracowywania koncepcji polityki w różnych dziedzinach po nadzór nad jej wdrażaniem. W skład JRC wchodzi siedem instytutów badawczych zlokalizowanych w pięciu miejscach w Europie, natomiast siedziba znajduje się w Brukseli. JRC zatrudnia 2 750 pracowników i dysponuje budżetem operacyjnym w wysokości 340 mln EUR rocznie. JRC zarządza dużymi obiektami badawczymi i odpowiada za swoją infrastrukturę. Działania badawcze JRC obejmują siedem obszarów tematycznych:

- działania na rzecz otwartej i konkurencyjnej gospodarki,
- rozwój społeczeństwa niskoemisyjnego,
- zrównoważone wykorzystanie zasobów naturalnych,
- bezpieczeństwo żywności i towarów konsumenckich,
- bezpieczeństwo jądrowe,
- bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe,
- materiały referencyjne i pomiary.

**Oferujemy**

Stanowisko dyrektora generalnego, którego zadaniem będzie zarządzanie organizacją, wdrażanie wieloletniej strategii JRC oraz budowanie stosunków z zainteresowanymi podmiotami i klientami, a w szczególności z innymi dyrekcjami generalnymi Komisji. Dyrektor generalny dba o reputację JRC oraz podejmuje wysiłki na rzecz wzmocnienia reputacji Centrum zarówno w środowiskach naukowych, jak i politycznych.

## Poszukujemy

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- udokumentowanym doświadczeniem na wyższych stanowiskach kierowniczych, obejmującym bezpośrednią odpowiedzialność za duży zespół pracowników i duży budżet, najlepiej w znaczącej organizacji naukowej lub podobnej organizacji prowadzącej działalność na styku nauki i polityki,
- wysokimi kwalifikacjami naukowymi (doktorat lub równoważne doświadczenie zawodowe) oraz udokumentowanym doświadczeniem w dziedzinie mającej związek z działalnością JRC,
- znakomitą znajomością odpowiednich dyrekcji generalnych i polityki Unii Europejskiej w odpowiednich dziedzinach,
- doskonałymi umiejętnościami interpersonalnymi, decyzyjnymi, komunikacyjnymi i negocjacyjnymi.

## Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne):

- 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 być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup>, a część powinna zostać zdobyta bezpośrednio w dziedzinie związanej z powyższym stanowiskiem;
- 4) biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrze znać inny język urzędowy;
- 5) kandydat nie może jeszcze osiągnąć 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 generalny 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 ramach procedury selekcji kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z działającym w Komisji Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania biorą wcześniej udział w trwających jeden dzień testach, przeprowadzanych metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Ponadto Rada Gubernatorów JRC przeprowadzi z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne.

<sup>(1)</sup> 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 kierownictwem kandydata w czasie zajmowania przez niego tych stanowisk; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

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

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Unii Europejskiej w grupie szeregowania AD 15 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.

### Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko może zostać opublikowana 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 automatyczne wykluczenie z procedury rekrutacji.**

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.

Kandydaci mają obowiązek dokonania rejestracji w Internecie we wskazanym terminie <sup>(3)</sup>. 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 działający adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia ich 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 w trybie *on-line* (maks. 8 000 znaków). 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.

<sup>(2)</sup> Komisja selekcyjna zadba, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nieuzasadnionej korzyści.

<sup>(3)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 1 października 2010 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

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 <sup>(4)</sup> 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-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

#### **Termin rejestracji kandydatów**

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **1 października 2010 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

---

<sup>(4)</sup> European Commission  
Directorate-General Human Resources and Security  
Unit for Executive Staff and CCA secretariat  
COM/2010/10279  
SC 11 8/30  
1049 Bruksela,  
BELGIA