

OGŁOSZENIE NR PE/147/S O NABORZE NA STANOWISKO — DYREKTOR**(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14)****DYREKCJA GENERALNA DS. POLITYKI WEWNĘTRZNEJ — DYREKCJA DS. OCENY SKUTKÓW
REGULACJI**

(2011/C 223 A/06)

1. Wolne stanowisko

Przewodniczący Parlamentu Europejskiego podjął decyzję o uruchomieniu procedury naboru na stanowisko **dyrektora** (grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14) w Dyrekcji Generalnej ds. Polityki Wewnętrznej, Dyrekcja ds. Oceny Skutków Regulacji, na podstawie art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽¹⁾ (zwanego dalej „Regulaminem”).

Przedmiotowa procedura naboru, której celem jest zapewnienie organowi uprawnionemu do mianowania większego wyboru kandydatów, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru na stanowiska.

Nabór nastąpi do grupy zaszeregowania AD 14 ⁽²⁾. Wynagrodzenie podstawowe wynosi 13 216,49 EUR miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać zwiększona, zgodnie z warunkami przewidzianymi w Regulaminie, o określone dodatki.

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że przedmiotowe stanowisko podlega przepisom z zakresu polityki mobilności, przyjętym przez Prezydium Parlamentu Europejskiego w dniu 29 marca 2004 r.

Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz licznych kontaktów wewnątrz instytucji i poza nią, między innymi kontaktów z posłami do Parlamentu Europejskiego. Osoba na tym stanowisku będzie musiała odbywać liczne wyjazdy służbowe do miejsc pracy Parlamentu Europejskiego.

2. Miejsce pracy

Bruksela. Praca na tym stanowisku może wymagać przeniesienia do jednego z pozostałych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego.

3. Równość szans

Parlament Europejski stosuje politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez żadnej dyskryminacji, ani ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

4. Opis stanowiska

Wysokiej rangi urzędnik, odpowiedzialny, w ramach wytycznych i decyzji przyjętych przez władze parlamentarne i dyrektora generalnego, za następujące zadania ⁽³⁾:

- Zapewnienie właściwego funkcjonowania dużej jednostki Sekretariatu Generalnego,
- kierowanie, organizowanie, motywowanie i koordynowanie jednego lub wielu zespołów pracowników, aby optymalizować wykorzystanie zasobów wydziału przez zapewnianie wysokiej jakości pracy (organizacja, zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi, innowacyjność, zarządzanie logistyczne i informatyczne) w odnośnych obszarach działalności,
- planowanie działań Dyrekcji (definiowanie celów oraz strategii), podejmowanie decyzji koniecznych do osiągnięcia wyznaczonych celów, dokonywanie oceny działań poszczególnych służb w celu zapewnienia ich odpowiedniej jakości,

⁽¹⁾ Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1.

⁽²⁾ Urzędnik jest zaklasyfikowany po rekrutacji zgodnie z art. 32 Regulaminu.

⁽³⁾ Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

- doradztwo, w zakresie odnośnego obszaru kompetencji, na rzecz dyrektora generalnego, Sekretariatu Generalnego oraz posłów do Parlamentu Europejskiego,
- współpraca z poszczególnymi dyrekcjami Sekretariatu Generalnego, reprezentowanie instytucji i negocjowanie umów lub porozumień w ramach swojego obszaru działalności,
- zarządzanie i realizacja konkretnych projektów mogących wiązać się z odpowiedzialnością finansową,
- pełnienie funkcji urzędnika zatwierdzającego przez subdelegację.

5. Warunki przyjęcia (wymagany profil kandydata)

Niniejsza procedura naboru jest otwarta dla kandydatów, którzy w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur, spełniają następujące warunki:

a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 Regulaminu wymagane są w szczególności:

- posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej ⁽¹⁾,
- korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- poziom etyczny wymagany do wypełniania obowiązków na przedmiotowym stanowisku.

b) Warunki szczególne

(i) Wymagane tytuły, dyplomy i doświadczenie zawodowe

- Poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata,
- lub
- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, zakończone uzyskaniem dyplomu oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku ⁽²⁾, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata,
- co najmniej **dwunastoletnie** doświadczenie zawodowe, nabyte po uzyskaniu kwalifikacji wymienionych w pierwszym akapicie, w tym co najmniej **sześćoletnie** doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

(ii) Zakres wymaganej wiedzy

- Doskonała wiedza ogólna z zakresu spraw europejskich,
- doskonałe rozeznanie w zakresie zagadnień związanych z polityką wewnętrzną, krajową i międzynarodową,
- bardzo dobre zrozumienie poszczególnych kultur reprezentowanych w instytucjach,
- doskonała znajomość traktatów,
- doskonała znajomość struktury Sekretariatu Generalnego, jego organizacji, jego środowiska pracy i różnych podmiotów,
- doskonała znajomość Regulaminu Parlamentu Europejskiego, procedur legislacyjnych, wewnętrznych przepisów i praktyk,
- doskonała znajomość regulaminu pracowniczego, jego interpretacji i przepisów pochodnych,
- bardzo dobra znajomość rozporządzenia finansowego, zasad jego wykonania, przepisów wewnętrznych i innych podlegających rozporządzeniu tekstów Parlamentu Europejskiego,

⁽¹⁾ Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Belgia, Bułgaria, Republika Czeska, Dania, Niemcy, Estonia, Irlandia, Grecja, Hiszpania, Francja, Włochy, Cypr, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Węgry, Malta, Niderlandy, Austria, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Finlandia, Szwecja, Zjednoczone Królestwo.

⁽²⁾ Ten rok doświadczenia nie zostanie uwzględniony w ocenie doświadczenia zawodowego określonego w następnym akapicie.

- bardzo dobra wiedza ogólna z zakresu administracji (zagadnienia dotyczące zasobów ludzkich, zarządzania, budżetu, finansów, informatyki, aspektów prawnych itd.),
- doskonała znajomość technik zarządzania.

(iii) *Znajomość języków*

Wymagana jest pogłębiona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽¹⁾ oraz bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego innego spośród tych języków.

Komitet doradczy uwzględni znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

(iv) *Wymagane umiejętności*

- Zmysł strategii,
- zdolności kierownicze,
- umiejętność przewidywania,
- umiejętność szybkiego reagowania,
- dokładność,
- komunikatywność.

6. Procedura wyboru

W celu zapewnienia organowi uprawnionemu do mianowania pomocy w dokonaniu wyboru komitet doradczy ds. mianowania wysokich rangą urzędników sporządza listę kandydatów i proponuje Prezydium nazwiska osób, które powinny zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. Prezydium przyjmuje wspomnianą listę, po czym komitet doradczy przystępuje do przeprowadzania rozmów, a następnie przedkłada do decyzji Prezydium sprawozdanie końcowe. Prezydium rozpocznie wtedy przesłuchania kandydatów.

7. Składanie kandydatur

Kandydaci proszeni są o zgłaszanie swoich kandydatur (z dopiskiem „avis de recrutement numéro PE/147/S”), wraz z listem motywacyjnym i życiorysem (Europass CV) ⁽²⁾, na adres:

**Monsieur le Secrétaire général
Parlement européen
Bâtiment Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG**

Kandydaturę należy wysłać listem poleconym najpóźniej do dnia **13 sierpnia 2011 r.** (decyduje data stempla pocztowego).

Przypomina się kandydatom zaproszonym na rozmowę kwalifikacyjną ⁽³⁾, że muszą oni przedstawić w dniu rozmowy dokumenty zaświadczające o studiach, jak również doświadczeniu zawodowym i obecnie zajmowanym stanowisku; wspomniane dokumenty przyjmowane są jedynie w formie kopii lub kserokopii. Komisja rekrutacyjna nie zwróci kandydatom żadnego z ww. dokumentów.

⁽¹⁾ Języki urzędowe Unii Europejskiej to: bułgarski, hiszpański, czeski, duński, niemiecki, estoński, grecki, angielski, francuski, irlandzki, włoski, łotewski, litewski, węgierski, maltański, niderlandzki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, fiński i szwedzki.

⁽²⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>

⁽³⁾ Nie dotyczy kandydatów, którzy w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur, byli zatrudnieni w Parlamencie Europejskim.

ZAŁĄCZNIK

**DYREKCJA GENERALNA DS. POLITYKI WEWNĘTRZNEJ
DYREKCJA DS. OCENY SKUTKÓW REGULACJI****1. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI**

- Koordynowanie i organizowanie działań Dyrekcji,
- wykonywanie kompetencji organu uprawnionego do mianowania,
- zarządzanie projektami,
- reprezentowanie instytucji w różnych komitetach wewnętrznych i grupach międzyinstytucjonalnych,
- pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

2. SCHEMAT ORGANIZACYJNY

- 1 dyrektor
- 1 asystent

DYREKCJA DS. OCENY SKUTKÓW REGULACJI**1. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI**

Dyrekcja ds. Oceny Skutków Regulacji przyczynia się do zwiększenia niezależności instytucjonalnej Parlamentu, pomagając w określaniu, mierzeniu i uzasadnianiu priorytetów polityki ogólnej i szczegółowemu analizowaniu priorytetów innych instytucji. W tym celu Dyrekcja:

- ocenia skutki inicjatyw parlamentarnych, zwłaszcza inicjatyw ustawodawczych w oparciu o art. 225 i inne odnośne postanowienia Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, ocenia skutki poprawek merytorycznych Parlamentu i bada lub kontroluje działalność w ramach analiz i ocen skutków *ex post* Komisji Europejskiej (lub, w stosownym przypadku, Rady),
- prowadzi ocenę skutków budżetowych i wspiera Parlament w związku z jego nowymi obowiązkami dotyczącymi mechanizmu nadzoru gospodarczego,
- analizuje koszty i korzyści we wszystkich obszarach polityki z myślą o europejskiej wartości dodanej podejmowanych inicjatyw i kosztach braku działań na poziomie UE.

Działalność Dyrekcji ds. Oceny Skutków Regulacji będzie nadzorował komitet nadzorczy, w którego skład wchodzić będą posłowie do Parlamentu Europejskiego.

2. SCHEMAT ORGANIZACYJNY

- 12 administratorów
 - 8 asystentów
-