

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKA SŁUŻBA DZIAŁAŃ ZEWNĘTRZNYCH

Ogłoszenie o naborze ESDZ**Dyrektor Działu ds. Parlamentu Europejskiego i Parlamentów Narodowych****Nr ref. ogłoszenia o naborze: EEAS 2/2012 MM**

(2012/C 189 A/01)

Reprezentujemy

Europejska Służba Działań Zewnętrznych (ESDZ) wspiera wysoką przedstawiciel w określaniu i realizacji spójnej i skutecznej polityki zagranicznej Unii Europejskiej. ESDZ wspiera wysoką przedstawiciel w ramach wykonywania zadań dotyczących wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa UE (WPZiB) oraz w ramach przewodniczenia Radzie do Spraw Zagranicznych. Wspiera również wysoką przedstawiciel w sprawowaniu funkcji wiceprzewodniczącej Komisji w odniesieniu do jej obowiązków w ramach Komisji dotyczących stosunków zewnętrznych, w tym koordynacji dalszych aspektów działań zewnętrznych UE. ESDZ działa w ścisłej współpracy z państwami członkowskimi, Radą i właściwymi służbami Komisji Europejskiej.

Oferujemy

Stanowisko dyrektora Działu ds. Parlamentu Europejskiego i Parlamentów Narodowych. Stanowisko to podlega pod bezpośredni nadzór Rady Zarządzającej i zastępcy sekretarza generalnego ds. stosunków międzyinstytucjonalnych; dyrektor będzie w szczególności odpowiedzialny za bieżące zarządzanie działem i zapewnienie ogólnej koordynacji spraw parlamentarnych w ESDZ. Dyrektor reprezentował będzie ESDZ, będąc pośrednikiem między Parlamentem Europejskim (PE) oraz parlamentami krajowymi oraz przyczyniając się do ustanowienia dobrych warunków współpracy. Dyrektor działu zapewni monitorowanie oraz sprawozdawczość w odniesieniu do działań PE związanych ze sprawami zagranicznymi, jak również dotyczących instytucjonalnych aspektów stosunków ESDZ z PE. Zapewni on kompetentne wsparcie oraz doradztwo dla wysokiej przedstawiciel/wiceprzewodniczącej oraz kadry zarządzającej ESDZ we wszystkich kwestiach dotyczących spraw parlamentarnych oraz w odniesieniu do instytucjonalnych aspektów stosunków ESDZ z PE. Przyczyni się on do terminowego i odpowiedniego przygotowania działań wysokiej przedstawiciel/wiceprzewodniczącej w zakresie spraw parlamentarnych.

Stanowisko to może wiązać się z wyjazdami. Stanowisko to zaszerogowane jest na poziomie AD 12.

Poszukujemy**KRYTERIA WYBORU**

Osoby ubiegające się o powyższe stanowisko powinny:

- posiadać udokumentowane doświadczenie i dogłębną wiedzę w zakresie spraw parlamentarnych oraz roli i działań Parlamentu Europejskiego w dziedzinie stosunków zewnętrznych,
- mieć szeroko rozwinięte umiejętności ustanowienia i wdrożenia strategii w zakresie obowiązków opisanych powyżej,

- mieć możliwości zapewnienia profesjonalnego wsparcia oraz doradztwa politycznego dla wysokiej przedstawiciel/wiceprzewodniczącej Komisji oraz kadry zarządzającej wyższego szczebla ESDZ oraz udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku na wysokim szczeblu,
- posiadać doskonałe umiejętności interpersonalne i udokumentowane zdolności do pracy w złożonych środowiskach politycznych oraz zdolności myślenia w kategoriach politycznych,
- mieć zdolność do utrzymywania stosunków dyplomatycznych i politycznych na wysokim szczeblu, zdolność pozyskania szacunku posłów Parlamentu Europejskiego i parlamentów krajowych oraz zapewnienia reprezentowania, koordynacji i komunikacji w złożonym otoczeniu instytucjonalnym i politycznym,
- posiadać solidną wiedzę o sposobie funkcjonowania Unii i jej stosunkach i działaniach zewnętrznych, udokumentowane doświadczenie zawodowe w tej dziedzinie, jak również dogłębną znajomość roli i działań ESDZ,
- wykazać dogłębną znajomość unijnych stosunków międzyinstytucjonalnych i procesów decyzyjnych, a zwłaszcza roli ESDZ i Parlamentu Europejskiego w tym zakresie,
- posiadać dobrze rozwinięte zdolności analityczne i komunikacyjne w połączeniu z umiejętnością rzeczowego osądu pozwalającego na skuteczne komunikowanie się z wszystkimi zainteresowanymi stronami,
- posiadać dobrze rozwinięte umiejętności organizacyjne i kierownicze oraz zdolności do zarządzania i koordynowania zespołem w wielokulturowym otoczeniu.

KRYTERIA KWALIFIKACJI

Kryteria kwalifikacji dla osób z państw członkowskich ubiegających się o stanowisko:

W celu spełnienia wymagań określonych w art. 12 warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich (CEOS) ⁽¹⁾ osoby z państw członkowskich ubiegające się o stanowisko muszą:

- 1) być obywatelami państw członkowskich UE;
- 2) posiadać:
 - a) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów; LUB
 - b) 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) mieć doświadczenie w zarządzaniu, współmierne do obowiązków przewidzianych na tym stanowisku ⁽²⁾;
- 4) posiadać zdolność do pracy w językach roboczych WPZiB i w zakresie stosunków zewnętrznych, niezbędną do wykonywania obowiązków. Znajomość innych języków UE będzie atutem;
- 5) być urzędnikami w służbach dyplomatycznych jednego z państw członkowskich UE.

Kryteria kwalifikowalności dla urzędników:

Osoby ubiegające się o powyższe stanowisko, które są już urzędnikami ESDZ, Rady lub Komisji, muszą spełnić te same kryteria kwalifikowalności określone powyżej, z wyjątkiem ostatniego wymogu.

RODZAJ I CZAS TRWANIA UMOWY

Kandydatom ze służb dyplomatycznych państw członkowskich, którzy przejdą pomyślnie proces naboru, zaproponowana zostanie umowa tymczasowa (na mocy art. 2 lit. e) warunków zatrudnienia innych pracowników (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2010:311:0001:0008:PL:PDF>)). Standardowy czas trwania umowy obejmuje 4 lata z możliwością jej przedłużenia o dalsze 4 lata.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

⁽²⁾ W swoim życiorysie kandydaci powinni wyszczególnić doświadczenie w zarządzaniu obejmujące: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników, znajdujących się pod ich kierownictwem w czasie zajmowania przez nich 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.

Zgodnie z art. 6 ust. 11 decyzji Rady 2010/427/UE ⁽³⁾ każde państwo członkowskie gwarantuje swoim urzędnikom, którzy zostali mianowani pracownikami tymczasowymi w ESDZ zgodnie z art. 2 lit. e) warunków zatrudnienia innych pracowników, natychmiastowe przywrócenie do pracy na stanowisko zajmowane pod koniec okresu służby w ESDZ.

Jeśli wybrany kandydat jest urzędnikiem UE, mianowanie będzie dokonane zgodnie z art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich w powiązaniu z art. 98 ust. 1.

MIEJSCE ZATRUDNIENIA

Bruksela (Belgia)

SZCZEGÓLNE WARUNKI ZATRUDNIENIA

Mianowanie dokonane będzie na stopniu szeregowania AD 12.

Jeżeli wybrany kandydat nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa osobowego umożliwiającego mu dostęp do akt o określonym poziomie tajności, zostanie poddany odpowiedniemu postępowaniu sprawdzającemu, zgodnie z odnośnymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa.

Kandydaci, którzy przejdą pomyślnie proces naboru, zostaną zobowiązani do działania w sposób niezależny i zgodny z interesem publicznym oraz do oświadczenia o ewentualnym konflikcie interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności, zgodnie z przepisami regulaminu pracowniczego i warunków zatrudnienia innych pracowników.

RÓWNOŚĆ SZANS

Europejska Służba Działań Zewnętrznych stosuje politykę równych szans.

PROCEDURA

Stanowisko to zostanie obsadzone w drodze publikacji zgodnie z art. 98 ⁽⁴⁾ regulaminu pracowniczego, tj. poprzez rozpatrzenie podań urzędników Sekretariatu Generalnego Rady, Komisji i ESDZ, personelu tymczasowego, wobec którego ma zastosowanie art. 2 lit. e) warunków zatrudnienia innych pracowników, oraz urzędników służb dyplomatycznych państw członkowskich, bez przyznawania pierwszeństwa żadnej z tych kategorii, zgodnie z art. 29 ust. 2) regulaminu pracowniczego.

Przypomina się, że w interesie ESDZ procedura wyboru może zostać zakończona na każdym etapie, a stanowisko obsadzone w drodze transferu zgodnie z art. 7 regulaminu pracowniczego.

Procedura wyboru obejmuje trzy odrębne, następujące po sobie etapy:

1. Dopuszczenie do procedury

Przed złożeniem wniosku kandydaci powinni dokładnie rozważyć, czy spełniają wszystkie kryteria wyboru, w szczególności w odniesieniu do wykształcenia, doświadczenia zawodowego i wymaganych umiejętności językowych.

Kandydaci muszą przedstawić następujące dokumenty, stanowiące **część ich wniosku (przetłumaczone na język angielski lub francuski, jeśli dokument nie jest zredagowany w żadnym z tych języków)**:

- 1) CV (najlepiej w formacie Europass, dostępnym na stronie <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- 2) list motywacyjny w języku angielskim lub francuskim;
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo (dowód tożsamości lub paszport).

⁽³⁾ Dz.U. L 201 z 3.8.2010, s. 30.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 311 z 26.11.2010, s. 5.

Kandydaci ze służb dyplomatycznych państw członkowskich muszą również przedstawić:

- 4) oświadczenie służb dyplomatycznych wspierające wniosek zgodnie z odnośnymi przepisami decyzji Rady 2010/427/UE.

Zatwierdzenie wniosku uzależnione jest od złożenia WSZYSTKICH wymaganych dokumentów poświadczających w odpowiednim terminie w drodze pojedynczego e-maila. Wnioski niekompletne nie zostaną uwzględnione.

2. Selekcja wstępna

Komisja selekcyjna przeprowadzi selekcję wstępną na podstawie kwalifikacji i doświadczenia zawodowego przedstawionego w CV i liście motywacyjnym oraz przedstawi listę kandydatów spełniających warunki wyboru, którzy w najbardziej odpowiedni sposób wypełniają kryteria powyższego stanowiska.

3. Wybór

Kandydaci ujęci w wykazie najlepszych kandydatów zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną w celu umożliwienia komisji selekcyjnej dokonania obiektywnej i niezależnej oceny w oparciu o kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i umiejętności językowe kandydatów, ujęte w ogłoszeniu o naborze.

Kandydatów informuje się, że na wszystkich nowych pracowników nakłada się wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

PODANIA

Kandydaci powinni przesłać podania zawarte w **jednej wiadomości poczty elektronicznej**, odpowiednio zaznaczając wyżej wymienione dokumenty, na następujący adres poczty elektronicznej:

EEAS-publications@eeas.europa.eu

Wiadomość elektroniczną należy zatytułować w następujący sposób: **Vacancy EEAS 2/2012 MM**. Wiadomości powyżej 2 MB zostaną automatycznie odrzucone.

Termin składania podań upływa w dniu 9 lipca 2012 r. o godz. 12.00 (czasu lokalnego w Brukseli).
