

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich (DG AGRI)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszeregowania AD 14) w Brukseli

Dyrekcja: „Wsparcie Bezpośrednie, Środki Rynkowe, Promocja”

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2013/10336

(2013/C 192 A/01)

Reprezentujemy:

Dyrekcję Generalną ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich, której misja polega na promowaniu zrównoważonego rozwoju europejskiego rolnictwa oraz dbaniu o dobrostan jej terenów wiejskich, w ten sposób przyczyniając się do osiągnięcia celów wspólnej polityki rolnej (WPR).

W ramach Dyrekcji Generalnej ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich Dyrekcja D — „Wsparcie Bezpośrednie, Środki Rynkowe, Promocja” zajmuje się promowaniem wydajnego, konkurencyjnego i zrównoważonego sektora rolnictwa w całej Unii Europejskiej oraz wspieraniem jej zamorskich regionów peryferyjnych i mniejszych wysp. Dyrekcja D, posiadająca horyzontalny zakres obowiązków, odgrywa kluczową rolę w Dyrekcji Generalnej ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz w trwającym procesie reformy WPR.

Dyrekcja D jest odpowiedzialna za:

- zapewnienie właściwego funkcjonowania systemu wsparcia bezpośredniego, w celu promowania bardziej konkurencyjnego rolnictwa UE w środowisku sprzyjającym rozwojowi gospodarstwu i społecznemu,
- równoczesne wspieranie rozwoju zrównoważonego sektora rolnictwa poprzez łączenie wsparcia bezpośredniego i poszanowania norm ochrony środowiska, bezpieczeństwa żywności, dobrostanu zwierząt i norm zdrowotnych zgodnie z oczekiwaniami społeczeństwa (wzajemna zgodność, przepisy sanitarne, prawodawstwo w zakresie żywności i paszy),
- zapewnienie właściwego zarządzania środkami interwencji rynkowej i w ten sposób przyczynianie się do skutecznego funkcjonowania rynku wewnętrznego produktów rolnych,
- zapewnienie spójności środków rynkowych i mechanizmów handlu, a co za tym idzie ułatwianie handlu i zwiększanie przejrzystości rynku wewnętrznego produktów rolnych,
- promowanie unijnych produktów rolnych na rynku wewnętrznym i w krajach trzecich,
- wspieranie zamorskich regionów peryferyjnych Unii Europejskiej oraz mniejszych wysp, które borykają się ze specyficznymi ograniczeniami, w celu promowania godnych warunków życia w ich wspólnotach rolniczych.

Oferujemy:

Pełną wyzwań pracę na stanowisku dyrektora, który będzie odpowiedzialny za stworzenie ogólnego i strategicznego sposobu działania Dyrekcji AGRI D oraz za zarządzanie nią; w zakresie jego obowiązków znajdują się płatności bezpośrednie dla rolników, rozwój zrównoważonego sektora rolnego, wsparcie zamorskich regionów peryferyjnych Unii Europejskiej oraz mniejszych wysp, jak również promocja produktów rolnych UE w ramach określonych w misji Dyrekcji Generalnej oraz w rocznym programie prac.

Dyrekcja D zarządza, głównie w ramach zarządzania dzielonego z państwami członkowskimi, około 2/3 łącznych wydatków przeznaczonych na wspólną politykę rolną.

Dyrektor będzie podlegał zastępcy dyrektora generalnego, odpowiedzialnego za Dyrekcję C — „Ekonomia Rynków Rolnych i WOR”, Dyrekcję D — „Wsparcie Bezpośrednie, Środki Rynkowe, Promocja” oraz Dyrekcję L — „Analiza Ekonomiczna, Perspektywy i Oceny”. W skład Dyrekcji wchodzi cztery jednostki, w których pracuje łącznie 85 osób.

Poszukujemy:

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- dobrą znajomością wspólnej polityki rolnej oraz ram instytucjonalnych, w których się ją kształtuje i wdraża,
- udokumentowanym doświadczeniem w zakresie zarządzania oraz zdolnościami przywódczymi, umiejętnościami prowadzenia, motywowania i tworzenia dużych zespołów umożliwiającą wykorzystanie ich najlepszego potencjału,
- doskonałą umiejętność określenia, przyjmowania i realizowania priorytetów i strategii oraz planowania i kontrolowania działalności Dyrekcji w celu realizacji jej zadań,
- bardzo dobrymi zdolnościami analitycznymi, umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych, zdolnością zdrowego osądu i podejmowania decyzji,
- dobrymi umiejętnościami międzyludzkimi i budowania sieci kontaktów, włącznie z umiejętnością wykorzystania doświadczenia zawodowego i umiejętności do kontaktów na wysokim szczeblu w Komisji Europejskiej, w innych instytucjach europejskich oraz w państwach członkowskich,
- umiejętnościami w zakresie komunikacji i negocjacji na najwyższym poziomie,
- znajomość procedur finansowych Unii Europejskiej oraz rozporządzenia finansowego będzie dodatkowym atutem.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne):

- 1) być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- 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) 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 ⁽¹⁾ i w dziedzinie bezpośrednio związanej ze stanowiskiem, na które ogłaszany jest nabór;
- 4) biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej określonych w art. 1 rozporządzenia nr 1 z 1958 r. oraz znać na odpowiednim poziomie inny język urzędowy;
- 5) kandydat nie może jeszcze osiągnąć 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).

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwę zajmowanego stanowiska kierowniczego 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.

Procedura wyboru i warunki zatrudnienia:

Dyrektor zostanie wybrany i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami wyboru i rekrutacji (zob. również *Compilation Document on Senior Officials Policy*, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla ⁽²⁾). W trakcie procedury wyboru kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, biorą przed rozmową udział w trwających jeden dzień testach, przeprowadzonych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie szeregowania AD 14; wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Unii Europejskiej 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 i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego.

Procedura zgłaszania kandydatur:

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego.

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 powinni zgłosić przez internet swoją kandydaturę w wyznaczonym terminie ⁽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 potwierdzenia utworzenia konta oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

Należy dołączyć 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 kandydat otrzyma numer identyfikacyjny; prosimy zachować go, ponieważ będzie on używany w korespondencji w dalszej części procedury rekrutacji. 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.

Osoby, które z powodu niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys oraz 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.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽³⁾ Termin rejestracji upływa dnia 31 lipca 2013 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

⁽⁴⁾ Na adres: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2013/10336, SC11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

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

Termin rejestracji kandydatów:

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **31 lipca 2013 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.
