

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI URZĄD DOBORU KADR (EPSO)

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OTWARTYM

EPSO/AST/132/14 – BEZPIECZEŃSTWO

Profil 1 – Pracownicy odpowiedzialni za nadzór cyfrowy i specjaliści ds. wywiadu na podstawie otwartych źródeł informacji (AST 3)

Profil 2 – Koordynatorzy ds. prewencji i nadzoru (AST 3)

(2014/C 108 A/01)

Europejski Urząd Doboru Kadr (EPSO) organizuje konkurs otwarty, obejmujący ocenę kwalifikacji i testy, w celu stworzenia listy kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani asystenci (*).

Celem konkursu jest stworzenie list rezerwowych, z których rekrutowani będą urzędnicy na wolne stanowiska w instytucjach europejskich, a w szczególności – w Parlamencie Europejskim i Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych.

Przed zgłoszeniem kandydatury należy dokładnie zapoznać się z ogólnymi zasadami mającymi zastosowanie do konkursów otwartych opublikowanymi w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej C 60 A z dnia 1 marca 2014 r., a także na stronie internetowej EPSO.

Dokument ten, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie, pomoże kandydatom zrozumieć zasady dotyczące procedury konkursowej i dokonywania zgłoszeń.

SPIS TREŚCI

- I. INFORMACJE OGÓLNE
- II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW
- III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE
- IV. TESTY WSTĘPNE
- V. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI
- VI. KONKURS OTWARTY
- VII. LISTY REZERWOWE
- VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

(*) W niniejszym ogłoszeniu wszelkie odniesienia do osoby płci męskiej uznaje się jednocześnie za odniesienia do osoby płci żeńskiej.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Liczba laureatów w każdym profilu	Dziedzina 1 = 15 Dziedzina 2 = 54
2. Uwaga	Niniejsze ogłoszenie dotyczy dwóch profili. Kandydaci mogą zgłosić się tylko do jednego z nich. Wyboru należy dokonać w momencie zgłoszenia elektronicznego. Nie ma możliwości zmiany wybranego konkursu po upływie terminu zgłoszeń.

II. ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Opis profili znajduje się w załączniku.

III. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

W momencie upływu terminu zgłoszeń drogą elektroniczną kandydat musi spełniać wszystkie następujące warunki ogólne i szczegółowe:

1. Warunki ogólne

- posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- odpowiednie cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków.

2. Warunki szczegółowe

2.1.	Wykształcenie i doświadczenie zawodowe Zob. załącznik
2.2.	Znajomość języków ⁽¹⁾
Język 1	Język podstawowy doskonała znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej
Język 2	Drugi język (obowiązkowo inny niż język 1): zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego

Od kandydatów zatrudnianych w działach odpowiedzialnych za kwestie bezpieczeństwa w Parlamencie w Luksemburgu wymaga się dobrego rozumienia języka francuskiego (w mowie i w piśmie), która to znajomość jest niezbędna do wykonywania obowiązków zawodowych i w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi. Laureaci konkursu dla profilu 2 będą zatrudniani głównie w Parlamencie Europejskim.

Laureaci konkursu dla profilu 1 będą zatrudniani wyłącznie w Europejskiej Służbie Działań Zewnętrznych.

W świetle wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włosa przeciwko Komisji, instytucje UE pragną uzasadnić powody ograniczenia w niniejszym konkursie wyboru drugiego języka do mniejszej liczby języków urzędowych UE.

W związku z tym niniejszym informujemy kandydatów, że możliwości wyboru drugiego języka w ramach niniejszego konkursu zostały określone zgodnie z interesem służb, który wymaga, aby nowo zatrudnione osoby były niezwłocznie zdolne do wykonywania obowiązków i do skutecznej komunikacji w codziennej pracy. W przeciwnym razie wydajność pracy w instytucjach poważnie by ucierpiała.

⁽¹⁾ Zob. europejski system opisu kształcenia językowego – wymagany poziom: język 1 = C1, język 2 = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>)

Zgodnie z długoletnią praktyką dotyczącą komunikacji wewnętrznej w instytucjach UE, a także z uwagi na potrzeby służb w zakresie komunikacji zewnętrznej i prowadzenia dokumentacji, językami najpowszechniej wykorzystywanymi są angielski, francuski i niemiecki. Ponadto angielski, francuski i niemiecki są językami obcymi najbardziej rozpowszechnionymi w Unii Europejskiej i najczęściej wybieranymi przez uczniów i studentów jako pierwszy język obcy. Taka sytuacja odzwierciedla obecne standardy edukacyjne i zawodowe, na podstawie których od kandydatów na stanowiska w Unii Europejskiej można oczekiwać znajomości przynajmniej jednego z tych trzech języków. W związku z tym, uwzględniając interes służby oraz potrzeby i wiedzę kandydatów, a także dziedzinę niniejszego konkursu, uzasadnione jest przeprowadzenie testów w trzech wspomnianych językach. Ma to zagwarantować, że wszyscy kandydaci, niezależnie od tego, który z języków urzędowych jest ich językiem pierwszym, będą władali przynajmniej jednym ze wspomnianych trzech języków urzędowych na poziomie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych. Przeprowadzane w taki sposób testy szczególnych kompetencji kandydatów umożliwiają instytucjom dokonanie oceny zdolności kandydatów do bezzwłocznego wykonywania zadań w środowisku, które jest bardzo zbliżone do prawdziwego środowiska pracy.

Z tych samych względów należy ograniczyć liczbę języków wykorzystywanych w komunikacji między kandydatami a instytucją, w tym języków, w których przygotowuje się zgłoszenie elektroniczne. Ponadto wymóg ten zapewnia jednolitość przy porównywaniu kandydatów i sprawdzaniu informacji, które zamieścili oni w swoich zgłoszeniach.

Ponadto zgodnie z zasadą równego traktowania wszyscy kandydaci, nawet ci, dla których jeden z trzech języków urzędowych jest ich pierwszym językiem, mają obowiązek przystąpienia do niektórych testów w swoim drugim języku, wybranym spośród trzech wskazanych.

Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla możliwości odbywania w późniejszym terminie szkoleń językowych w celu osiągnięcia zdolności do pracy w trzecim języku, zgodnie z art. 45 ust. 2 regulaminu pracowniczego.

IV. TESTY WSTĘPNE

Testy wstępne przeprowadzane są na komputerach, a ich organizacją zajmuje się EPSO. Komisja konkursowa określa poziom trudności testów i zatwierdza ich treść na podstawie propozycji EPSO.

Testy wstępne z użyciem komputera zostaną przeprowadzone jedynie w przypadku, gdy liczba zarejestrowanych kandydatów przekroczy określony próg. Dyrektor EPSO – jako organ powołujący – określi próg po zamknięciu rejestracji kandydatów. Próg ten może różnić się w zależności od profilu. Kandydaci są o nim informowani za pośrednictwem konta EPSO.

W przeciwnym przypadku, na etapie oceny zintegrowanej zorganizowane zostaną testy kompetencyjne (zob. część VI pkt 2).

1. Zaproszenie	Do udziału w testach zostaną zaproszeni kandydaci, którzy dokonali zgłoszenia w terminie (zob. część VIII). Uwaga: 1. zatwierdzając zgłoszenie, kandydat oświadcza, że spełnia warunki ogólne i szczegółowe określone w części III; 2. aby wziąć udział w testach, należy zarezerwować termin; rezerwacji tej należy koniecznie dokonać w terminie wskazanym za pośrednictwem konta EPSO.	
2. Rodzaj testów i punktacja	Seria testów składających się z pytań wielokrotnego wyboru mających na celu ocenę ogólnych umiejętności kandydata w zakresie:	
Test a)	rozumienia tekstu pisanego	punktacja: od 0 do 20 pkt wymagane minimum: 10 punktów.
Test b)	operowania danymi liczbowymi	punktacja: od 0 do 10 pkt
Test c)	myślenia abstrakcyjnego	punktacja: od 0 do 10 pkt
	Wymagane minimum wynosi 10 pkt w testach b) i c) łącznie	
3. Język, w którym przeprowadzane są testy	Język 1	

V. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE I WYBÓR NA PODSTAWIE KWALIFIKACJI

1. Procedura

Spełnienie warunków ogólnych i szczegółowych oraz kwalifikacje kandydatów oceniane są w pierwszej kolejności na podstawie informacji, jakie podają oni w zgłoszeniach.

- a) Analizowane są odpowiedzi kandydatów na pytania dotyczące warunków ogólnych i szczegółowych w celu wyłonienia kandydatów spełniających wszystkie warunki dopuszczenia do udziału w konkursie.

W przypadku gdy wcześniej zostaną zorganizowane testy wstępne, analizę pod względem spełnienia warunków ogólnych i szczegółowych przeprowadza się w porządku malejącym, począwszy od kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do momentu osiągnięcia dla każdego z profili określonej przez organ powołujący⁽²⁾ liczby kandydatów, którzy:

- *uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów, a jednocześnie najwyższe wyniki w testach wstępnych, oraz*
- *spełniają warunki udziału w konkursie.*

W przypadku gdy kilku kandydatów z tą samą liczbą punktów znajdzie się na ostatnim miejscu, wszyscy ci kandydaci zostaną wzięci pod uwagę na etapie wyboru na podstawie kwalifikacji. Po osiągnięciu wymaganej liczby zgłoszenia elektroniczne pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

- b) Komisja konkursowa przystępuje następnie do oceny kwalifikacji kandydatów, którzy spełniają warunki udziału w konkursie, w celu wyłonienia osób posiadających kwalifikacje (w tym dyplomy, świadectwa i doświadczenie zawodowe), które najlepiej odpowiadają zakresowi obowiązków i w najwyższym stopniu spełniają kryteria wyboru określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. Kwalifikacje kandydatów oceniane są **wyłącznie** na podstawie informacji, jakie podają oni w zakładce „ocena zdolności” (fr. évaluateur de talent, ang. talent screener, niem. Talent Filter), według punktacji ustalonej w następujący sposób:

- każde kryterium wyboru jest wazone w skali od 1 do 3 zależnie od przypisanego mu przez komisję konkursową znaczenia,
- komisja konkursowa analizuje odpowiedzi kandydatów i przyznaje za każdą z nich od 0 do 4 punktów, w zależności od kwalifikacji kandydata. Liczba punktów jest następnie mnożona przez współczynnik ważności dla danego pytania i sumowana w celu uzyskania oceny ogólnej.

Komisja konkursowa sporządza następnie listę kandydatów sklasyfikowanych według uzyskanej oceny ogólnej. Liczba kandydatów zaproszonych⁽³⁾ do etapu oceny zintegrowanej może być dla poszczególnych profili maksymalnie **3 razy** większa niż liczba laureatów wskazana w niniejszym ogłoszeniu o konkursie. Liczba ta zostanie opublikowana na stronie internetowej EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Weryfikacja danych dostarczonych przez kandydatów

Po zakończeniu oceny zintegrowanej i na podstawie jej wyników EPSO weryfikuje umieszczone przez kandydatów w zgłoszeniach elektronicznych dane pod kątem spełnienia warunków ogólnych, a komisja konkursowa – pod kątem warunków szczegółowych na podstawie dokumentów dostarczonych przez kandydata. Przy ocenie kwalifikacji dokumenty kandydatów będą brane pod uwagę jedynie w celu potwierdzenia danych podanych w zakładce „ocena zdolności”. Jeżeli w trakcie weryfikacji okaże się, że dane podane przez kandydata⁽⁴⁾ nie są potwierdzone odpowiednimi dokumentami, kandydat zostaje wykluczony z procedury konkursowej.

Weryfikacja kwalifikacji odbywa się w porządku malejącym w przypadku kandydatów, którzy uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów i najwyższy łączny wynik z testów d), e), f) oraz g) (zob. część VI pkt 2). W stosownym przypadku kandydaci muszą również uzyskać minimalną wymaganą liczbę punktów w testach kompetencyjnych a), b) i c). Weryfikacja odbywa się do momentu, gdy osiągnięta zostanie liczba kandydatów, którzy mogą zostać wpisani na listę rezerwową i którzy rzeczywiście spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie. Po osiągnięciu wymaganej liczby dokumenty potwierdzające pozostałych kandydatów nie będą sprawdzane.

⁽²⁾ Ta liczba odpowiada progowi, o którym mowa w części IV akapit drugi.

⁽³⁾ Kandydaci, którzy nie zostaną zaproszeni do etapu oceny zintegrowanej, otrzymają wyniki oceny swojej kandydatury oraz współczynniki przypisywane poszczególnym pytaniom przez komisję konkursową.

⁽⁴⁾ Informacje te zostaną zweryfikowane na podstawie załączonych dokumentów przed sporządzeniem listy rezerwową (zob. część VII pkt 1 oraz część VIII pkt 2).

VI. KONKURS OTWARTY

1. Zaproszenie	<p>Kandydaci, którzy ⁽⁵⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> — w świetle danych podanych w zgłoszeniu elektronicznym spełniają warunki ogólne i szczegółowe określone w części III <p>oraz</p> <ul style="list-style-type: none"> — uzyskali jedno z najlepszych wyników w ramach oceny kwalifikacji, <p>zostaną zaproszeni do wzięcia udziału w etapie oceny zintegrowanej, która odbywa się zasadniczo w Brukseli ⁽⁶⁾ i trwa jeden lub dwa dni.</p>
2. Ocena zintegrowana	<p>W ramach testów oceny zintegrowanej, których treść zatwierdzana jest przez komisję konkursową, oceniane będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> — umiejętności kandydatów w zakresie rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego (o ile nie zostały one ocenione w ramach wcześniejszych testów wstępnych) za pomocą następujących testów: <ul style="list-style-type: none"> a) rozumienie tekstu pisanego; b) operowanie danymi liczbowymi, c) myślenie abstrakcyjne; — umiejętności specjalistyczne będą oceniane na podstawie następującego elementu: <ul style="list-style-type: none"> d) ustrukturyzowana rozmowa na temat umiejętności w dziedzinie konkursu, przeprowadzona w oparciu o odpowiedzi udzielone w zakładce „ocena zdolności” (fr. <i>évaluateur de talent</i>, ang. <i>talent screener</i>, niem. <i>Talentfilter</i>) formularza zgłoszenia; — umiejętności ogólne ⁽⁷⁾ będą oceniane na podstawie następujących elementów: <ul style="list-style-type: none"> e) studium przypadku; f) zadanie do wykonania w zespole; g) ustrukturyzowana rozmowa na temat umiejętności ogólnych.

Każda z umiejętności ogólnych sprawdzana będzie według następującego schematu:

	Studium przypadku	Zadanie do wykonania w zespole	Ustrukturyzowana rozmowa
Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów	x	x	
Komunikacja	x		x
Jakość i wydajność pracy	x		x
Nauka i rozwój osobisty		x	x
Ustalanie priorytetów i organizacja	x	x	
Odporność		x	x
Umiejętność pracy w zespole		x	x

3. Język oceny zintegrowanej	<p>język 1 dla testów a), b) i c)</p> <p>język 2 dla części d), e), f) i g)</p>
-------------------------------------	---

⁽⁵⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu uplasuje się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, wszyscy ci kandydaci zostaną zaproszeni do etapu oceny zintegrowanej.

⁽⁶⁾ Ze względów organizacyjnych testy kompetencyjne mogą zostać przeprowadzone w ośrodkach egzaminacyjnych w państwach członkowskich, niezależnie od pozostałych elementów oceny zintegrowanej.

⁽⁷⁾ Umiejętności te zostały zdefiniowane w pkt 1.2 ogólnych zasad mających zastosowanie do konkursów otwartych.

4. Punktacja i przypisana waga	<p>Umiejętności w zakresie rozumienia tekstu pisanego, operowania danymi liczbowymi i myślenia abstrakcyjnego:</p> <p>a) rozumienie tekstu pisanego: od 0 do 20 pkt wymagane minimum: 10 punktów</p> <p>b) operowanie danymi liczbowymi: od 0 do 10 pkt</p> <p>c) myślenie abstrakcyjne: od 0 do 10 pkt</p> <p>Wymagane minimum dla testów b) i c) łącznie: 10 punktów.</p> <p>Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów w testach a), b) i c) powoduje wykluczenie z dalszej procedury, ale jednocześnie uzyskane w nich punkty nie zostają dodane do punktów uzyskanych w pozostałych częściach oceny zintegrowanej.</p> <p>Umiejętności specjalistyczne (część d)</p> <p>od 0 do 100 pkt</p> <p>wymagane minimum: 50 punktów.</p> <p>przypisana waga: 55 % całkowitej liczby punktów</p> <p>Umiejętności ogólne (część e, f oraz g)</p> <p>od 0 do 10 pkt za każdą z umiejętności ogólnych</p> <p>wymagane minimum:</p> <p>3 pkt za każdą umiejętność oraz</p> <p>35 pkt z 70 pkt za wszystkie 7 umiejętności ogólnych</p> <p>przypisana waga: 45 % całkowitej liczby punktów</p>
---------------------------------------	--

VII. LISTY REZERWOWE

1. Zgłoszenie	<p>Komisja konkursowa umieszcza na liście rezerwowej nazwiska kandydatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> — którzy⁽⁸⁾ uzyskali wymaganą minimalną liczbę punktów za wszystkie części od a) do g) oraz jeden z najlepszych wyników za wszystkie testy d), e), f) i g) (zob. liczba laureatów, część I, pkt 1) — oraz którzy, zgodnie z dokumentami potwierdzającymi, spełniają wszystkie warunki udziału w konkursie.
2. Klasyfikacja	Listę tworzy się dla każdego z profili i w porządku alfabetycznym.

VIII. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Zgłoszenie drogą elektroniczną	<p>Należy zgłosić się drogą elektroniczną zgodnie z procedurą opisaną na stronie internetowej EPSO, a zwłaszcza w rozdziale „Jak się zapisać” (ang. How to apply, fr. Mode d'emploi de l'inscription, niem. Wie kann ich mich bewerben?).</p> <p>Termin zgłaszania kandydatur (z zatwierdzeniem włącznie): 13 maja 2014 r., godzina 12 (w południe), czasu obowiązującego w Brukseli.</p>
2. Dokumentacja zgłoszeniowa	<p>Kandydaci, którzy zostali dopuszczeni do etapu oceny zintegrowanej, muszą w momencie przystępowania do testów oceny zintegrowanej przedstawić⁽⁹⁾ kompletną dokumentację zgłoszeniową (podpisany elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami).</p> <p>Zasady: zob. pkt 2.1.7 ogólnych zasad mających zastosowanie do konkursów otwartych.</p>

⁽⁸⁾ W przypadku gdy na ostatnim miejscu znajdzie się kilku kandydatów z jednakowym wynikiem, na listę rezerwową wpisani zostaną wszyscy ci kandydaci.

⁽⁹⁾ O terminie testów oceny zintegrowanej kandydaci zostaną powiadomieni w odpowiednim czasie za pośrednictwem konta EPSO.

ZAŁĄCZNIK

Profil 1 – Pracownicy odpowiedzialni za nadzór cyfrowy i specjaliści ds. wywiadu na podstawie otwartych źródeł informacji (AST 3)**1. Zakres obowiązków**

EUSITROOM (EU Situation Room) przez 24 godziny na dobę i 365 dni w roku monitoruje i ocenia sytuację międzynarodową i konflikty polityczne na świecie, koncentrując się na krajach/regionach w szczególnie trudnej sytuacji, terroryzmie, rozprzestrzenianiu broni masowego rażenia itp.

EUSITROOM wspomaga wysokiego przedstawiciela do spraw wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa/wiceprzewodniczącego Komisji oraz ESDZ i sieć delegatur na świecie w zakresie następujących kwestii: analiza ryzyka, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i konfliktom, przyjmowanie środków szybkiego reagowania niezbędnych do stabilizacji i zapewnienia pokoju w regionach i krajach dotkniętych konfliktom.

EUSITROOM udziela wsparcia na podstawie danych wywiadowczych zebranych, uporządkowanych i przeanalizowanych na podstawie otwartych źródeł informacji. Obejmuje to wyszukiwanie i badanie danych, a także przygotowywanie sprawozdań lub analiz sytuacji oraz scenariuszy pomagających kierownictwu ESDZ podejmować decyzje.

Praca na tym stanowisku może obejmować pracę w ciągu dnia, nocy oraz w weekendy i dni wolne.

Zgłaszając się do udziału w konkursie, kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się ewentualnym dodatkowym testom sprawdzającym ich umiejętności techniczne oraz postępowaniu sprawdzającemu w celu uzyskania poświadczenia zdolności do sporządzania i otrzymywania tajnych dokumentów, których przeprowadzenia zażąda ESDZ na podstawie listy rezerwowej sporządzonej przez komisję konkursową.

2. Wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Wykształcenie pomaturalne, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów na kierunku związanym z charakterem przyszłych obowiązków (w tym dyplomem wydanym przez szkołę policji lub szkołę wojskową) lub ukończone szkolenie zawodowe równorzędnego szczebla oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków, nabyte po uzyskaniu tego dyplomu lub po ukończeniu tego szkolenia

LUB

wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem ukończenia nauki lub ukończone szkolenie zawodowe równorzędnego szczebla oraz co najmniej 6-letnie doświadczenie zawodowe w organie administracji państwowej odpowiedzialnym za kwestie bezpieczeństwa, takim jak służby wywiadowcze (cywilne lub wojskowe), ministerstwo spraw wewnętrznych, siły policyjne lub żandarmeria, siły wojskowe, służby dyplomatyczne, nabyte po uzyskaniu tego świadectwa lub po ukończeniu tego szkolenia

LUB

doświadczenie zawodowe wynoszące co najmniej 10 lat w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

3. Kryteria wyboru

W ramach wyboru na podstawie kwalifikacji komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria:

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w centrum operacyjnym organu państwowego (takiego jak: ministerstwo spraw zagranicznych, ministerstwo obrony lub spraw wewnętrznych, agencje informacyjne lub wywiadowcze) lub w podobnych podmiotach państwowych. Ewentualnie doświadczenie zawodowe w centrum operacyjnym organizacji międzynarodowej, podmiotu prywatnego lub podmiotu należącego do organizacji pozarządowych.
2. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie bezpieczeństwa, w zakresie analizy źródeł w czasie rzeczywistym (audiowizualne, agencje prasowe, serwisy społecznościowe) wymagającej szybkiej reakcji.
3. Doświadczenie zawodowe w podejmowaniu szybkich decyzji w sytuacjach wysokiego ryzyka.
4. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie bezpieczeństwa, w środowisku wymagającym przetwarzania bardzo dużej ilości informacji i korzystania z wielu źródeł.
5. Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu incydentami związanymi z informacjami, budynkami i personelem oraz rozwiązywanie tych incydentów.

6. Doświadczenie zawodowe w zakresie koordynacji zarządzania kryzysowego na szczeblu międzynarodowym lub krajowym.
7. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie bezpieczeństwa, w zakresie analizy ryzyka, wyszukiwania informacji lub prowadzenia dochodzeń.
8. Doświadczenie zawodowe w pracy w zespołach wielokulturowych w dziedzinie bezpieczeństwa.
9. Doświadczenie zawodowe w pracy w elastycznych godzinach pracy (system pracy całodobowej i codziennej).
10. Doświadczenie zawodowe w korzystaniu z baz danych i innych narzędzi informatycznych, takich jak: Lexis Nexis, Oxford Analytica, Jane's, STRATFOR, Control Risk Group itp. lub doświadczenie zawodowe w wykorzystywaniu otwartych źródeł informacji (w tym oprogramowania do eksploracji danych (data mining) w dziedzinie OSINT (Open Source Intelligence)) oraz serwisów społecznościowych (takich jak Twitter, Facebook, You Tube itp.).
11. Doświadczenie zawodowe w operacjach zewnętrznych, działaniach prowadzonych za granicą, zwłaszcza w strefach szczególnego ryzyka.

Profil 2: Koordynatorzy ds. prewencji i nadzoru (AST 3)

1. Zakres obowiązków

Koordynatorzy ds. prewencji i nadzoru wspomagać będą administratora zarządzającego zespołem pracowników ds. prewencji i nadzoru, odpowiedzialnych za przyjmowanie i informowanie posłów, pracowników statutowych i ich gości, dbanie o pełne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, ochronę osób i dóbr oraz kontrolę pracy agencji ochrony. Zadania te wykonywane są w punktach dostępu do budynków i stref zajmowanych przez instytucję.

Pod zwierzchnictwem właściwego urzędnika i na podstawie ogólnych wytycznych i decyzji instytucji koordynatorzy będą uczestniczyć w organizacji, koordynowaniu i kontrolowaniu zespołów pracowników odpowiedzialnych za realizację zadań związanych z bezpieczeństwem (prewencja, nadzór, ochrona itp.) oraz w zarządzaniu realizacją złożonych zadań z zakresu przyjmowania osób, zarządzania i stosowania odnośnych instrukcji.

Do zadań koordynatorów należeć będzie:

- podejmowanie wszelkich inicjatyw niezbędnych do zapewnienia obsługi w sposób ciągły, profesjonalny i uprzejmy, zgodnie z oczekiwaniami instytucji,
- udział w zarządzaniu zespołami ds. prewencji i nadzoru, motywowaniu pracowników i rozwijaniu ich umiejętności, pod zwierzchnictwem administratora i we współpracy ze specjalistami w dziedzinie zasobów ludzkich. Chodzi zwłaszcza o rozwijanie poczucia odpowiedzialności i podnoszenie motywacji, przy wykorzystaniu najlepszych technik zarządzania zespołami w złożonym wielokulturowym środowisku,
- zapewnienie skutecznej komunikacji i koordynacji prac z pozostałymi służbami odpowiedzialnymi za kwestie bezpieczeństwa (bezpieczeństwo wewnętrzne, techniczne, akredytacja i zarządzanie ryzykiem) oraz ze służbami zewnętrznymi (protokół, wizyty itp.),
- zapewnienie, by wszyscy pracownicy, którym powierzono zadania w zakresie prewencji i nadzoru, właściwie rozumieli i przyswoili sobie instrukcje; zarządzanie ewentualnymi incydentami zgodnie z otrzymanymi instrukcjami, a jednocześnie racjonalnie i z wyczuciem; podejmowanie wszelkich niezbędnych działań służących zapewnieniu bezpieczeństwa i ciągłości działalności instytucji; uczestniczenie w opracowywaniu i rozpowszechnianiu jasnych i odpowiednich poleceń oraz nadzorowanie ich wykonania,
- rotacyjne zapewnienie w obrębie zespołu całodobowej i codziennej obsługi dyspozytorni lub ogólna koordynacja urzędów monitorujących, sprzętu prewencyjnego i zabezpieczającego w jednym lub kilku budynkach lub sprawdzanie właściwego działania instalacji technicznych związanych z bezpieczeństwem, a zwłaszcza urządzeń do zdalnego sterowania, oraz zapewnienie monitorowania dokumentacji technicznej budynków,
- przewidywanie i dostosowywanie wykonywanych zadań i poleceń w zależności od działalności instytucji oraz na podstawie analiz ryzyka prowadzonych przez właściwe służby, proponowanie rozwiązań dostosowanych do określonego poziomu ryzyka oraz zapewnianie odpowiednich zasobów materialnych i ludzkich,
- uczestnictwo w dochodzeniach wszczynanych po takich incydentach, jak kradzież, zguba, akty agresji, zniszczenia lub szkody każdego innego rodzaju,

- przygotowywanie codziennych raportów podsumowujących wydarzenia, anomalie i wykonane kontrole,
- nadzorowanie właściwego wykonywania umów, m.in. poprzez czuwanie nad jakością i adekwatnością usług, w tym w zakresie liczby pracowników, w odniesieniu do wszystkich zadań określonych w specyfikacji.

Praca na stanowisku koordynatora może obejmować pracę w ciągu dnia, nocy oraz w weekendy i dni wolne, w różnych miejscach działalności instytucji (Bruksela, Luksemburg, Strasburg).

Kładzie się nacisk na zdolność kandydatów do zajmowania się różnego rodzaju problemami, często złożonymi, reagowania na zaistniałą sytuację szybko, skutecznie i spokojnie, w zależności od okoliczności, oraz skuteczną komunikację. Kandydaci muszą być przygotowani na regularne okresy intensywnej pracy, zarówno indywidualnej, jak i zespołowej.

2. Wykształcenie i doświadczenie zawodowe

Wykształcenie pomaturalne, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów na kierunku związanym z charakterem przyszłych obowiązków lub ukończone szkolenie zawodowe równorzędne szczebla oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków, nabyte po uzyskaniu tego dyplomu

LUB

wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem ukończenia nauki lub ukończone szkolenie zawodowe równorzędne szczebla, uprawniającym do podjęcia studiów wyższych oraz co najmniej sześcioletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków, nabyte po uzyskaniu tego świadectwa

LUB

doświadczenie zawodowe wynoszące co najmniej 10 lat w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków.

3. Kryteria wyboru

W ramach wyboru na podstawie kwalifikacji komisja konkursowa uwzględni następujące kryteria:

1. Doświadczenie zawodowe w dziedzinie obsługi dyspozytorni/centrum sterowania lub wykonywania umów w dziedzinie prewencji, bezpieczeństwa, ochrony, w tym kontroli instalacji technicznych.
 2. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania zespołami odpowiadającymi za prewencję i nadzór, w tym przydzielania i koordynacji zadań, kontrolowania realizacji, motywowania pracowników, doskonalenia zawodowego.
 3. Doświadczenie zawodowe w zakresie opracowywania, rozpowszechniania, monitorowania i stosowania instrukcji w dziedzinie bezpieczeństwa, prewencji i nadzoru.
 4. Doświadczenie zawodowe w zakresie koordynacji działań w dziedzinach związanych z prewencją, nadzorem i bezpieczeństwem między służbami zewnętrznymi (protokół, wizyty itp.) i wewnętrznymi.
 5. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania incydentami związanymi z bezpieczeństwem i ich rozwiązywania, w tym zarządzanie konfliktami, znajomość standardowego postępowania w sytuacjach potencjalnego lub rzeczywistego zagrożenia (groźby, osoby agresywne, podejrzone przesyłki, alarm przeciwpożarowy itp.).
 6. Doświadczenie zawodowe w pracy w elastycznych godzinach pracy (system pracy całodobowej i codziennej).
 7. Doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania operacyjnego i obsługi administracyjnej w odniesieniu do zadań wykonywanych w ramach umowy o ochronie (kontrola, sprawozdania itp.).
 8. Doświadczenie zawodowe nabyte w pracy w zespołach wielokulturowych i wielojęzycznych w podmiotach europejskich lub międzynarodowych, w tym zarządzanie tymi zespołami.
 9. Doświadczenie zawodowe w kontaktach ze społeczeństwem.
-