

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Nabór na stanowisko dyrektora wykonawczego (grupa zaszerogowania AD 14) Europejskiej Agencji Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (Frontex)**

COM/2014/10355

(2014/C 180 A/01)

**Reprezentujemy**

Europejska Agencja Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (Frontex) to agencja UE z siedzibą w Warszawie (Polska). Została założona na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 2007/2004 ustanawiającego Europejską Agencję Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej <sup>(1)</sup>, ostatnio zmienionego rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1168/2011 <sup>(2)</sup>.

Agencja zatrudnia obecnie ok. 310 pracowników i dysponuje budżetem na rok 2014 w wysokości 89 mln EUR.

Jej misją jest ułatwianie stosowania i podnoszenie skuteczności istniejących i przyszłych środków unijnych związanych z zarządzaniem granicami zewnętrznymi poprzez zapewnianie koordynacji działań państw członkowskich przy wdrażaniu tych środków, a tym samym przyczynianie się do zapewnienia skutecznego, wysokiego i jednolitego poziomu kontroli na zewnętrznych granicach państw członkowskich.

Agencja zapewnia również Komisji i państwom członkowskim niezbędną pomoc techniczną oraz wiedzę fachową na temat zarządzania granicami zewnętrznymi i wspiera solidarność między państwami członkowskimi.

W celu realizacji swojej misji Agencja wypełnia zasadniczo następujące zadania:

- koordynuje współpracę operacyjną między państwami członkowskimi w dziedzinie zarządzania granicami zewnętrznymi,
- wspomaga państwa członkowskie w szkoleniach krajowych funkcjonariuszy straży granicznych, w tym w ustanowieniu wspólnych standardów szkoleniowych,
- przeprowadza analizy ryzyka,
- śledzi rozwój badań mających znaczenie dla kontroli osób i ochrony granic zewnętrznych,
- wspomaga państwa członkowskie w sytuacjach wymagających zwiększonej pomocy technicznej i operacyjnej na granicach zewnętrznych,
- współpracuje z właściwymi organami państw trzecich w zakresie zarządzania granicami,
- udziela państwom członkowskim niezbędnego wsparcia w organizowaniu wspólnych działań dotyczących powrotów.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 349 z 25.11.2004, s. 1.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 304 z 22.11.2011, s. 1.

## Oferujemy

Dyrektor wykonawczy będzie zarządzał Agencją i ją reprezentował. Dyrektor będzie prawnym przedstawicielem Agencji i będzie współtworzył jej zewnętrzny wizerunek. Dyrektor będzie osobą niezależną w pełnieniu swoich funkcji, a za swoje działania odpowiadać będzie przed zarządem. W skład zarządu wchodzi jeden przedstawiciel każdego państwa członkowskiego i dwóch przedstawicieli Komisji.

Dyrektor wykonawczy będzie odgrywać kluczową rolę w kierowaniu Agencją. Dyrektor odpowiedzialny będzie za ustanowienie środków administracyjnych, operacyjnych i finansowych potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania Agencji oraz za zarządzanie tymi środkami.

Bez uszczerbku dla uprawnień zarządu, dyrektor wykonawczy ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań powierzonych Agencji i podlega corocznej procedurze udzielania absolutorium z wykonania budżetu przeprowadzanej przez Parlament Europejski. Parlament Europejski i Rada mogą wezwać dyrektora wykonawczego do przedstawienia sprawozdania z realizacji powierzanych mu zadań.

Do szczególnych obowiązków dyrektora wykonawczego należy:

- zapewnienie funkcjonowania Agencji zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym,
- wyznaczanie i osiąganie strategicznych celów Agencji zgodnie z jej misją, przy równoczesnym pełnym przestrzeganiu praw podstawowych w ramach wszelkich działań Agencji,
- komunikacja z szerokim gronem zainteresowanych podmiotów, w tym informowanie opinii publicznej o działaniach Agencji oraz wyjaśnianie polityki UE dotyczącej Schengen i zarządzania granicami,
- bieżące zarządzanie pracownikami Agencji, w tym rekrutacja pracowników,
- przygotowywanie i wprowadzanie w życie strategii, procedur, decyzji, programów oraz działań przyjętych przez zarząd Agencji w granicach określonych rozporządzeniem ustanawiającym, przepisami wykonawczymi do niego oraz innymi stosownymi przepisami,
- przygotowanie i skuteczne wykonywanie budżetu Agencji zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- przygotowanie i realizacja rocznego programu prac i sprawozdania z działalności;
- ułatwianie współpracy pomiędzy Agencją, Komisją Europejską, Radą i innymi odpowiednimi organami Unii, jak również przekazywanie sprawozdań Parlamentowi Europejskiemu i Radzie zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym oraz komunikacja z tymi instytucjami,
- nawiązanie skutecznej współpracy między Agencją a właściwymi organami w państwach członkowskich w obszarze działalności Agencji,
- ułatwianie współpracy między Agencją a odpowiednimi państwami trzecimi i organizacjami międzynarodowymi.

Aby uzyskać dalsze informacje, należy zapoznać się z przepisami rozporządzenia.

## Poszukujemy

Kandydaci powinni wykazać się:

- zdolnością do tworzenia ogólnej przyszłościowej wizji w zakresie realizacji celów strategicznych Agencji,
- umiejętnością kierowania Agencją zatrudniającą ok. 310 pracowników, zarówno na poziomie strategicznym, jak i na poziomie zarządzania wewnętrznego, oraz umiejętnością kierowania dużym zespołem w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku i zdolnością motywowania tego zespołu,
- solidnym doświadczeniem zawodowym, najlepiej w dziedzinie zarządzania granicami lub migracji i egzekwowania prawa, w idealnej sytuacji zdobyte na szczeblu krajowym, jak również europejskim lub międzynarodowym; doświadczenie to powinno zostać zdobyte na poziomie strategicznym lub operacyjnym, jednak kandydaci z doświadczeniem administracyjnym lub prawnym w tych dziedzinach zostaną również wzięci pod uwagę,
- gruntownymi i potwierdzonymi umiejętnościami w zakresie administrowania i zarządzania, w szczególności doświadczeniem w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi oraz zasobami ludzkimi na wyższym szczeblu w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym,

- gruntownym i solidnym zrozumieniem kontekstu UE i interakcji między administracjami krajowymi a instytucjami UE, w tym doskonałą znajomością prawodawstwa UE dotyczącego zarządzania granicami na zewnętrznych granicach Unii,
- dobrą znajomością technologii związanych z zarządzaniem granicami zewnętrznymi, w tym nowoczesnej technologii informacyjnej oraz wiedzą w zakresie ochrony danych,
- doskonałą znajomością współpracy międzynarodowej poza UE w dziedzinie działalności Agencji,
- udokumentowaną zdolnością skutecznej i płynnej komunikacji ze społeczeństwem i szerokim gronem zainteresowanych podmiotów (organy europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe oraz organizacje pozarządowe), na wszystkich szczeblach i w sposób przejrzysty i otwarty; językiem roboczym Agencji jest język angielski,
- doskonałymi umiejętnościami podejmowania decyzji, zdolnościami organizacyjnymi i negocjacyjnymi.

### Wymagania

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu selekcji na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu zgłaszania kandydatur:

- Obywatelstwo: kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- Dyplom lub stopień uniwersytecki:

#### Kandydat musi posiadać:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;
- 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 (wspomniane roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- Doświadczenie zawodowe: kandydat musi posiadać przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych i zdobyte po uzyskaniu wyżej wymienionych kwalifikacji.
- Doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków: przynajmniej 5 z 15 lat doświadczenia zawodowego musi być nabyte w dziedzinie związanej z działalnością Agencji, najlepiej w dziedzinie zarządzania granicami albo w dziedzinie migracji lub egzekwowania prawa.
- Doświadczenie w zarządzaniu: kandydat musi posiadać przynajmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym<sup>(3)</sup>.
- Znajomość języków: doskonałą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej, oraz zadowalającą znajomość drugiego z tych języków.
- Limit wieku: kandydat musi być w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracownika Unii Europejskiej zatrudnionego na czas określony, rozpoczynającego pracę po dniu 1 stycznia 2014 r., wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat.

### Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Dyrektor wykonawczy ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności. W swoim podaniu kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Wyłoniony kandydat zostanie poddany procedurze sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa.

<sup>(3)</sup> Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych pięciu lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 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.

## Procedura wyboru i powołanie

Procedura wyboru rozpoczynana jest z zastrzeżeniem dostępności środków w budżecie Agencji oraz pod warunkiem, że odpowiednie stanowiska zostaną przewidziane w planie zatrudnienia.

Na potrzeby procedury wyboru powołana zostanie komisja kwalifikacyjna. Komisja ta zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem. Kandydaci zostaną wybrani na podstawie swoich osiągnięć zgodnie z kryteriami określonymi powyżej.

Kandydaci zakwalifikowani przez komisję kwalifikacyjną zostaną zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym Komisji ds. Powoływania i będą musieli odbyć testy przeprowadzane metodą „oceny zintegrowanej” przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowy z właściwymi komisarzami.

Po tych rozmowach Komisja sporządzi wstępną listę zakwalifikowanych kandydatów, która zostanie przekazana zarządowi Agencji. Zarząd wybierze spośród kandydatów jedną osobę na podstawie jej osiągnięć oraz udokumentowanych umiejętności w zakresie administracji i zarządzania. Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Zarząd może wnieść o powtórne przeprowadzenie procedury, jeżeli uzna, że żaden z kandydatów, którzy znaleźli się na wstępnej liście, nie jest odpowiedni.

Przed mianowaniem kandydat wybrany przez zarząd może zostać wezwany do złożenia oświadczenia przed właściwą komisją lub komisjami Parlamentu Europejskiego i udzielenia odpowiedzi na pytania członków tych komisji. Po złożeniu przez kandydata takiego oświadczenia Parlament Europejski może przyjąć opinię zawierającą uwagi na temat wybranego kandydata.

Zarząd informuje Parlament Europejski o sposobie uwzględnienia tej opinii. Opinię tę traktuje się jako osobistą i poufną do chwili powołania kandydata.

Ostateczną decyzję w sprawie powołania dyrektora wykonawczego podejmuje zarząd.

## Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie powołany przez zarząd na pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 zgodnie z art. 2 lit. a) Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej<sup>(4)</sup> na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia, zgodnie z postanowieniami aktu podstawowego.

Miejszem zatrudnienia jest Warszawa (Polska), gdzie mieści się siedziba Agencji.

Oczekuje się, że dyrektor wykonawczy obejmie stanowisko jak najszybciej.

## Polityka równych szans

Agencja stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego .

## Procedura zgłaszania kandydatów

*Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (wyszczególnione w rubryce „Wymagania”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury wyboru.*

Zgłoszenie kandydaty następuje przez rejestrację w internecie pod poniższym adresem:

**[https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext)**

Należy zastosować się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

<sup>(4)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&rid=1>

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci <sup>(5)</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 ważny adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia 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 i zapamiętać. 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!**

Procedura rekrutacyjna, w tym korespondencja z komisjami selekcyjnymi w czasie trwania procedury rekrutacyjnej, będzie prowadzona wyłącznie w języku angielskim <sup>(6)</sup>.

Należy zwrócić uwagę, że **nie ma** możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymują bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

*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>(7)</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 lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: **HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

### **Termin rejestracji kandydatów**

Termin rejestrowania zgłoszeń upływa w dniu **14 lipca 2014 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

### **Ważne informacje dla kandydatów**

Prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z członkami komisji, ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu.

### **Ochrona danych osobowych**

Komisja oraz Agencja i jej zarząd zapewnią przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych <sup>(8)</sup>.

---

<sup>(5)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 14 lipca 2014 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

<sup>(6)</sup> Komisje selekcyjne zadbają o to, aby rodzimi użytkownicy języka nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

<sup>(7)</sup> Na adres: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10355, SC11 8/30, B-1049 Brussels.

<sup>(8)</sup> Rozporządzenie (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r., (Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1).