

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora Agencji Praw Podstawowych Unii Europejskiej („FRA”) w Wiedniu****(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)****COM/2014/10366**

(2014/C 358 A/01)

**REPREZENTUJEMY**

Agencja Praw Podstawowych Unii Europejskiej (FRA) należy do unijnych agencji zdecentralizowanych. W ostatnich latach zyskała doskonałą reputację jako agencja, która zapewnia wysokiej jakości merytoryczne sprawozdania, badania i doradztwo w dziedzinie praw podstawowych. FRA cieszy się zainteresowaniem szerokiej opinii publicznej i mediów. Jej dyrektor jest regularnie zapraszany na forum Rady Unii Europejskiej i Parlamentu Europejskiego, by zaprezentować prace agencji. FRA dostarcza szereg rozmaitych sprawozdań i badań, m.in. sprawozdanie z 2014 r. na temat przemocy wobec kobiet w UE czy też podręcznik na temat europejskiego prawa o ochronie danych, jak również opinie na wniosek instytucji UE. Agencja zatrudnia 90 osób, wśród których są eksperci z dziedziny prawa, politolodzy i socjolodzy, statystycy oraz eksperci ds. komunikacji i tworzenia sieci kontaktów. Jej roczny budżet w 2013 r. wyniósł blisko 22 mln EUR <sup>(1)</sup>.

FRA powstała na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 168/2007 <sup>(2)</sup>.

Celem Agencji jest zapewnianie pomocy oraz wiedzy fachowej w zakresie praw podstawowych odpowiednim instytucjom, organom, biurom i agencjom Unii Europejskiej i jej państw członkowskich wdrażających prawo unijne. Agencja odgrywa rolę wspierającą i rozpowszechnia informacje na temat polityki decydentów UE w dziedzinie praw podstawowych. Zadanie to obejmuje przede wszystkim empiryczne badania na temat skutecznego wdrażania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej.

W ramach wykonywania swoich zadań Agencja odnosi się do praw podstawowych określonych w art. 6 ust. 2 Traktatu o Unii Europejskiej. Do głównych zadań Agencji należy:

- a) gromadzenie, analiza i udostępnianie obiektywnych, rzetelnych i porównywalnych informacji i danych;
- b) formułowanie wniosków i opinii na szczegółowe konkretne tematy;
- c) publikacja rocznego sprawozdania dotyczącego kwestii w zakresie praw podstawowych, które wchodzą w zakres działalności Agencji, sprawozdania rocznego ze swojej działalności i sprawozdań tematycznych;
- d) opracowywanie strategii komunikacyjnej oraz propagowanie dialogu ze społeczeństwem obywatelskim w celu zwiększenia świadomości opinii publicznej w zakresie praw podstawowych oraz aktywnego rozpowszechniania informacji o pracach Agencji.

Rada, stanowiąc na wniosek Komisji i po konsultacji z Parlamentem Europejskim, przyjmuje wieloletnie ramy prac Agencji, które określają tematyczne dziedziny jej działalności (muszą one obejmować zwalczanie rasizmu, ksenofobii i podobnych form nietolerancji).

<sup>(1)</sup> Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej FRA: <http://fra.europa.eu/en>.

<sup>(2)</sup> Rozporządzenie Rady (WE) nr 168/2007 z dnia 15 lutego 2007 r. ustanawiające Agencję Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz.U. L 53 z 22.2.2007, s. 1).

## OFERUJEMY

Na czele Agencji stoi dyrektor. Może on zostać wezwany w każdej chwili przez Parlament Europejski lub Radę do uczestnictwa w posiedzeniu, którego tematem są sprawy związane z działalnością Agencji, w szczególności w celu przedstawienia prac FRA w zakresie konkretnych zagadnień. Dyrektor wykonuje swoje zadania w sposób niezależny. Jest on prawnym przedstawicielem FRA. Za podejmowane działania odpowiada przed zarządem. Językami roboczymi zarządu są angielski i francuski.

Dyrektor prowadzi Agencję i kieruje nią w zakresie:

- a) wykonywania zadań, o których mowa w art. 4 rozporządzenia ustanawiającego FRA, w szczególności prowadzenia badań naukowych i sondaży, wykonywania opracowań przygotowawczych, studiów wykonalności, publikowania opinii na konkretne tematy z przeznaczeniem dla instytucji Unii i państw członkowskich wdrażających prawo Unii, a także rocznego sprawozdania na temat kwestii związanych z prawami podstawowymi, które wchodzi w zakres działalności Agencji <sup>(3)</sup>;
- b) przygotowania i wykonania rocznego programu prac Agencji;
- c) komunikacji ze społeczeństwem dotyczącej wszystkich kwestii wchodzących w zakres misji FRA;
- d) współpracy z organizacjami rządowymi i organami publicznymi właściwymi w zakresie problematyki praw podstawowych w państwach członkowskich, w tym z krajowymi instytucjami zajmującymi się problematyką praw człowieka i krajowymi urzędnikami łącznikowymi;
- e) współpracy z organizacjami na szczeblu międzynarodowym, w tym z Radą Europy, Organizacją Narodów Zjednoczonych i Organizacją Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie (OBWE);
- f) współpracy ze społeczeństwem obywatelskim, w tym poprzez koordynację prac platformy praw podstawowych zgodnie z art. 10 rozporządzenia ustanawiającego FRA;
- g) wdrażania skutecznych procedur monitorowania i oceny wyników działalności Agencji w stosunku do jej celów zgodnie z uznanymi standardami zawodowymi. Dyrektor corocznie składa zarządowi sprawozdanie na temat wyników systemu monitorowania;
- h) wszystkich spraw pracowniczych, w szczególności wykonywania w stosunku do pracowników uprawnień określonych w art. 24 ust. 2 rozporządzenia ustanawiającego FRA;
- i) wykonania budżetu Agencji zgodnie z art. 20 rozporządzenia ustanawiającego FRA;
- j) wykonywania obowiązków urzędnika zatwierdzającego zgodnie ze wszystkimi odnośnymi przepisami prawa UE <sup>(4)</sup>; i
- k) podejmowania innych działań niezbędnych do zapewnienia funkcjonowania Agencji w sposób skuteczny i zgodny z rozporządzeniem (WE) nr 168/2007, a także wszelkimi innymi właściwymi przepisami prawa UE.

W celu uzyskania dalszych szczegółowych informacji kandydatów odsyła się do przepisów rozporządzenia Rady (WE) nr 168/2007; zakłada się, że kandydaci znają jego treść.

## POSZUKUJEMY

### Kryteria kwalifikacji

Kandydaci powinni posiadać:

- udokumentowane doświadczenie w kierowaniu i zarządzaniu zespołami specjalistów z różnych dziedzin, zdobyte na wysokim stanowisku kierowniczym, oraz doświadczenie w motywowaniu personelu do osiągnięcia wyników na wysokim poziomie,
- zdrowy osąd i udokumentowane sukcesy na stanowisku kierowniczym, zwłaszcza zdolność do kierowania zespołami i wyznaczania celów,
- udokumentowaną dogłębną wiedzę i doświadczenie w kwestiach przestrzegania i wspierania praw podstawowych lub praw człowieka, na szczeblu krajowym lub międzynarodowym; dziesięć lub więcej lat odpowiedniego doświadczenia zawodowego będzie niewątpliwym atutem,
- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej, pisemnej oraz doskonałe zdolności interpersonalne,
- doskonałą udokumentowaną umiejętność przekazywania informacji ogółowi społeczeństwa, w szczególności poprzez media i z ich udziałem, podobnie jak doskonałe zdolności w zakresie współpracy z zainteresowanymi stronami,

<sup>(3)</sup> W celu uzyskania dalszych szczegółowych informacji zob. art. 4 ust. 1 lit. a)–h) rozporządzenia (WE) nr 168/2007.

<sup>(4)</sup> Na przykład art. 33–42 rozporządzenia Komisji (WE, Euratom) nr 2343/2002 z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie ramowego rozporządzenia finansowego dotyczącego organów określonych w art. 185 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich (Dz.U. L 357 z 31.12.2002, s. 72).

- udokumentowaną dobrą znajomość prawodawstwa UE, w tym Karty praw podstawowych UE, oraz polityki w kontekście ochrony i propagowania praw podstawowych,
- udokumentowaną dobrą znajomość instytucji UE, zasad ich funkcjonowania oraz współpracy między nimi; znajomość innych instytucji międzynarodowych będzie dodatkowym atutem,
- udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia odpowiednich badań naukowych lub zarządzania nimi (w tym na przykład studia podyplomowe/doktoranckie),
- doświadczenie w dziedzinie zasobów ludzkich i finansowych/zarządzania budżetem,
- ponadto kandydaci powinni wykazać się zaangażowaniem w kwestie równego traktowania bez względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
- kandydaci powinni również posiadać doświadczenie we współpracy z zainteresowanymi podmiotami, takimi jak organy państw członkowskich, organizacje międzynarodowe, uniwersytety i ośrodki badawcze oraz ze społeczeństwem obywatelskim.

## WYMAGANIA

### Kryteria kwalifikowalności

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu składania zgłoszeń:

1. Obywatelstwo: kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
2. Dyplom lub stopień uniwersytecki. Kandydat musi posiadać:
  - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów; albo
  - (ii) 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 (to roczne doświadczenie zawodowe nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
3. Doświadczenie zawodowe: kandydat musi posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Musi ono obejmować:
  - a) doświadczenie w zakresie praw podstawowych/praw człowieka: przynajmniej pięć lat wspomnianego wyżej doświadczenia zawodowego musi wiązać się z głównym obszarem działalności Agencji, tj. prawami podstawowymi lub prawami człowieka;
  - b) doświadczenie w zarządzaniu: przynajmniej pięć lat wspomnianego wyżej doświadczenia zawodowego musi wynikać z piastowania kierowniczego stanowiska. Kandydaci powinni jasno wskazać w przypadku każdego stanowiska jego nazwę oraz dokładny zakres zadań, jakie wykonywali<sup>(5)</sup>.
4. Języki obce: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej określonych w art. 1 rozporządzenia nr 1 z 1958 r. oraz znać na odpowiednim poziomie co najmniej jeden inny język urzędowy.
5. Limit wieku: kandydat musi być w stanie, w chwili upływu terminu zgłoszenia, sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego<sup>(6)</sup>).

Kandydaci spełniający te kryteria będą oceniani w oparciu o kompetencje i doświadczenie wymagane na podstawie kryteriów wyboru wymienionych w poprzedniej sekcji.

### Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Dyrektor będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym podejmie zobowiązanie do działania w sposób niezależny w interesie publicznym, a także oświadczenia o wszelkich interesach, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność.

W swoim podaniu kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

<sup>(5)</sup> Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na 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; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

<sup>(6)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

## Polityka równych szans

Agencja stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego<sup>(7)</sup>.

## Procedura wyboru i powołanie

Dyrektor zostanie mianowany przez zarząd FRA zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 168/2007<sup>(8)</sup>.

Na potrzeby procedury wyboru Komisja Europejska powoła komisję kwalifikacyjną. Komisja ta zaprosi na rozmowę kwalifikacyjną kandydatów, którzy złożyli najlepsze zgłoszenia w świetle kryteriów wyboru i kwalifikowalności, o których mowa w poprzedniej sekcji.

Kandydaci dopuszczeni przez komisję kwalifikacyjną do kolejnego etapu naboru zostaną następnie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną prowadzoną przez Komitet Konsultacyjny ds. Mianowania przy Komisji Europejskiej (CCA). Kandydaci zaproszeni na te rozmowy biorą udział w trwających jeden dzień testach przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i wyników testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej Komitet Konsultacyjny ds. Mianowania sporządzi listę kandydatów, którzy odbędą rozmowę kwalifikacyjną poprowadzoną przez odpowiednich komisarzy.

Następnie Komisja Europejska przyjmie ostateczną listę laureatów. Umieszczenie kandydata na liście nie gwarantuje zatrudnienia. Informuje się kandydatów, że lista zostanie podana do wiadomości publicznej z chwilą przyjęcia jej przez Komisję Europejską. Komisja Europejska przekaże listę zarządowi Agencji, Parlamentowi Europejskiemu i Radzie Unii Europejskiej.

Kandydaci z listy zostaną poproszeni o skontaktowanie się z właściwymi organami Rady i z komisjami Parlamentu Europejskiego oraz o udzielenie odpowiedzi na skierowane do nich pytania. Zarząd Agencji mianuje następnie dyrektora, biorąc pod uwagę opinie i preferencje Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej.

W trakcie procedury selekcji obowiązuje język angielski.

## Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie powołany przez zarząd w charakterze pracownika Agencji na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 zgodnie z art. 2 lit. a) i art. 10 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej na okres pięciu lat.

Kadencję można przedłużyć jednokrotnie o nie więcej niż trzy lata na podstawie oceny Komisji. Awans do grupy zaszeregowania AD 15 w ciągu pięcioletniego okresu przedłużenia jest możliwy pod pewnymi warunkami. Jako członek personelu FRA dyrektor posiada przywileje i immunitety przewidziane w Protokole w sprawie przywilejów i immunitetów Wspólnot Europejskich<sup>(9)</sup>. Dyrektor może zostać odwołany przez zarząd przed końcem swojej kadencji na wniosek jednej trzeciej członków zarządu lub na wniosek Komisji Europejskiej.

Miejscem zatrudnienia jest Wiedeń (Austria), gdzie mieści się siedziba Agencji.

Dyrektor ma objąć stanowisko późną wiosną 2015 r.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszeregowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym. Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

## 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 („Wymagania”). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury wyboru.**

<sup>(7)</sup> Zob. przypis 6.

<sup>(8)</sup> W celu uzyskania dalszych szczegółowych informacji zob. art. 15 rozporządzenia Rady (WE) nr 168/2007 z dnia 15 lutego 2007 r. ustanawiającego Agencję Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz.U. L 53 z 22.2.2007).

<sup>(9)</sup> Zob. art. 26 rozporządzenia Rady (WE) nr 168/2007 z dnia 15 lutego 2007 r. ustanawiającego Agencję Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz.U. L 53 z 22.2.2007) oraz umowa w sprawie siedziby pomiędzy Republiką Austrii i Agencją Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 16 czerwca 2010 r., dostępne na stronie internetowej: [http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA\\_2011\\_III\\_10/COO\\_2026\\_100\\_2\\_648378.pdf](http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2011_III_10/COO_2026_100_2_648378.pdf).

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.

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci<sup>(10)</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 nie są 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 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 przez internet na monitorze pojawi się numer identyfikacyjny. Numer ten będzie wykorzystywany jako numer referencyjny we wszystkich sprawach dotyczących tej konkretnej procedury wyboru. 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!**

**Nie** ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Komisja Europejska skontaktuje się bezpośrednio z kandydatami w sprawie statusu ich zgłoszenia.

Procedura rekrutacyjna, w tym korespondencja z komisjami dokonującymi wyboru kandydatów w czasie trwania procedury rekrutacyjnej, będzie prowadzona wyłącznie w języku angielskim<sup>(11)</sup>.

*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>(12)</sup> z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją 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 rejestracji kandydatów upływa w dniu 7 listopada 2014 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

### **Ważne informacje dla kandydatów**

Przypomina się kandydatom, że 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 (na etapie przygotowawczym), a następnie FRA zapewnią przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy UE i o swobodnym przepływie takich danych<sup>(13)</sup>.

<sup>(10)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 7 listopada 2014 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

<sup>(11)</sup> Komisje selekcyjne zadbają o to, aby rodzimi użytkownicy nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

<sup>(12)</sup> Na adres: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10366, SC11 8/30, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

<sup>(13)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.