

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora Europejskiego Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii (EMCDDA) w Lizbonie****(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszerogowania AD14)****COM/2015/20002**

(2015/C 022 A/01)

**Reprezentujemy**

Europejskie Centrum Monitorowania Narkotyków i Narkomanii (zwane dalej „Centrum”) jest organem Unii Europejskiej posiadającym osobowość prawną i ustanowionym rozporządzeniem (EWG) nr 302/93<sup>(1)</sup>, przekształconym w rozporządzenie (WE) nr 1920/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady<sup>(2)</sup> (zwane dalej „rozporządzeniem”).

Zgodnie z art. 1 ust. 2 rozporządzenia celem Centrum jest „dostarczanie Wspólnocie i państwom członkowskim [...] rzeczowych, obiektywnych, wiarygodnych i porównywalnych informacji na poziomie europejskim, dotyczących narkotyków i narkomanii oraz ich skutków”. Informacje dostarczone przez Centrum powinny ułatwić decydom podejmowanie świadomych decyzji w zakresie polityki antynarkotykowej w UE.

Do zadań Centrum należą: gromadzenie i analiza istniejących danych, poprawa metod porównywania danych, rozpowszechnianie danych, współpraca z organami i organizacjami europejskimi i międzynarodowymi oraz państwami trzecimi.

Centrum dostarcza danych umożliwiających decydom politycznym opracowywanie i wdrażanie polityki antynarkotykowej opartej na dowodach, zgodnie ze zrównoważonym podejściem zaproponowanym w strategii antynarkotykowej UE na lata 2013–2020<sup>(3)</sup>, której celem jest ograniczenie zarówno popytu na narkotyki, jak i ich podaży. Działania Centrum skupiają się na następujących obszarach priorytetowych:

- monitorowanie stanu problemów związanych z narkotykami, w szczególności przy wykorzystaniu wskaźników epidemiologicznych i innych, oraz monitorowanie pojawiających się tendencji, w szczególności wiążących się z zażywaniem różnego rodzaju narkotyków jednocześnie,
- monitorowanie rozwiązań zastosowanych w odniesieniu do problemów związanych z narkotykami; dostarczanie informacji o najlepszych praktykach w państwach członkowskich oraz ułatwienie wymiany między nimi takich praktyk,
- ocena ryzyka wiążącego się z nowymi substancjami psychoaktywnymi oraz utrzymywanie systemu szybkiej wymiany informacji dotyczących ich zażywania, a także odnoszących się do nowych sposobów zażywania istniejących substancji psychoaktywnych,
- opracowywanie narzędzi i instrumentów, aby ułatwić państwom członkowskim monitorowanie i ocenę ich polityk krajowych, a Komisji monitorowanie i ocenę stanu sytuacji w tej dziedzinie w całej Unii Europejskiej.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 36 z 12.2.1993, s. 1.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 376 z 27.12.2006, s. 1.

<sup>(3)</sup> Dz.U. C 402 z 29.12.2012, s. 1.

Centrum jest otwarte dla państw nienależących do UE, które zawarły umowy w sprawie udziału w pracach Centrum (obecnie Norwegia i Turcja). Centrum współpracuje z odpowiednimi organizacjami międzynarodowymi i innymi organami, przede wszystkim europejskimi oraz rządowymi i pozarządowymi, właściwymi w dziedzinie narkotyków.

Siedziba Centrum znajduje się w Lizbonie, w Portugalii. W 2014 r. Centrum otrzyma dotację unijną w wysokości 14 793 959 EUR (całkowity budżet Centrum wynosi 15 186 136 mln EUR i obejmuje wkład Norwegii) i zatrudnia około 100 osób.

Dodatkowe informacje o Centrum dostępne są na stronie internetowej: [www.emcdda.europa.eu](http://www.emcdda.europa.eu)

### Oferujemy

Oferujemy pracę na stanowisku dyrektora, który będzie zarządzał Centrum, będzie jego przedstawicielem prawnym i będzie je reprezentował w kontaktach zewnętrznych. Powinien on być niezależny w pełnieniu swoich funkcji, a za swoje działania odpowiadać będzie przed zarządem, w skład którego wchodzi jeden członek z prawem głosu mianowany przez każde państwo członkowskie, dwóch członków z prawem głosu mianowanych przez Komisję Europejską oraz dwóch członków z prawem głosu (niezależnych ekspertów) wyznaczonych przez Parlament Europejski, jak również po jednym przedstawicielu bez prawa głosu z każdego z państw trzecich, które zawarły umowy w sprawie udziału w pracach Centrum.

Bez uszczerbku dla uprawnień zarządu, dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań powierzonych Centrum i podlega corocznej procedurze udzielania absolutorium i zamknięcia rachunków przez Parlament Europejski w odniesieniu do wykonania budżetu.

Dyrektor będzie odpowiedzialny za ustanowienie środków administracyjnych, operacyjnych i finansowych potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania Centrum i zarządzanie nimi, w tym rekrutację pracowników.

W zakres obowiązków dyrektora wchodzi między innymi:

- opracowywanie i osiąganie celów Centrum zgodnie z jego misją,
- zapewnienie funkcjonowania Centrum i realizacji zadań zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym,
- zapewnienie bieżącego kierowania Centrum i zarządzania nim,
- przygotowywanie (rocznych i trzyletnich) programów pracy Centrum,
- przygotowywanie i wykonywanie decyzji i programów zatwierdzanych przez zarząd,
- przygotowanie wstępnego preliminarza dochodów i wydatków Centrum i wykonywanie budżetu Centrum, zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- przygotowywanie i publikacja sprawozdań określonych w rozporządzeniu,
- zarządzanie wszelkimi sprawami kadrowymi, w szczególności zaś wykonywanie uprawnień nadanych organowi powołującemu,
- określenie struktury organizacyjnej Centrum i przedstawienie jej zarządowi do zatwierdzenia,
- przeprowadzanie regularnej oceny pracy Centrum,
- rozwijanie i utrzymywanie dobrych stosunków z władzami kraju przyjmującego, tj. Portugalii.

Dodatkowe informacje można znaleźć w tekście rozporządzenia.

## Poszukujemy

Kandydaci powinni wykazać się:

- solidnym doświadczeniem zawodowym w zakresie polityki antynarkotykowej oraz w innych dziedzinach związanych z zakresem zadań i działalności Centrum; w idealnej sytuacji zdobytych na szczeblu krajowym, europejskim lub międzynarodowym,
- gruntownymi i potwierdzonymi umiejętnościami w zakresie administrowania i zarządzania, w szczególności doświadczeniem w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi oraz personelem w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym,
- zdolnością do tworzenia ogólnej przyszłościowej wizji w zakresie realizacji celów strategicznych Centrum,
- doskonałymi umiejętnościami podejmowania decyzji, zdolnościami organizacyjnymi i negocjacyjnymi,
- zdrowym osądem i udokumentowanymi umiejętnościami w zakresie zarządzania dużą liczbą pracowników, zarówno na poziomie zarządzania strategicznego, jak i wewnętrznego,
- umiejętnościami przywódczymi oraz zdolnością motywowania pracowników i budowania wielodyscyplinarnego zespołu w środowisku europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym,
- dogłębną znajomością i potwierdzoną wiedzą na temat UE, instytucji UE i procedur podejmowania decyzji, a także współpracy między administracjami krajowymi a instytucjami UE,
- udokumentowaną zdolnością skutecznej i płynnej komunikacji ze społeczeństwem i zainteresowanymi podmiotami (instytucje europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe itd.), na wszystkich szczeblach i w sposób przejrzysty, i otwarty.

## Wymagania wobec kandydatów

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

obywatelstwo: kandydat jest obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;

dyplom lub stopień uniwersytecki: kandydat posiada

- 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 (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej);

doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć 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 tych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w dziedzinie bezpośrednio związanej z działalnością Centrum;

doświadczenie w zarządzaniu: przynajmniej 5 z tych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla<sup>(4)</sup>;

znajomość języków: kandydat doskonale włada jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej, a drugim z tych języków w sposób zadowalający;

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 wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat.

### **Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów**

Dyrektor będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia o wszelkich interesach, które można by uznać za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność. W swoim podaniu kandydat musi potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

### **Procedura wyboru i powołanie**

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

Na potrzeby procedury wyboru powołana zostanie komisja kwalifikacyjna. Komisja ta zaprosi na rozmowę kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem, wybranych ze względu na ich osiągnięcia w ramach wymienionych wyżej kryteriów. 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 listę kandydatów najlepiej spełniających określone wymagania, która zostanie przekazana zarządowi Centrum. Zarząd przeprowadzi rozmowę z kandydatami i wybierze spośród nich kandydata na stanowisko dyrektora. Umieszczenie kandydata na liście nie gwarantuje zatrudnienia. Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Przed powołaniem kandydat wybrany przez zarząd wzywany jest 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 podejmuje zarząd.

### **Polityka równych szans**

Centrum stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego<sup>(5)</sup>.

### **Warunki zatrudnienia**

Dyrektor zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszerogowania AD14 zgodnie z art. 2 lit. a) Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej<sup>(6)</sup> na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia, zgodnie z przepisami rozporządzenia.

<sup>(4)</sup> Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 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.

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1.

<sup>(6)</sup> Zob. przypis 5.

Miejszem zatrudnienia jest Lizbona (Portugalia), gdzie mieści się siedziba Centrum.

Oczekuje się, że dyrektor obejmie stanowisko najwcześniej na początku września 2015 r.

### Procedura zgłaszania kandydatur

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

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>(7)</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>(8)</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>(9)</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

<sup>(7)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 20 lutego 2015 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

<sup>(8)</sup> Komisje selekcyjne zadbają o to, aby rodzimi użytkownicy języka nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

<sup>(9)</sup> Na adres: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2015/20002, SC11 8/30, B-1049 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

**Termin rejestracji kandydatów**

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 20 lutego 2015 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 Europejska (na etapie przygotowawczym), a następnie Centrum 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 wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych <sup>(10)</sup>.

---

---

<sup>(10)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.