

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Dyrekcja Generalna ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa****Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)****Dyrekcja „Bezpieczeństwo” (DG HR.DS), w Brukseli****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2015/10359****(2015/C 165 A/01)****Reprezentujemy**

Dyrekcję ds. Bezpieczeństwa, która należy do Dyrekcji Generalnej ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa i opowiada za politykę bezpieczeństwa wewnętrznego Komisji. Polityka ta ma zagwarantować – we wszystkich miejscach prowadzenia działalności – odpowiednią ochronę osób, zasobów i informacji przed różnymi rodzajami ryzyka w zakresie bezpieczeństwa i ochrony. Polityka bezpieczeństwa wspiera Komisję w wykonywaniu jej mandatu i realizacji obowiązków instytucjonalnych i prawnych, w tym obowiązku dochowania należytej staranności wobec personelu. Przyczynia się ona również do ciągłości działania instytucji. Naszym celem na nadchodzące lata w tej dziedzinie będzie utrzymanie i dalsze podnoszenie jakości środowiska pracy, jak również wzmocnienie skutecznej ochrony przed nowymi zagrożeniami przy ograniczonych zasobach.

W odpowiedzi na szybką globalizację i rosnącą złożoność zagrożeń dla bezpieczeństwa Komisja wprowadza szereg środków w celu jego wzmocnienia, aby zapewnić skuteczną ochronę osób, informacji i zasobów w nadchodzących latach.

Osoba, która obejmie oferowane stanowisko na wysokim szczeblu, będzie miała za zadanie sprostać przyszłym wyzwaniom, kształtować dalszą politykę bezpieczeństwa Komisji, wzmocniać tę politykę i zapewnić jej skuteczne wdrożenie.

**Oferujemy**

Komisja zamierza mianować dyrektora Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa.

Wybrany kandydat będzie odpowiedzialny za bezpieczeństwo i ochronę personelu, własności, działań i informacji we wszystkich miejscach zatrudnienia pracowników Komisji. Tym samym będzie on zarządzał i kierował pracami nad rozwojem, wdrożeniem i oceną polityki Komisji w zakresie bezpieczeństwa, skutecznie reagował na nowe zagrożenia, wypracowywał synergie i nawiązywał skuteczną współpracę z partnerami z innych instytucji europejskich i krajowych służb bezpieczeństwa.

Dyrektor ds. bezpieczeństwa zarządza personelem liczącym blisko 200 osób zatrudnionych w sześciu działach ulokowanych w Brukseli i Luksemburgu. Personel ten zajmuje się szerokim zakresem zagadnień dotyczących bezpieczeństwa, począwszy od fizycznego zabezpieczenia siedzib Komisji, w tym zarządzania realizacją umowy o świadczenie usług w zakresie ochrony w Brukseli, przez kontrolę zgodności ze standardami bezpieczeństwa dotyczącymi systemów informatyczno-komunikacyjnych, po działania kontrwywiadowcze oraz działania mające na celu zwalczanie terroryzmu.

Ponadto Dyrekcja ds. Bezpieczeństwa zapewnia ochronę członków Komisji i ważnych osób składających wizyty, instrument szybkiego reagowania działający 24 godziny na dobę, porady dotyczące bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz bezpieczeństwa technicznego, szkolenia dotyczące bezpieczeństwa dla wszystkich jednostek Komisji oraz służby dochodzeniowe. W celu realizacji swoich zadań dyrekcja współpracuje blisko z zewnętrznymi służbami bezpieczeństwa innych instytucji UE, państw członkowskich oraz organizacji międzynarodowych.

Dyrektorowi ds. bezpieczeństwa podlega również zespół odpowiedzialny za strategię dotyczącą higieny i bezpieczeństwa pracy w budynkach w Brukseli i Luksemburgu, obejmującą odnośne systemy zarządzania audytami i zarządzanie powiązanim programem szkoleń.

Dyrektor jest odpowiedzialny za roczny budżet obejmujący kwotę około 6 mln euro przeznaczony na działania w zakresie bezpieczeństwa i kwotę 40 mln euro na potrzeby usług w zakresie ochrony w Brukseli. Dyrekcja ds. Bezpieczeństwa zarządza około 70 umowami z przedsiębiorstwami prywatnymi i inicjuje przeciętnie 12 dużych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego rocznie.

Aby działać skutecznie, dyrektor ds. bezpieczeństwa powinien mieć możliwość nawiązania i utrzymania owocnych stosunków z innymi służbami bezpieczeństwa na szczeblu krajowym i międzynarodowym oraz z innymi agencjami bezpieczeństwa, jak również blisko z nimi współpracować, m.in. w zakresie przekazywania informacji na temat kwestii związanych z bezpieczeństwem i zapewniania najwyższych standardów bezpieczeństwa. Stanowi to istotne wyzwanie menadżerskie i kierownicze.

### Poszukujemy

Wybrany kandydat musi być wybitnym i dynamicznym fachowcem spełniającym poniższe kryteria wyboru. Kandydat powinien wykazać się:

- osiągnięciami w zakresie istotnych aspektów bezpieczeństwa, szczególnie w kontekście Unii Europejskiej, w tym udokumentowanym doświadczeniem na stanowisku kierowniczym i zarządczym wysokiego szczebla w tej dziedzinie,
- wiedzą na temat bezpieczeństwa ogólnego, zagadnień związanych z bezpieczeństwem oraz elementów niezbędnych do jego skutecznego zapewnienia,
- znajomością aspektów regulacyjnych i aspektów polityki dotyczących bezpieczeństwa, a także doświadczeniem w zarządzaniu w tej dziedzinie,
- rozległą wiedzą na temat instytucji UE, ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań, jak również polityk UE i międzynarodowej działalności w dziedzinach związanych z działalnością dyrekcji,
- zdolnością nawiązywania i utrzymywania skutecznych oficjalnych stosunków i współpracy w dziedzinie bezpieczeństwa z instytucjami UE, organami międzynarodowymi, krajowymi i lokalnymi, a także organizacjami międzynarodowymi na odpowiednim i najwyższym szczeblu,
- doświadczeniem w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w kontekście krajowym, europejskim lub międzynarodowym,
- zdolnością przedstawienia jasnej wizji strategicznej w odniesieniu do roli i przyszłości dyrekcji,
- umiejętnością kierowania dużym zespołem i motywowania pracowników w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku,
- doskonałymi umiejętnościami w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej, zdolnością do skutecznych i przekonujących kontaktów ze społeczeństwem oraz zainteresowanymi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Wybrany kandydat powinien posiadać lub być uprawniony do uzyskania, ważnego poświadczenia bezpieczeństwa osobowego (TOP SECRET) wydawanego przez krajowy organ odpowiedzialny za bezpieczeństwo (poświadczenie bezpieczeństwa osobowego jest decyzją administracyjną wydaną po zakończeniu postępowania sprawdzającego przeprowadzonego przez właściwy dla danej osoby krajowy organ odpowiedzialny za bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującym krajowym ustawodawstwem dotyczącym bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza, że można zezwolić na dostęp danej jednostki do informacji niejawnych opatrzonej klauzulą o określonym poziomie tajności. Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez poszczególnych kandydatów).

Powołanie na stanowisko będzie skuteczne pod warunkiem że wybrany kandydat uzyskał ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego.

### Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

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 4 lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;
  - (ii) 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 3 lata (wspomniane roczne doświadczenie 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.

Doświadczenie w zarządzaniu: przynajmniej 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup> i w dziedzinie bezpośrednio związanej z powyższym stanowiskiem.
4. Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej <sup>(2)</sup> oraz znać na odpowiednim poziomie inny język urzędowy.
5. Limit wieku: kandydat nie może jeszcze mieć osiągniętego normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego).

### Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji kandydaci mają obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

### Powołanie i warunki zatrudnienia

Komisja Europejska dokona wyboru i powoła dyrektora zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru (zob. również *Compilation Document on Senior Officials Policy*, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla <sup>(3)</sup>). W ramach procedury selekcji kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z działającym w Komisji Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą wcześniej udział w testach przeprowadzanych metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury wyboru w interesie kandydatów oraz instytucji procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim <sup>(4)</sup>.

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

Miejscem pracy dyrektora jest Bruksela.

### Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

### 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.**

<sup>(1)</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>(2)</sup> [http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu\\_pl.htm](http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_pl.htm)

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf)

<sup>(4)</sup> Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

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 muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Służy on 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 PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Zarówno życiorys, jak 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!**

Należy zwrócić uwagę, że **nie** ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od dyrekcji generalnej prowadzącej rekrutację.

*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 na poniższy adres: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2015/10359, SC11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgique/België**, wyraźnie zaznaczając, że dotyczy ono: **naboru na stanowisko dyrektora w DG.HR.DS, COM/2015/10359**. Data stempla pocztowego nie może być późniejsza niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja między 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 rejestracji kandydatów upływa dnia **18 czerwca 2015 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja elektroniczna zostanie zakończona.

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. 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 po upływie terminu nie będą przyjmowane.

### **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 zapewni 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>(5)</sup>.

---

<sup>(5)</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.