

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

**Nabór na stanowisko dyrektora Europejskiego Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób,
Sztokholm****(Zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)****COM/2015/20005**

(2015/C 168 A/01)

Reprezentujemy

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób, które, w celu zwiększenia zdolności Unii Europejskiej do zapewniania ochrony zdrowia ludzkiego poprzez zapobieganie i kontrolę chorób człowieka, odpowiada za identyfikację, ocenę i powiadamianie o bieżących i pojawiających się zagrożeniach dla zdrowia ludzkiego ze strony chorób zakaźnych ⁽¹⁾.

Do zadań Centrum należy wyszukiwanie, gromadzenie, zestawianie, ocena i rozpowszechnianie stosownych danych naukowych i technicznych; wydawanie ekspertyz naukowych oraz świadczenie pomocy naukowo-technicznej, w tym organizacja szkoleń; przekazywanie w odpowiednim czasie informacji Komisji Europejskiej, państwom członkowskim, agencjom unijnym oraz organizacjom międzynarodowym działającym w dziedzinie zdrowia publicznego; koordynowanie tworzenia na poziomie europejskim sieci organów działających w dziedzinach wchodzących w zakres działań Centrum, w tym sieci wynikających z działań w zakresie zdrowia publicznego wspieranych przez Komisję i prowadzących wyspecjalizowane sieci nadzoru; wymiana informacji, wiedzy fachowej i najlepszych praktyk oraz ułatwianie opracowywania i realizacji wspólnych działań.

Decyzja w sprawie poważnych transgranicznych zagrożeń zdrowia ⁽²⁾ wzmacnia bezpieczeństwo zdrowotne w Unii Europejskiej i zapewnia obywatelom lepszą ochronę przed wieloma zagrożeniami dla zdrowia. Umożliwi ona państwom członkowskim przygotowanie i ochronę obywateli przed ewentualnymi przyszłymi pandemiemi i poważnymi transgranicznymi zagrożeniami ze strony chorób zakaźnych, czynnikami chemicznymi, biologicznymi lub środowiskowymi. Decyzja doprecyzowuje powiązanie między Centrum a unijnymi uregulowaniami prawnymi dotyczącymi poważnych transgranicznych zagrożeń dla zdrowia.

Siedzibą Centrum jest Sztokholm (Szwecja).

Dodatkowe informacje są dostępne na stronie: <http://ecdc.europa.eu>

Oferujemy

Dyrektor jest prawnym przedstawicielem Centrum i reprezentuje je w kontaktach zewnętrznych. Dyrektor odpowiada przed zarządem, powołanym na mocy art. 14 rozporządzenia ustanawiającego Centrum. Dyrektor kieruje Centrum i zarządza jego pracą oraz ponosi ogólną odpowiedzialność za prowadzone przez Centrum działania, zapewniając wykonanie wyznaczonych celów. Dyrektor jest całkowicie niezależny w zakresie wykonywania swych obowiązków, bez uszczerbku dla odpowiednich kompetencji Komisji i zarządu. Dyrektor odpowiada za:

— bieżące administrowanie Centrum, którego budżet w 2014 r. wyniósł w przybliżeniu 58 mln EUR i które zatrudniało 350 pracowników,

⁽¹⁾ Dz.U. L 142 z 30.4.2004, s. 1.

⁽²⁾ Dz.U. L 293 z 5.11.2013, s. 1.

- zarządzanie Centrum zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym i stosownym obowiązującym prawodawstwem, zwłaszcza niedawno przyjętą decyzją w sprawie poważnych transgranicznych zagrożeń dla zdrowia oraz decyzjami zarządu,
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności w zakresie zarządzania personelem Centrum w sposób spójny i skuteczny oraz tworzenie dobrej atmosfery w zespole i przyjaznego środowiska pracy,
- opracowywanie strategii i projektów programów pracy Centrum oraz informowanie zarządu o kierunku działań i procedurach kształtowania polityki,
- informowanie zarządu o stanie realizacji programów pracy i decyzji przyjętych przez zarząd,
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności za całościowe wykonanie zadań powierzonych Centrum, w tym nadzorowanie jakości stosowanych systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania,
- przygotowywanie i wykonywanie budżetu Centrum zgodnie z ramowym rozporządzeniem finansowym⁽³⁾ dotyczącym agencji oraz zapewnianie wydajnego zarządzania nim, w zgodzie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności w kwestiach finansowych Centrum, w tym m.in. odpowiedzialność za końcowe sprawozdania finansowe i decyzje w sprawie finansowania,
- reprezentowanie Centrum oraz komunikację z zainteresowanymi stronami i społeczeństwem na wszystkie tematy wchodzące w zakres kompetencji Centrum,
- zapewnianie współpracy między Centrum a Komisją, Parlamentem Europejskim i państwami członkowskimi,
- zapewnianie współpracy Centrum z właściwymi organami państw członkowskich, które wykonują podobne zadania,
- zapewnienie dostępności odpowiedniego wsparcia naukowego, technicznego i administracyjnego dla forum doradczego,
- zapewnienie wykonywania przez Centrum jego zadań zgodnie z wymogami jego użytkowników, w szczególności w odniesieniu do doskonałości naukowej oraz niezależności działań i ekspertyz, odpowiedniości świadczonych usług oraz poświęconego czasu.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Od kandydata wymaga się:

a) *doświadczenia w zarządzaniu, a w szczególności:*

- umiejętności kierowania organizacją takiego rozmiaru jak Centrum, zarówno na poziomie strategicznym, jak i zarządzania operacyjnego,
- doskonałych umiejętności strategicznego kierowania dużym zespołem i motywowania pracowników w wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku,
- praktycznego doświadczenia w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym;

b) *wiedzy technicznej, a w szczególności:*

- dużego doświadczenia w jednej lub kilku następujących dziedzinach: zdrowie publiczne, epidemiologia, choroby zakaźne,

⁽³⁾ Dz.U. L 328 z 7.12.2013, s. 42.

- gruntownej wiedzy z zakresu administracji publicznej i zarządzania sektorem publicznym,
- znajomości instytucji UE, metod ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań,
- rzetelnej znajomości unijnych i krajowych polityk i procedur w zakresie zapobiegania i kontroli chorób zakaźnych, powiązanych działań międzynarodowych i innych polityk związanych z działalnością Centrum i doświadczenia kierowniczego w tym zakresie,
- możliwej do wykazania przychylności dla wdrażania przewodnich zasad Centrum – otwartości, przejrzystości, niezależności oraz doskonałości naukowej;

c) *zdolności komunikacyjnych i negocjacyjnych, a w szczególności:*

- umiejętności przekazywania informacji społeczeństwu i zainteresowanym podmiotom (europejskim, międzynarodowym, krajowym i lokalnym, organizacjom międzynarodowym) w sposób płynny, skuteczny, przejrzysty i otwarty,
- umiejętności podejmowania decyzji w złożonym środowisku politycznym i w sytuacjach nadzwyczajnych,
- biegłej znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie,
- doskonałych umiejętności interpersonalnych, decyzyjnych, organizacyjnych i negocjacyjnych oraz zdolności budowania opartych na zaufaniu stosunków roboczych z instytucjami Unii Europejskiej i zainteresowanymi stronami.

Atut:

- doświadczenie nabyte w środowisku wielokulturowym.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne)

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

- *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 (roczne doświadczenie zawodowe nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- *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; przynajmniej 5 z tych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w dziedzinie związanej z zakresem działalności Centrum;
- *Doświadczenie w zarządzaniu:* przynajmniej 5 z tych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla ⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ 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.

- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać w stopniu zadowalającym inny język urzędowy w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.
- *Limit wieku*: kandydat musi być w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego (66 lat).

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 kandydat musi potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Ze względu na szczególnie charakter pełnionej funkcji kandydaci zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne będą musieli podpisać oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć teraz lub w przyszłości na ich niezależności.

Zgodnie z art. 16 regulaminu pracowniczego⁽⁵⁾, którego przepisy przez analogię mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych na czas określony, po zakończeniu służby dyrektor jest nadal zobowiązany do godziwego i rozsądnego zachowania w odniesieniu do przyjmowania niektórych stanowisk lub pewnych korzyści.

Obejmuje to zobowiązanie do informowania zarządu Centrum o zamiarze podjęcia działalności zawodowej, zarobkowej lub niezarobkowej przez okres dwóch lat po zakończeniu służby. Jeżeli taka działalność jest związana z pracą, którą dyrektor wykonywał w ciągu ostatnich trzech lat służby, i może prowadzić do konfliktu z uzasadnionymi interesami Centrum, zarząd Centrum, uwzględniając interes służby, może albo zabronić mu podjęcia tej działalności, albo wydać pozwolenie na warunkach, jakie uzna za odpowiednie.

Procedura wyboru i powołanie

Dyrektor zostanie powołany na stanowisko przez zarząd Centrum w oparciu o listę kandydatów sporządzoną przez Komisję Europejską, po złożeniu oświadczenia przed Parlamentem Europejskim i udzieleniu odpowiedzi na pytania członków tej instytucji. Niniejsze ogłoszenie o naborze posłuży Komisji Europejskiej do sporządzenia listy kandydatów. Należy pamiętać, że umieszczenie kandydata na liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Komisja Europejska powoła komisję kwalifikacyjną. Komisja ta zaprosi na rozmowę kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem; dokonując wyboru, komisja będzie kierować się osiągnięciami kandydatów oraz wymienionymi wyżej kryteriami. Komisja kwalifikacyjna sporządzi listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalszą rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym Komisji ds. Mianowania. Przed rozmową z Komitetem Konsultacyjnym kandydaci będą musieli przejść testy przeprowadzone 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 Europejska sporządzi listę kandydatów, która zostanie przekazana zarządowi Centrum.

Zarząd przeprowadzi rozmowę z przedstawionymi kandydatami i wybierze spośród nich kandydata na stanowisko dyrektora. Przed powołaniem na stanowisko kandydat nominowany przez zarząd zostanie wezwany do wystąpienia przed Parlamentem Europejskim i udzielenia odpowiedzi na pytania członków tej instytucji.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

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⁽⁶⁾.

⁽⁵⁾ Regulamin pracowniczego urzędników oraz warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, s. 21.

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

⁽⁶⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależnej korzyści.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽⁷⁾. Unia dokłada starań, aby w swoich procedurach rekrutacji unikać wszelkich form dyskryminacji i aktywnie zachęca kobiety do składania kandydatur.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich ⁽⁸⁾ na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia.

Miejscem zatrudnienia jest Sztokholm (Szwecja), gdzie mieści się siedziba Centrum.

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.

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. Posłuży on do potwierdzenia utworzenia konta oraz powiadomienia o przebiegu procedury. Należy informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

Do zgłoszenia należy dołączyć życiorys (w formacie 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.

Kandydaci zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne będą musieli podpisać oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć teraz lub w przyszłości na ich niezależności.

Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

Należy zwrócić uwagę, że **nie ma** możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Kandydaci otrzymają bezpośrednio informacje o wynikach procedury.

*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, nie później niż termin zakończenia rejestracji kandydatów, na następujący adres: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2015/20005, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË, wyraźnie zaznaczając, że dotyczy ono: Vacancy for a Director ECDC (Stockholm), COM/2015/20005.** W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją a kandydatem odbywać się będzie drogą pocztową. Do życiorysu i listu motywacyjnego 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.*

⁽⁷⁾ Regulamin pracowniczy urzędników oraz warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, s. 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

⁽⁸⁾ Regulamin pracowniczy urzędników oraz warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, s. 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

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 **22 czerwca 2015 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

Kandydaci muszą zgłosić przez internet swoją kandydaturę w wyznaczonym terminie. 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 będą przyjmowane.

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 ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.