

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora wykonawczego Wspólnego Przedsięwzięcia na rzecz Realizacji Projektu ITER i Rozwoju Energii Termojądrowej****(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)****COM/2015/20007**

(2015/C 191 A/01)

**Reprezentujemy:**

Wspólne Przedsięwzięcie na rzecz Realizacji Projektu ITER i Rozwoju Energii Termojądrowej (Fusion for Energy – F4E), które zostało ustanowione decyzją Rady Unii Europejskiej z dnia 27 marca 2007 r. <sup>(1)</sup> na okres 35 lat.

Główną rolą F4E jest zapewnienie europejskiego wkładu w budowę ITER, zadbanie o jego terminową realizację i spełnienie wymagań ITER. Inne elementy są zapewniane przez pozostałych sygnatariuszy umowy w sprawie ITER (Stany Zjednoczone, Japonię, Rosję, Chiny, Republikę Korei i Indie). Jego celem jest także przyczynianie się do realizacji działań z zakresu „szerszego podejścia” podejmowanych we współpracy z Japonią oraz koordynacja działań mających na celu przygotowanie budowy demonstracyjnych reaktorów syntezy jądrowej (DEMO) wraz z instalacjami towarzyszącymi.

Siedziba F4E mieści się w Barcelonie, w Hiszpanii. Szacuje się, że środki na prowadzenie działalności F4E w latach 2014-2020 wyniosą 4 mld EUR.

**Oferujemy:**

Dyrektor pełni obowiązki naczelnego członka zarządu i odpowiada za bieżące zarządzanie F4E pod kierunkiem Rady Zarządzającej oraz w ścisłej współpracy z Komisją Europejską reprezentującą Euratom w Radzie ITER. Dyrektor odpowiada za kierowanie organizacją oraz reprezentuje F4E w ramach organizacji ITER.

Dyrektor odpowiada przed Radą Zarządzającą F4E, jest prawnym przedstawicielem F4E i zarządza personelem przedsięwzięcia. Liczba pracowników F4E rosła sukcesywnie w okresie budowy i obecnie wynosi około 250 pracowników wykwalifikowanych i 150 pracowników pomocniczych.

Do obowiązków dyrektora należeć będzie:

- uczestnictwo we w pełni zintegrowanym projekcie ITER i przyczynienie się do przyspieszenia tempa realizacji projektu oraz jego zakończenia w terminie;
- wkład w wytyczanie ogólnego kierunku projektu ITER oraz skuteczna współpraca ze wszystkimi zainteresowanymi stronami, zwłaszcza z organizacją ITER, innymi agencjami wewnętrznymi ITER oraz z Komisją Europejską
- zagwarantowanie realizacji celów F4E zgodnie z jego misją, a zwłaszcza zapewnienie, aby europejski wkład w działalność organizacji ITER następował w terminie oraz w zgodzie z wymaganiami ITER i w ramach uzgodnionego budżetu;

<sup>(1)</sup> Decyzja Rady 2007/198/Euratom (Dz.U. L 90 z 30.3.2007, s. 58).

- składanie sprawozdań Radzie Zarządzającej F4E oraz ubieganie się o jej zgodę w kwestiach strategicznych i budżetowych dotyczących F4E;
- przedstawianie sprawozdań odpowiednim instytucjom europejskim, jak również krajowym organom parlamentarnym, w ścisłej koordynacji z Komisją;
- dobór pracowników F4E oraz kierowanie nimi, tworzenie dobrej atmosfery w zespole i zapewnienie przyjaznego środowiska pracy;
- przygotowywanie i wdrażanie ogólnego planu realizacji projektu, który będzie zawierał program prac F4E, zdefiniowanie wskaźników efektywności w celu monitorowania postępów w projekcie zgodnie z celami ITER i zapewnienie jak najbardziej efektywnego wykorzystania środków w ramach tego programu;
- opracowywanie i wdrażanie strategii pozwalających F4E uzyskać komponenty w wymaganym terminie i w ramach zatwierzonego budżetu, z uwzględnieniem wszystkich prac badawczo-rozwojowych;
- zawieranie i monitorowanie umów w sprawie zamówień publicznych zgodnie z odpowiednimi procedurami;
- zapewnienie zarządzania budżetem F4E w sposób efektywny i zgodny z zasadami należytego zarządzania finansami i regulaminem finansowym F4E;
- wdrażanie i monitorowanie realizacji zaleceń wynikających z kontroli przeprowadzonych przez służby Komisji Europejskiej lub Europejski Trybunał Obrachunkowy;
- komunikacja ze społeczeństwem dotycząca wszystkich kwestii wchodzących w zakres misji F4E;
- zapewnienie synergii pomiędzy działalnością organizacji a zintegrowanym europejskim programem w dziedzinie syntezy jądrowej (EUROfusion).

Dyrektor zostanie mianowany na okres pięciu lat; jego kadencja może zostać jednokrotnie przedłużona o kolejny okres nie dłuższy niż pięć lat.

### **Poszukujemy:**

Od kandydata wymaga się:

- udokumentowanego i pozytywnego doświadczenia na wyższym stanowisku kierowniczym w dużej organizacji o zasięgu międzynarodowym;
- doskonałych umiejętności kierowania organizacją, która uczestniczy w międzynarodowej współpracy naukowej o nieporównywalnej skali i znaczeniu;
- bardzo dobrych umiejętności i doświadczenia w zakresie tworzenia i zarządzania dużymi projektami produkcyjnymi lub technologicznymi w środowisku europejskim lub międzynarodowym;
- dobrych umiejętności w dziedzinie zarządzania dużymi zamówieniami publicznymi zgodnie z najwyższymi standardami w zakresie odpowiedzialności za ich realizację oraz z wymogiem przejrzystości;
- zdolności w zakresie efektywnej komunikacji z podmiotami instytucjonalnymi, a także z ogółem społeczeństwa i budowania dobrych stosunków roboczych ze wszystkimi zainteresowanymi stronami;
- doskonałej znajomości języka angielskiego, który jest językiem roboczym F4E.

Następujące umiejętności i doświadczenie będą dodatkowym atutem:

- doświadczenie w budowie obiektów jądrowych i/lub zarządzaniu nimi, obejmujące również współpracę z organem ds. bezpieczeństwa jądrowego;
- znajomość technologii urządzeń syntezy jądrowej oraz prac badawczych, strategii i programów dotyczących syntezy jądrowej na szczeblu europejskim i międzynarodowym.

Powyższe kryteria będą stanowić podstawę decyzji o wyborze kandydata.

**Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne):**

W momencie upływu terminu zgłoszeń kandydat musi spełniać następujące kryteria:

- **Obywatelstwo:** kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa trzeciego będącego członkiem F4E (Szwajcaria).
- **Dyplom lub stopień uniwersytecki:** kandydat musi posiadać:
  - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym na kierunku naukowym, inżynierskim lub ekonomicznym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów uprawniającym do podjęcia studiów podyplomowych;
  - lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym na kierunku naukowym, inżynierskim lub ekonomicznym, 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 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.
- **Doświadczenie w zarządzaniu:** przynajmniej 5 z tych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla <sup>(2)</sup>.
- **Języki:** kandydat musi znać biegle jeden z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dostatecznie inny z tych języków <sup>(3)</sup> w stopniu niezbędnym do wykonywania obowiązków.
- **Limit wieku:** kandydat musi być w stanie, w momencie 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. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego).

**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.

**Procedura wyboru i mianowania**

Procedura wyboru i mianowania Dyrektora Wykonawczego odbywa się zgodnie z wytycznymi w sprawie mianowania dyrektorów agencji:

Komisja Europejska powoła komisję kwalifikacyjną, która przeanalizuje wszystkie zgłoszenia i wybierze kandydatów, których profil najbardziej odpowiada kryteriom doboru określonym powyżej. Wybrani kandydaci mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją kwalifikacyjną.

Po rozmowach komisja kwalifikacyjna wyciąga wnioski i wyłania kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy kwalifikacyjne, przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. 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. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem mogą pełnić funkcję dyrektora.

Listę tę przekazuje się odpowiedniemu członkowi Komisji Europejskiej, który przeprowadzi rozmowy z kandydatami.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządzi listę kandydatów najlepiej spełniających wymagania. Lista zostanie przekazana Radzie Zarządzającej F4E. Rada Zarządzająca może przeprowadzić rozmowy z kandydatami z listy, a następnie mianuje dyrektora. Umieszczenie kandydata na liście sporządzonej przez Komisję Europejską nie gwarantuje zatrudnienia.

<sup>(2)</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.

<sup>(3)</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)

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

### **Polityka równych szans**

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

### **Warunki zatrudnienia**

Dyrektor zostanie mianowany przez Radę Zarządzającą F4E i zatrudniony na okres pięciu lat w charakterze pracownika zatrudnionego na czas określony w grupie zaszerogowania AD 14, zgodnie z art. 2 lit. a) i art. 10 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej <sup>(7)</sup>. Rada Zarządzająca dokona oceny wyników pracy dyrektora i na jej podstawie może jednokrotnie przedłużyć jego kadencję na kolejny okres nieprzekraczający pięciu lat, jak przewidziano w art. 8 załącznika do decyzji ustanawiającej Wspólne Przedsięwzięcie na rzecz Realizacji Projektu ITER i Rozwoju Energii Termojądrowej.

Informujemy kandydatów, że warunki zatrudnienia innych pracowników nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia okresu próbnego.

Miejscem zatrudnienia jest Barcelona (Hiszpania), gdzie mieści się siedziba F4E.

### **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. Kandydatury przesyłane pocztą elektroniczną nie będą uwzględniane.

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.

Po zakończeniu rejestracji kandydat otrzyma numer identyfikacyjny. Numer ten należy zachować, bowiem będzie on wykorzystywany we wszelkich kontaktach w trakcie trwania procedury selekcyjnej. 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. Kandydaci otrzymają bezpośrednio informacje o wynikach procedury.

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

<sup>(5)</sup> Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej oraz Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

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>(6)</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 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.

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 lipca 2015 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o **godz. 12:00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**.

Komisja zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rejestracji kandydatów na wymienione stanowisko tylko w drodze odpowiedniego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

Kandydaci powinni 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 po upływie terminu nie będą przyjmowane.

### **Ważne informacje dla kandydatów**

Pragniemy przypomnieć, 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 Europejska i F4E zapewniają przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z rozporządzeniem (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>(7)</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

Oświadczenie o polityce ochrony prywatności jest dostępne w języku angielskim na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement\\_agencies\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement_agencies_en.htm)

<sup>(6)</sup> Na adres: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2015/20007, SC11 8/30, B-1049 Brussels, BELGIA.

<sup>(7)</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.