

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora wykonawczego Europejskiego Urzędu Wsparcia w dziedzinie Azylu (EASO), Malta**(Zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)****COM/2015/20010**

(2015/C 299 A/01)

Reprezentujemy

Europejski Urząd Wsparcia w dziedzinie Azylu (EASO) to agencja UE z siedzibą w Valletcie na Malcie. Została ona ustanowiona rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 439/2010 z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie utworzenia Europejskiego Urzędu Wsparcia w dziedzinie Azylu ⁽¹⁾ (zwanym dalej „rozporządzeniem”).

EASO zatrudnia obecnie około 100 pracowników i dysponuje budżetem na 2015 r. w wysokości około 15 mln EUR.

Zgodnie z rozporządzeniem misją EASO jest pomoc mająca na celu udoskonalenie wdrożenia wspólnego europejskiego systemu azylowego, wzmocnienie praktycznej współpracy między państwami członkowskimi w dziedzinie azylu oraz zapewnienie wsparcia operacyjnego państwom członkowskim, których systemy azylowe i systemy przyjmowania migrantów znajdują się pod szczególną presją, i koordynowanie takiego wsparcia.

W celu realizacji swojej misji EASO wypełnia następujące zadania:

- ułatwia, koordynuje i wzmacnia praktyczną współpracę między państwami członkowskimi, pomagając im prawidłowo wdrażać wspólny europejski system azylowy, w tym jego wymiar zewnętrzny. W tym celu Urząd skupia się w szczególności na poprawie jakości procesów decyzyjnych poprzez opracowanie najlepszych praktyk i programów szkoleniowych, a także wspólnego podejścia do uzyskiwania informacji o krajach pochodzenia,
- udziela skutecznego wsparcia operacyjnego państwom członkowskim, które mają szczególne potrzeby, a także państwom członkowskim, których systemy azylu i przyjmowania migrantów znajdują się pod szczególną presją,
- udziela wsparcia naukowego i technicznego w zakresie polityki i prawodawstwa Unii we wszystkich dziedzinach mających bezpośredni lub pośredni wpływ na kwestie azylowe; Urząd stanowi w tym wypadku niezależne źródło informacji.

EASO ściśle współpracuje z organami ds. azylu w państwach członkowskich oraz innymi organami krajowymi, Komisją Europejską i agencjami UE (w szczególności Frontexem), a także UNHCR. EASO nie dysponuje żadnymi uprawnieniami względem decyzji podejmowanych przez organy państw członkowskich w sprawie indywidualnych wniosków o przyznanie ochrony międzynarodowej.

⁽¹⁾ Dz.U. L 132 z 29.5.2010, s. 11.

Oferujemy

Pracę na stanowisku dyrektora wykonawczego, który zarządza Urzędem i reprezentuje go. Jest on jego prawnym przedstawicielem i reprezentuje go w kontaktach zewnętrznych. Dyrektor jest osobą niezależną w pełnieniu swoich funkcji, a za swoje działania odpowiada przed zarządem. W skład zarządu wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z państw członkowskich związanych rozporządzeniem (Dania posiada status obserwatora), dwóch przedstawicieli Komisji, jeden przedstawiciel Biura Wysokiego Komisarza Narodów Zjednoczonych ds. Uchodźców (UNHCR) bez prawa głosu, jak również przedstawiciele krajów stowarzyszonych w charakterze obserwatorów.

Dyrektor wykonawczy odgrywa kluczową rolę w kierowaniu Urzędem. Dyrektor wykonawczy jest odpowiedzialny za ustanowienie struktur administracyjnych, operacyjnych i finansowych potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania Urzędu oraz za zarządzanie tymi strukturami.

Bez uszczerbku dla uprawnień zarządu dyrektor wykonawczy ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań powierzonych EASO i podlega corocznej procedurze udzielania absolutorium z wykonania budżetu przeprowadzanej przez Parlament Europejski. Na wniosek Parlamentu Europejskiego dyrektor wykonawczy zobowiązany jest przedkładać mu sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań. Również Rada może wezwać dyrektora wykonawczego do przedstawienia takich sprawozdań.

Do obowiązków dyrektora wykonawczego należy, w szczególności:

- zapewnienie funkcjonowania EASO zgodnie z jego misją określoną w rozporządzeniu ustanawiającym oraz przedstawianie regularnych sprawozdań zarządowi,
- opracowywanie i osiąganie strategicznych celów EASO zgodnie z zakresem jego działalności,
- bieżące administrowanie EASO, w tym przeprowadzanie rekrutacji,
- sporządzanie programów prac EASO i innych kluczowych dokumentów dotyczących planowania, przy uwzględnieniu opinii Komisji,
- realizacja programów prac i decyzji EASO przyjętych przez zarząd,
- przygotowanie projektu preliminarza przychodów i wydatków EASO oraz wykonanie jego budżetu,
- sporządzanie końcowych sprawozdań finansowych EASO na własną odpowiedzialność i przedkładanie ich zarządowi do zaopiniowania,
- wykonywanie uprawnień określonych w art. 38 rozporządzenia w sprawie EASO odnoszących się do personelu EASO,
- podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących zarządzania systemami informacyjnymi EASO,
- podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących zarządzania strukturami wewnętrznymi EASO,
- nawiązywanie i ułatwianie współpracy pomiędzy EASO, właściwymi organami państw trzecich, organizacjami międzynarodowymi i agencjami UE (przede wszystkim z agencją Frontex) oraz innymi organami UE,
- tworzenie zespołów wsparcia w dziedzinie azylu, zarządzanie nimi oraz koordynacja ich działalności i oddelegowywania,
- koordynowanie forum doradczego EASO i kierowanie jego działaniami,
- kontakty z Parlamentem Europejskim w celu regularnego informowania go o pracach EASO.

Aby uzyskać dalsze informacje, należy zapoznać się z przepisami rozporządzenia.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Kandydaci powinni wykazać się:

- udokumentowanymi umiejętnościami skutecznego kierowania agencją UE zatrudniającą około 100 pracowników, zarówno na poziomie strategicznym, jak i na poziomie zarządzania wewnętrznego, oraz umiejętnością kierowania dużym zespołem w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku i zdolnością motywowania tego zespołu,

- gruntownym i potwierdzonym doświadczeniem w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym,
- udokumentowanymi zdolnościami do opracowania wizji rozwoju działalności Urzędu, bardzo dobrymi zdolnościami koncepcyjnymi i analitycznymi, zaawansowaną umiejętnością kreatywnego myślenia,
- dobrą znajomością prawodawstwa UE w zakresie polityki azylowej i solidnym doświadczeniem w zakresie jej praktycznego wdrażania,
- solidnym doświadczeniem zawodowym nabytym w pracy w organie do spraw azylu w jednym z państw członkowskich UE, w dziale administracji rządowej zajmującym się kwestiami azylu lub w organizacji międzynarodowej zajmującej się kwestiami azylu,
- zdolnością do skutecznego i efektywnego komunikowania się ze społeczeństwem oraz do współpracy z zainteresowanymi podmiotami (organami szczebla europejskiego, międzynarodowego, krajowego i lokalnego, a także organizacjami pozarządowymi),
- rozległą wiedzą na temat instytucji UE, ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań z organami administracji krajowej właściwymi w dziedzinie azylu,
- jasnym zrozumieniem polityki UE i międzynarodowych działań w dziedzinach związanych z działalnością EASO,
- znakomitymi umiejętnościami w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej; zdrowym osądem i doświadczeniem w zakresie rozwiązywania trudnych kwestii politycznych; udokumentowanym doświadczeniem w negocjacjach i odpowiednimi zdolnościami dyplomatycznymi.

Kandydaci muszą (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostają zakwalifikowani do etapu selekcji na podstawie następujących kryteriów formalnych, które należy spełnić przed upływem terminu zgłaszania kandydatur:

- obywatelstwo: kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej będącym członkiem EASO,
- 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 (wspomniane roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia 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 zostać zdobytych w dziedzinie bezpośrednio związanej z działalnością EASO,
- doświadczenie w zarządzaniu: kandydat musi posiadać przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego, liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, zdobytego na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla⁽²⁾. Doświadczenie w dziedzinie bezpośrednio związanej z powyższym stanowiskiem będzie dodatkowym atutem,
- znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽³⁾ oraz znać na odpowiednim poziomie inny język urzędowy,
- limit wieku: kandydat musi być w stanie 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⁽⁴⁾.

⁽²⁾ 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 podległych pracowników w czasie zajmowania tych stanowisk; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej stanowiska; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_pl.htm

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

Wybrany kandydat powinien posiadać ważne zaświadczenie potwierdzające posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, wydawane przez krajowy organ bezpieczeństwa, lub być uprawniony do uzyskania takiego zaświadczenia.

Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego jest decyzją administracyjną wydaną po zakończeniu postępowania sprawdzającego przeprowadzonego przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza, że można zezwolić na dostęp danej osoby do informacji niejawnych opatrzoną 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 zaświadczenie potwierdzające posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji dyrektor wykonawczy ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Procedura wyboru i mianowania

Komisja Europejska powoła komisję kwalifikacyjną na potrzeby procedury wyboru. Komisja ta zaprosi na rozmowę kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem, wybranych ze względu na ich osiągnięcia oraz wymienione wyżej kryteria. Kandydaci zaproszeni na dalsze rozmowy z Komitetem Konsultacyjnym Komisji ds. Powoływania będą musieli odbyć testy przeprowadzane metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Powoływania zostaną zaproszeni na rozmowę z odnośnym komisarzem lub komisarzami.

Po tych rozmowach Komisja sporządzi listę kandydatów najlepiej spełniających wymagania, która zostanie przekazana zarządowi EASO. Zarząd może przeprowadzić rozmowy z kandydatami znajdującymi się na liście Komisji. Umieszczenie kandydata na liście nie gwarantuje zatrudnienia. 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⁽⁵⁾. Niemniej jednak komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy (-ów), czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Może to obejmować konieczność udzielenia odpowiedzi przez kandydata w języku innym niż angielski.

Przed mianowaniem 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 na stanowisko.

Ostateczną decyzję w sprawie powołania dyrektora wykonawczego podejmuje zarząd.

Polityka równych szans

EASO stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor wykonawczy zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony w grupie szeregowania AD 14 zgodnie z art. 2 lit. a) Warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia na okres maksymalnie trzech lat, zgodnie z art. 30 rozporządzenia. Informujemy kandydatów, że wszyscy nowi pracownicy podlegają wymogowi pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

⁽⁵⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tego języka nie odnieśli w związku z tym nienależnej korzyści.

Miejscem zatrudnienia jest Valetta (Malta), gdzie znajduje się siedziba EASO.

Dyrektor wykonawczy powinien rozpocząć sprawowanie obowiązków najpóźniej na początku 2016 r.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (wyszczególnione w rubryce „Kandydaci muszą”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego i menedżerskiego, jak również wymaganej znajomości języków. W zgłoszeniu należy przedstawić dokładne i szczegółowe informacje dotyczące doświadczenia w zakresie zarządzania na wyższym szczeblu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatyczne wykluczenie z procedury wyboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje poprzez 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 kontaktowania się z kandydatami w czasie trwania procedury wyboru. 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). Życiorys i list motywacyjny powinny 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 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 na adres: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, 1049 Brussels, Belgium** wyraźnie zaznaczając, że dotyczy ono: **naboru na stanowisko dyrektora wykonawczego Europejskiego Urzędu Wsparcia w dziedzinie Azylu (EASO) (COM/2015/20010)**. Data stempla pocztowego nie może być późniejsza 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

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **9 października 2015 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego**. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

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 pocztą elektroniczną po upływie terminu nie są przyjmowane.

Ważne informacje dla kandydatów

Prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska i Urząd wraz ze swoim zarządem 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 ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.