

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

EUROSTAT

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora generalnego (AD 15)

Luksemburg

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2016/10370

(2016/C 411 A/01)

Reprezentujemy

Eurostat – jedną z dyrekcji generalnych Komisji Europejskiej, która dostarcza Unii Europejskiej wysokiej jakości statystycznych usług informacyjnych i służy instytucjom europejskim, państwom członkowskim, rynkom finansowym, środowisku biznesu, mediom i ogółowi społeczeństwa.

Eurostat odpowiada za koordynację i usprawnienie zarządzania europejskim systemem statystycznym (ESS), aby zapewnić wszystkim użytkownikom dostęp do aktualnych, wiarygodnych i porównywalnych statystyk na poziomie UE. Odpowiada także za przedstawianie wszystkich projektów aktów prawnych UE dotyczących statystyki. Eurostat koordynuje również ulepszanie systemów statystycznych w państwach kandydujących i w szerszej społeczności międzynarodowej.

Dyrektor generalny Eurostatu pełni funkcję naczelnego statystyka Unii Europejskiej. Dyrektor jest mianowany na podstawie posiadanych kompetencji zawodowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 223/2009 ⁽¹⁾ w sprawie statystyki europejskiej, ostatnio zmienionego rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/759 ⁽²⁾.

W Eurostacie istnieje stanowisko zastępcy dyrektora generalnego, a urząd jest podzielony na siedem dyrekcji. Personel Eurostatu liczy ok. 800 osób (wliczając pracowników niezatrudnionych na stałe oraz stażystów) i dysponuje rocznym budżetem operacyjnym (budżet własny oraz budżet subdelegowany z innych dyrekcji generalnych) w wysokości ok. 100 mln euro. Siedziba Eurostatu mieści się w Luksemburgu.

Oferujemy

Działając z upoważnienia komisarz Thyssen, dyrektor generalny odpowiada za zapewnienie ogólnych wytycznych strategicznych oraz za zarządzanie Eurostatem. Zadania dyrektora generalnego obejmują:

- formułowanie celów zawartych w deklaracji celów i programach prac Eurostatu oraz realizowanie tych celów,
- reagowanie na potrzeby polityki oraz zapewnianie wsparcia statystycznego na użytek nowych inicjatyw politycznych z uwzględnieniem zasady niezależności zawodowej;
- wspieranie rozwoju i unowocześniania europejskiego systemu statystycznego i jego integracji w światowym systemie statystycznym,

⁽¹⁾ Dz.U. L 87 z 31.3.2009, s. 164.

⁽²⁾ Dz.U. L 123 z 19.5.2015, s. 90.

- zagwarantowanie wdrożenia Europejskiego kodeksu praktyk statystycznych,
- ulepszenie planowania i oceny produktów i usług statystycznych mających wspierać polityki Unii Europejskiej, szczególnie jeśli chodzi o uproszczenie i ograniczenie obciążeń regulacyjnych,
- zapewnienie wdrożenia wysokich standardów jakości,
- porozumiewanie się z głównymi partnerami Eurostatu, tak by Eurostat mógł lepiej rozumieć potrzeby użytkowników oraz zapewnić skuteczność i wydajność swoich działań,
- zapewnienie bliskiej współpracy Eurostatu w sprawach statystycznych z Europejskim Bankiem Centralnym, Europejskim Bankiem Inwestycyjnym oraz innymi organizacjami międzynarodowymi (ONZ, MFW, OECD itp.) oraz państwami spoza UE (EOG, państwami kandydującymi).

Dyrektor generalny Eurostatu jest odpowiedzialny za opracowywanie, tworzenie i rozpowszechnianie statystyki europejskiej w całej Komisji, a także za koordynację innych statystyk⁽³⁾. Do wyłącznych obowiązków dyrektora generalnego należy podejmowanie decyzji w sprawie procesów, statystycznych metod, standardów i procedur, jak również w sprawie treści i terminów wydawania komunikatów statystycznych i publikacji wszystkich statystyk stworzonych przez Eurostat. Wykonując te zadania statystyczne, dyrektor generalny działa w sposób niezależny, nie zwraca się o instrukcje ani ich nie przyjmuje od żadnej innej instytucji ani organu, od żadnego rządu lub innej instytucji, organu, urzędu czy agencji.

Poszukujemy

Od kandydata wymaga się:

- doskonałych zdolności analitycznych, umiejętności określania kluczowych zagadnień, opracowywania i tworzenia celów strategicznych i przekładania ich na propozycje konkretnych działań,
- dobrze rozwiniętych umiejętności kierowniczych, przywódczych i charyzmy potrzebnych do zarządzania dynamiczną dyrekcją generalną i motywowania pracujących w niej wysoko wykwalifikowanych specjalistów,
- udokumentowanego doświadczenia w skutecznym planowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi i finansowymi na poziomie kadry kierowniczej wyższego szczebla,
- wysoko rozwiniętych umiejętności negocjacyjnych i doświadczenia w tym zakresie, tak aby móc reprezentować Komisję Europejską na wysokim szczeblu,
- doskonałych umiejętności w zakresie komunikacji i stosunków międzyludzkich, jak również udokumentowanej umiejętności nawiązywania i podtrzymywania doskonałych relacji z innymi jednostkami, instytucjami i organami europejskimi,
- dobrej znajomości i doświadczenia w zakresie funkcjonowania instytucji europejskich, polityk i programów UE, najlepiej w dziedzinie związanej z misją Eurostatu.

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:

Obywatelstwo: kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.

Dyplom lub stopień uniwersytecki: kandydat musi posiadać:

- (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów; lub
- (ii) 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 zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).

⁽³⁾ Art. 8 decyzji w sprawie Eurostatu z dnia 17 września 2012 r.
(<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012D0504&qid=1477387309564&from=EN>)

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⁽⁴⁾ i w dziedzinie bezpośrednio związanej z przedmiotowym stanowiskiem.

Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽⁵⁾ oraz znać na odpowiednim poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że część rozmowy może być prowadzona w tym języku;

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)⁽⁶⁾.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem stanowiska kandydat ma obowiązek złożyć oświadczenie, że będzie działał w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie dotyczące braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

Powołanie i warunki zatrudnienia

Komisja Europejska dokona wyboru i powoła dyrektora generalnego Eurostatu zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru (zob. również Compilation Document on Senior Officials Policy⁽⁷⁾, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla). W trakcie procedury wyboru kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania wezmą wcześniej udział w testach przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej (Assessment Centre) przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Niezwłocznie po mianowaniu przez Komisję, a potem co roku, dyrektor generalny Eurostatu – w ramach dialogu na temat statystyki – staje przed odnośną komisją Parlamentu Europejskiego celem omówienia kwestii dotyczących zarządzania statystycznego, metodyki i innowacyjności w statystyce.

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⁽⁸⁾.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Unii Europejskiej w grupie szeregowania AD 15 określono w regulaminie pracowniczym. Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczny nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Dyrektor generalny Eurostatu urzęduje w Luksemburgu.

Polityka równych szans

Komisja Europejska stosuje aktywną politykę równych szans (szczególnie w zakresie równości płci), aby dalej zwiększać liczbę kobiet na stanowiskach kierowniczych, i w szczególny sposób zachęca kobiety do składania kandydatur.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie 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.

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

⁽⁵⁾ http://europa.eu/european-union/abouteuropa/language-policy_pl

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

⁽⁷⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁸⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Służy on do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do kontaktowania się z kandydatami na poszczególnych etapach trwania procedury selekcji. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania rejestracji należy załadować życiorys w formacie PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie online (maks. 8 000 znaków). Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury wyboru w interesie kandydatów oraz instytucji życiorys i list motywacyjny muszą być sporządzone w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. Wiadomość zawierać będzie również numer identyfikacyjny, który będzie wykorzystywany jako numer referencyjny we wszystkich sprawach dotyczących zgłoszenia kandydata. Nieotrzymanie potwierdzenia 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 Senior Management and CCA, SC11 8/59, B-1049 Brussels, BELGIA, wyraźnie zaznaczając, że dotyczy ono: Vacancy for Director-General of Eurostat (COM/2016/10370). Data stempla pocztowego nie może być późniejsza niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim wypadku wszelka późniejsza korespondencja między Komisją 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-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa dnia **6 grudnia 2016 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 UE i o swobodnym przepływie takich danych⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.