

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPOL

Ogłoszenie o naborze Europol/2017/TA/AD15/282 – Dyrektor wykonawczy Europolu

(2017/C 162 A/01)

1. O Europolu

Agencja Unii Europejskiej ds. Współpracy Organów Ścigania (Europol) jest agencją Unii Europejskiej z siedzibą w Hadze (Niderlandy). Europol został ustanowiony w 1995 r. na mocy art. K Traktatu o Unii Europejskiej i utworzony w 2009 r. decyzją Rady 2009/371/WSiSW⁽¹⁾ jako podmiot Unii Europejskiej. Europol jako agencję UE ustanowiono na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/794⁽²⁾.

Europol ma na celu wspieranie i wzmacnianie działań i wzajemnej współpracy właściwych organów państw członkowskich w zakresie zapobiegania poważnej przestępczości, dotyczącej co najmniej dwa państwa członkowskie, terroryzmu i formom przestępczości mającym wpływ na wspólny interes objęty polityką Unii oraz zwalczania ich.

Aby realizować swoją misję, Europol zatrudnia obecnie 550 pracowników i dysponuje budżetem wynoszącym 117 mln EUR na 2017 r.

Głównymi zadaniami Europolu są:

- gromadzenie, przechowywanie, przetwarzanie, analizowanie i wymiana informacji, w tym informacji z wywiadu kryminalnego,
- niezwłoczne powiadamianie państw członkowskich o wszelkich informacjach ich dotyczących oraz o wszelkich powiązaniach pomiędzy przestępstwami,
- koordynowanie, organizowanie i wdrażanie działań dochodzeniowych i operacyjnych w celu wspierania i wzmacniania działań podejmowanych przez właściwe organy państw członkowskich,
- uczestnictwo we wspólnych zespołach dochodzeniowo-śledczych, a także proponowanie ich utworzenia,
- zapewnianie państwom członkowskim wsparcia wywiadowczego i analitycznego w związku ze znaczącymi wydarzeniami międzynarodowymi,
- przygotowywanie ocen zagrożenia, analiz strategicznych i operacyjnych oraz ogólnych sprawozdań sytuacyjnych,
- budowanie, promowanie specjalistycznej wiedzy o metodach zapobiegania przestępczości, procedurach dochodzeniowych, metodach technicznych i sądowych oraz dzielenie się nią, a także doradzanie państwom członkowskim,
- wspieranie transgranicznej wymiany informacji przez państwa członkowskie, operacji i dochodzeń, a także wspólnych zespołów dochodzeniowo-śledczych, w tym przez zapewnienie wsparcia operacyjnego, technicznego i finansowego,

⁽¹⁾ Dz.U. L 121 z 15.5.2009, s. 37.

⁽²⁾ Dz.U. L 135 z 24/5/2016, s. 53.

- współpraca z odpowiednimi organami Unii Europejskiej i Europejskim Urzędem ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), w szczególności przez wymianę informacji i udzielanie wsparcia analitycznego w dziedzinach, które należą do ich kompetencji,
- przekazywanie informacji i wspieranie struktur i misji UE w zakresie zarządzania kryzysowego, ustanowionych na podstawie Traktatu o Unii Europejskiej, w zakresie zgodnym z celami działalności Europolu,
- tworzenie unijnych ośrodków specjalizujących się w zwalczaniu pewnych typów przestępczości, które należą do zakresu kompetencji Europolu,
- wspieranie działań państw członkowskich w zakresie zwalczania tych form przestępczości, które są ułatwiane, promowane lub popełniane za pośrednictwem Internetu, w tym, we współpracy z państwami członkowskimi, przekazywanie treści internetowych, a także zapobiegania im.

Równe szanse

EASO stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia kandydatów niezależnie od ich płci, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego lub społecznego, cech genetycznych, języka, wyznania, poglądów politycznych i innych, przynależności do mniejszości narodowej, majątku, urodzenia, niepełnosprawności, wieku i orientacji seksualnej lub płciowej.

Naszym celem jest tworzenie zdrowego i atrakcyjnego środowiska pracy, sprzyjającego rozwojowi kariery kobiet i mężczyzn oraz osiągnięciu równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

2. Informacje podstawowe na temat stanowiska, główne cele i zadania

Kontekst

Dyrektor wykonawczy zarządza Europolem i czuwa nad jego bieżącym funkcjonowaniem. Dyrektor wykonawczy jest prawnym przedstawicielem Agencji.

Dyrektor wykonawczy odpowiada za swoje działania przed zarządem. Bez uszczerbku dla uprawnień Komisji lub zarządu dyrektor wykonawczy jest niezależny w wykonywaniu swoich obowiązków i nie zwraca się o instrukcje do żadnego rządu ani innego podmiotu ani nie przyjmuje od nich takich instrukcji.

Dyrektor wykonawczy przewodzi Europolowi, kieruje nim w sposób służący realizacji jego celów i jest odpowiedzialny za wykonywanie zadań powierzonych Europolowi.

Do obowiązków dyrektora wykonawczego należy:

- nadzór nad strategicznym rozwojem Europolu w celu wspierania współpracy między organami ścigania w Unii,
- dopilnowanie, aby Europol funkcjonował zgodnie ze swoimi celami i zadaniami określonymi w rozporządzeniu o Europolu,
- przygotowywanie dokumentów budżetowych i planistycznych przedkładanych zarządowi oraz realizacja wieloletniego programowania i rocznych programów prac Europolu i innych dokumentów planistycznych,
- wdrażanie decyzji przyjętych przez zarząd, wspieranie przewodniczącego w przygotowywaniu posiedzeń zarządu oraz regularne informowanie zarządu o realizacji priorytetów strategicznych i operacyjnych Unii w zakresie zwalczania przestępczości,
- opracowywanie projektu rocznego skonsolidowanego sprawozdania z działalności Europolu i przedstawianie go do przyjęcia zarządowi,
- utrzymywanie współpracy z innymi organami Unii, organami państw trzecich, organizacjami międzynarodowymi i prywatnymi, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Europolu,
- opracowanie planu działania w następstwie wniosków z wewnętrznych lub zewnętrznych sprawozdań z kontroli i ocen oraz sprawozdań i zaleceń z postępowań wyjaśniających przeprowadzanych przez OLAF i Europejski Inspektor Ochrony Danych (EIOD),

- ochrona interesów finansowych Unii poprzez stosowanie środków zapobiegających nadużyciom finansowym, korupcji i wszelkim innym nielegalnym działaniom,
- dyrektor wykonawczy może zostać zaproszony przez Radę do składania sprawozdań w sprawie wykonywania swoich obowiązków i stawia się przed grupą ds. wspólnej kontroli parlamentarnej (GWKP) w celu omówienia spraw związanych z działalnością Europolu. Raz w roku, zostaje poddany procedurze udzielenia absolutorium przez Parlament Europejski z wykonania budżetu.

3. Wymagania – Kryteria kwalifikowalności

a. Kandydat musi

- być obywatelem jednego z państw członkowskich oraz korzystać z pełni praw obywatelskich,
- wywiązać się ze wszelkich obowiązków spoczywających na nim zgodnie z przepisami dotyczącymi służby wojskowej,
- przedstawić odpowiednie referencje potwierdzające jego zdolność do wykonywania obowiązków,
- być fizycznie zdolnym do pełnienia obowiązków związanych ze stanowiskiem (przed powołaniem wybranego kandydata na stanowisko, zostanie on poddany badaniom przez jednego z lekarzy zatrudnionych przez instytucję, aby sprawdzić, czy spełnia wymogi wskazane w art. 12 ust. 2 lit. d) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej),
- władać biegle jednym z języków Unii Europejskiej oraz opanować w zadowalającym stopniu inny język Unii Europejskiej w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.

b. Kandydat musi

mieć poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej cztery lata, potwierdzony dyplomem.

Ponadto musi wykazać się przynajmniej 15-letnim doświadczeniem zawodowym zdobytym po ukończeniu studiów.

4. Wymogi – Kryteria wyboru

a. Doświadczenie zawodowe:

Kryteria podstawowe

- rozległe doświadczenie zawodowe w dziedzinie egzekwowania prawa i/lub bezpieczeństwa wewnętrznego na poziomie strategicznym i operacyjnym, zdobyte w organizacji działającej na szczeblu narodowym, a najlepiej europejskim i/lub międzynarodowym. Pożądane jest doświadczenie w obszarze międzynarodowej współpracy policji,
- udowodnione umiejętności przywódcze w zakresie zarządzania złożoną strukturą organizacyjną z udziałem pracowników i zainteresowanych stron na szczeblu wykonawczym (co najmniej 10 lat doświadczenia na stanowisku kierowniczym wysokiego szczebla),
- potwierdzona umiejętność kierowania i motywowania licznego zespołu działającego w wielokulturowym i międzynarodowym środowisku, w tym realizacja strategicznej wizji i operatywność,
- udowodnione osiągnięcia w zakresie innowacji w obszarze egzekwowania prawa,
- doskonałe umiejętności administracyjne i zarządzania, w szczególności doświadczenie w zakresie zarządzania budżetem, finansami i zasobami ludzkimi w kontekście krajowym, europejskim i/lub międzynarodowym.

b. Wiedza zawodowa:

Kryteria podstawowe

- gruntowna wiedza na temat międzynarodowej współpracy policji na wyższym poziomie kierowniczym,
- strategiczna wiedza na temat zagrożeń dla bezpieczeństwa wewnętrznego w Europie oraz ram instytucjonalnych i operacyjnych dostępnych w UE w celu zaradzenia tym zagrożeniom,
- dogłębna wiedza na temat interakcji pomiędzy krajowymi organami administracji a instytucjami UE, w tym doskonała znajomość przepisów prawa UE w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego,

- zrozumienie kwestii technologicznych związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym i współpracą organów ścigania, w tym wiedza w zakresie wymiany informacji i ochrony danych.

c. Umiejętności i kompetencje przywódcze:

- opracowanie wizji i strategii – opracowanie atrakcyjnej misji, wizji i strategii średnio- i długoterminowych, zrozumiałych dla pracowników, którzy będą mogli przyjąć je i realizować w swojej codziennej pracy,
- zachęcanie do zwiększania wydajności – aktywna i energetyczna realizacja misji, wizji i strategii Europolu w taki sposób, aby Europol spełniał swoje cele organizacyjne,
- operatywność – identyfikacja możliwości i wykorzystanie szans na innowacje, które wzmacniają znaczenie Europolu jako kluczowego podmiotu w tym obszarze,
- budowanie sieci – nawiązywanie efektywnych relacji w ramach Europolu i budowanie sojuszy strategicznych ze środowiskiem zewnętrznym,
- zarządzanie działalnością – dogłębne zrozumienie działalności i zaangażowanie w celu zapewnienia doskonałości operacyjnej,
- inspirowanie personelu – motywowanie pracowników do długoterminowego zaangażowania w działalność organizacji i lojalność wobec niej, stanowiąc przykład dla innych, realizując misję i reprezentując wartości organizacji.

d. Kompetencje ogólne:

Komunikacja:

- doskonałe umiejętności komunikacyjne w języku angielskim, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
- doskonałe umiejętności w zakresie prezentacji i wpływu na zainteresowane strony: organy ścigania, władze, środowisko polityczne i media.

Analizowanie i rozwiązywanie problemów:

- doskonałe umiejętności analityczne, organizacyjne i zdolność podejmowania decyzji, w tym umiejętność ustalania przejrzystych priorytetów,
- zdolność budowania i utrzymywania konstruktywnych relacji zawodowych z wewnętrznymi i zewnętrznymi podmiotami zainteresowanymi oraz rozumienie dynamiki organizacji.

Dbłość o jakość i wyniki:

- uczciwość i wiarygodność zawodowa,
- umiejętność przekładania strategii na praktykę,
- pragmatyzm i zorientowanie na wyniki oraz doskonałe umiejętności decyzyjne.

Ustalanie priorytetów i organizacja:

- strategiczne myślenie, szerokie spojrzenie, zdolność szybkiego pojmowania kluczowych problemów i umiejętność wdrażania strategicznej wizji.

Odporność:

- zdolność budowania i utrzymywania konstruktywnych relacji zawodowych z wewnętrznymi i zewnętrznymi podmiotami zainteresowanymi oraz zrozumienie dynamiki organizacji,
- odporność na stres, umiejętność koncentracji i zachowania równowagi.

Różnorodność:

- umiejętność nawiązywania i utrzymywania konstruktywnych relacji zawodowych ze współpracownikami w międzynarodowym i wielodyscyplinarnym środowisku pracy.

5. Procedura wyboru

Ramy prawne procedury naboru określa rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/794 z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie Agencji Unii Europejskiej ds. Współpracy Organów Ścigania (Europol)⁽³⁾, Regulamin pracowniczy Urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, ustanowione na mocy rozporządzenia Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68⁽⁴⁾ i ostatnio zmienione rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013⁽⁵⁾ oraz decyzja Zarządu z dnia 1 maja 2017 r. ustanawiająca zasady dotyczące wyboru, przedłużania okresu sprawowania funkcji i odwołania dyrektora wykonawczego i zastępców dyrektora wykonawczego Europolu

Zarząd powołuje komisję selekcyjną, składającą się z przedstawiciela Komisji oraz sześciu członków reprezentujących państwa członkowskie, którzy są wybierani przez zarząd drogą losowania.

Do zadań komisji selekcyjnej należy:

- wskazanie wszystkich kandydatów, którzy kwalifikują się na stanowisko, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o naborze,
- sporządzanie wstępnych ocen zgłoszeń kwalifikujących się kandydatów, z uwzględnieniem ich kwalifikacji zawodowych, umiejętności, doświadczenia i referencji, w celu podjęcia decyzji, którzy z nich powinni być poddani dalszej ocenie przez komisję,
- ocena konkretnych kompetencji i umiejętności kandydatów; komisja selekcyjna zaprosi pięciu kandydatów, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów (lista kandydatów); wszyscy kandydaci, którzy uzyskają ocenę równą ocenie uzyskanej przez piątego w kolejności kandydata również zostaną wpisani na listę zaproszonych kandydatów,
- zaproszenie kandydatów z listy do udziału w procedurze selekcji na stanowisko, na ogół obejmującej rozmowę kwalifikacyjną,
- sporządzanie odpowiednio umotywowanych sprawozdań dotyczących otrzymanych zgłoszeń oraz zastosowanej procedury, w tym listy kwalifikujących się kandydatów ze wskazaniem tych, z którymi komisja przeprowadziła rozmowę, listy kandydatów, spełniających wszystkie kryteria kwalifikowalności i w przypadku których uznaje się, iż najlepiej odpowiadają oni kryteriom rekrutacji określonym w ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci umieszczeni na liście zostaną poddani ocenie przez zewnętrzny ośrodek oceny zintegrowanej, który doradza w obiektywny sposób komisji selekcyjnej. W ocenie uwzględnia się specyfikę stanowiska związaną z obszarem egzekwowania prawa. Ośrodek dokonuje oceny w ścisłej współpracy z komisją selekcyjną.

Zarząd może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmów z kandydatami znajdującymi się na liście komisji selekcyjnej i z każdym innym kwalifikującym się kandydatem, z którym komisja przeprowadziła rozmowę.

Na podstawie sprawozdania przedłożonego przez komisję selekcyjną zarząd przyjmuje uzasadnioną opinię:

- przedstawiając listę kwalifikujących się kandydatów,
- sporządzając listę kwalifikujących się kandydatów, w kolejności stosownie do posiadanych kwalifikacji, oraz
- potwierdzając, że kandydaci na liście spełniają odpowiednie warunki zatrudnienia i kryteria kwalifikowalności określone w ogłoszeniu o naborze, niezależnie od przepisów szczegółowych przewidzianych w art. 13 warunków zatrudnienia innych pracowników w zakresie badań lekarskich.

Przewodniczący zarządu przekazuje Radzie uzasadnioną opinię, w tym proponowaną listę kandydatów oraz pełną dokumentację każdego kandydata z krótkiej listy, aby umożliwić jej podjęcie decyzji zgodnie z art. 54 ust. 2 rozporządzenia w sprawie Europolu.

Przed powołaniem na stanowisko kandydat wybrany przez Radę może zostać zaproszony do stawienia się przed właściwą komisją Parlamentu Europejskiego, która następnie wyda niewiążącą opinię.

Wszyscy kandydaci, którzy przystąpią do procedury selekcji, zostaną poinformowani o wyniku.

Kandydaci, którzy wzięli udział w procedurze selekcji, mogą poprosić o informacje zwrotne na temat swoich wyników w ciągu trzech miesięcy od zakończenia procedury selekcji. Europol nie będzie w stanie udzielić odpowiedzi na zapytania otrzymane po tym terminie.

⁽³⁾ Dz.U. L 135 z 24.5.2016, s. 53.

⁽⁴⁾ Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1.

⁽⁵⁾ Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15.

Praca i obrady komisji selekcyjnej są poufne. Zakazuje się kandydatom, a także innym osobom działającym w ich imieniu bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji selekcyjnej. Wszelkie zapytania lub prośby o informacje lub dokumentację dotyczącą konkursu należy kierować do Biura Rekrutacyjnego Europolu.

6. Wynagrodzenie

Grupa funkcyjna: AD 15

Podstawowe miesięczne wynagrodzenie wynosi **15 435,00** EUR (stopień 1) lub **16 083,60** EUR (stopień 2).

Stopień w szczeblu wyznaczany jest na podstawie doświadczenia zawodowego zdobytego po uzyskaniu dyplomu potwierdzającego poziom wykształcenia wymagany na danym stanowisku, zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi.

Ponadto, w stosownych przypadkach, mogą zostać przyznane dodatki, takie jak dodatek zagraniczny, dodatek na gospodarstwo domowe, dodatkowy zasiłek na dziecko i dodatki edukacyjne.

Europol oferuje kompleksowy pakiet socjalny obejmujący dodatkowe świadczenia, takie jak ubezpieczenie medyczne, zasiłek dla bezrobotnych i rentę inwalidzką oraz system emerytalny.

Wynagrodzenie podlega opodatkowaniu wspólnotowemu, ale jest zwolnione z podatków krajowych.

7. Regulamin

Okres próbny

Zatrudnienie na wskazanym stanowisku nastąpi po pomyślnym ukończeniu okresu próbnego trwającego 9 miesięcy. W tym okresie wybrany kandydat będzie musiał poddać się procedurze sprawdzającej w zakresie bezpieczeństwa, związanej ze stanowiskiem.

Umowa o pracę może zostać rozwiązana w trakcie lub po zakończeniu okresu próbnego, zgodnie z art. 14 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Procedura sprawdzająca w zakresie bezpieczeństwa i zaświadczenie o niekaralności

Wszyscy kandydaci, którzy pomyślnie przeszli procedurę selekcji, muszą w chwili otrzymania oferty zatrudnienia wystąpić o krajowe „zaświadczenie o niekaralności”. Przed podpisaniem umowy o pracę należy przedstawić Europolowi zaświadczenie o niekaralności. Europol zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o pracę z kandydatem, którego zaświadczenie o niekaralności zawiera niepożądane wpisy.

Krajowe zaświadczenie o niekaralności nie zastępuje jednak ważnego poświadczenia bezpieczeństwa, który muszą posiadać wszyscy pracownicy Europolu na poziomie wskazanym w opisie stanowiska. Poświadczenie bezpieczeństwa jest certyfikatem wydanym przez właściwy organ i stwierdzającym, że daną osobę sprawdzono pod kątem bezpieczeństwa. Zawiera wskazanie poziomu bezpieczeństwa osobowego, datę wydania i datę ważności. Nieprzedstawienie wymaganego poświadczenia bezpieczeństwa osobowego przed upływem okresu próbnego może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę.

Wymagany poziom bezpieczeństwa dla tego stanowiska to: **SECRET UE/EU SECRET**.

Umowa o pracę

Wybrany kandydat zostanie mianowany przez Radę jako pracownik zatrudniony przez Europol na czas określony, tj. na cztery lata, przy czym kadencja ta może zostać odnowiona jeden raz.

Jeżeli na stanowisku zostanie zatrudniony jeden z obecnych pracowników Europolu, jego obowiązująca umowa zostanie uwzględniona.

Miejscem zatrudnienia będzie Haga (Niderlandy).

Więcej informacji na temat warunków zatrudnienia znajduje się w regulaminie pracowniczym WE, który jest dostępny na stronie internetowej Europolu pod adresem www.europol.europa.eu.

8. Informacje dodatkowe

OCHRONA DANYCH

Przedłożone dane są przetwarzane w celu oceny kandydatów na stanowisko pracy w Europolu. Wszystkie dane osobowe zgromadzone na potrzeby procedury selekcji zostaną wykorzystane wyłącznie w tym kontekście i nie będą ujawniane stronom trzecim.

Wszystkie przekazane dane będą traktowane jako ściśle poufne, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi zasadami ochrony danych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich (tytuł III, rozdział 1) oraz stosowne przepisy wykonawcze.

Wszystkie dokumenty dostarczone Europolowi będą przechowywane w aktach Europolu i nie zostaną zwrócone kandydatowi. Zgłoszenia kandydatów, którzy nie zostali rekrutowani, będą przechowywane przez okres maksymalnie siedmiu lat. Dane osobowe kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, ale których nazwiska umieszczone zostały na liście rezerwowej, będą przechowywane przez maksymalnie pięć lat od upływu terminu ważności listy rezerwowej. Dane zatrudnionych kandydatów zostaną przeniesione do ich akt osobowych. Za przetwarzanie danych odpowiada kierownik ds. zasobów ludzkich.

Kandydaci mają prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawiania, blokowania i usuwania zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych. Kandydaci mają prawo odwołać się do Biura Ochrony Danych Europolu (Data Protection Office – PO Box 90850, 2509 LW The Hague, The Netherlands) i Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (www.edps.europa.eu).

WAŻNE DATY

Termin składania zgłoszeń:	4.7.2017, 23.59 (czas środkowoeuropejski letni)
Procedura rekrutacyjna:	III–IV kwartał 2017 r.
Data rozpoczęcia zatrudnienia:	1 maja 2018 r.

PROCEDURA ZGŁOSZENIA I SELEKCJI

W zakresie, w jakim nie zostały one zmienione przez przepisy dotyczące wyboru, przedłużania okresu sprawowania funkcji i odwołania dyrektora wykonawczego i zastępców dyrektora wykonawczego Europolu, szczegółowe informacje na temat procesu składania zgłoszeń i procedury selekcji można uzyskać, zapoznając się z WYTYCZNYMI EUROPOLU W ZAKRESIE REKRUTACJI (EUROPOL RECRUITMENT GUIDELINES), dostępnymi na stronie internetowej Europolu www.europol.europa.eu.

DANE KONTAKTOWE

Aby uzyskać więcej informacji na temat procesu składania zgłoszeń, prosimy o kontakt pod adresem mbs@europol.europa.eu.
