

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI KOMITET EKONOMICZNO-SPOŁECZNY

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 22/17

dotyczące jednego stanowiska

KIEROWNIKA DZIAŁU (M/K)

w Departamencie Komunikacji

Dział D.1 – Prasa

(Publikacja zgodnie z art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

(2017/C 273 A/01)

Termin nadsyłania zgłoszeń: **18 września 2017 r., godz. 12.00 (w południe) czasu obowiązującego w Brukseli**

1. Wolne stanowisko: AD 12**2. Obowiązki:**

Kierownik działu jest odpowiedzialny, pod zwierzchnictwem szefa Departamentu Komunikacji, za zarządzanie Działem Prasowym. Obowiązki kierownika działu obejmują m.in.:

- opracowanie i wdrożenie kompleksowej, proaktywnej strategii dotyczącej prasy i mediów,
- promowanie prac członków EKES-u z wykorzystaniem wszystkich dostępnych narzędzi, w tym kontaktów osobistych i mediów społecznościowych,
- zarządzanie zespołem prasowym oraz motywowanie i koordynowanie go, jak również aktywny udział w zebraniach zespołu zarządzającego Departamentem Komunikacji,
- wnoszenie wkładu w opracowywanie polityki prasowej Gabinetu Przewodniczącego EKES-u i ogólnie służb EKES-u,
- zapewnianie koordynacji prasowo-medialnej głównych wydarzeń EKES-u,
- nawiązywanie kontaktów i pielęgnowanie dobrych stosunków z mediami (zapewnianie regularnych i osobistych kontaktów z dziennikarzami, organizowanie konferencji, uczestniczenie w spotkaniach z prasą itd.) w celu uzyskania i promowania obecności działań EKES-u w mediach,
- nadzorowanie tworzenia treści informacyjnych na potrzeby mediów internetowych i społecznościowych, komunikatów prasowych, biuletynów, produktów audiowizualnych i usług fotograficznych, a także wnoszenie wkładu w ich tworzenie,
- monitorowanie przekazu medialnego dotyczącego działalności Komitetu oraz rozwój usług prasowych na platformach internetowych i w mediach społecznościowych,

- ustanawianie i zapewnianie wdrożenia rocznego programu prac działu,
- zapewnianie obecności działu w Zespole ds. Komunikacji EKES-u,
- zarządzanie budżetem Działu Prasy, w tym umowami ramowymi, w celu zapewnienia jego optymalnego wykorzystania,
- reprezentowanie EKES-u i działania następcze w związku z działalnością EKES-u podczas różnych posiedzeń międzyinstytucjonalnych w obszarze komunikacji.

Kim jesteśmy?

Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (EKES) to organ doradczy Unii Europejskiej. EKES, zaangażowany w projekt integracji europejskiej, umożliwia organizacjom społeczeństwa obywatelskiego państw członkowskich wyrażanie opinii na poziomie europejskim i w ten sposób przyczynia się do umacniania demokratycznej legitymacji Unii Europejskiej oraz do zwiększania skuteczności jej działań.

Dział Prasy ściśle współpracuje z dyrekcjami prac legislacyjnych i skupia się na zwiększaniu widoczności działań członków EKES-u poprzez sporządzanie i publikowanie komunikatów prasowych, artykułów, artykułów redakcyjnych oraz budowanie silnych relacji z prasą i mediami. Obejmuje to zarówno dziennikarzy działających w Brukseli, jak i media w państwach członkowskich. Około 5 tys. abonentów otrzymuje biuletyn i komunikaty prasowe EKES-u, a ponadto organizowane są konferencje prasowe i inne działania, takie jak spotkania z prasą. Dziennikarze są zapraszani na określone wydarzenia lub by towarzyszyli przewodniczącemu i wiceprzewodniczącym EKES-u w ich działaniach.

Zakres zadań działu obejmuje także przekaz medialny dotyczący sesji plenarnych i innych istotnych posiedzeń i wydarzeń. Dział Prasy EKES-u zajmuje się polityką audiowizualną EKES-u, w tym ogólną organizacją usług fotograficznych.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej EKES-u: <http://www.eesc.europa.eu>.

Co oferujemy:

- przyjazne i dynamiczne środowisko pracy, w którym wysoko cenione są skuteczne zarządzanie, silny zmysł inicjatywy, umiejętność działania w grupie i elastyczność,
- pracę w Departamencie Komunikacji, w którym zachęca się do kreatywności,
- możliwości rozwijania umiejętności dzięki szkoleniom i podejmowaniu zadań.

3. Kwalifikowalność:

W dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń, kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

a) Warunki ogólne

- posiadanie obywatelstwa⁽¹⁾ jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej (UE) i korzystanie z pełni praw obywatelskich⁽²⁾,
- wypełnienie wszelkich zobowiązań wynikających z przepisów dotyczących pełnienia służby wojskowej,
- posiadanie odpowiednich referencji potwierdzających zdolność do wykonywania obowiązków; zwraca się uwagę kandydatów na ograniczenia nałożone przez Regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej dotyczące podejmowania działalności dodatkowej, urzędów obieralnych oraz konfliktu interesów (art. 11, 11a, 12b, 13 i 15 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej),
- posiadanie sprawności fizycznej adekwatnej do wykonywanych obowiązków⁽³⁾,
- nieprzekroczenie wieku emerytalnego, który w wypadku urzędników UE jest osiąganym na koniec miesiąca, w którym dana osoba kończy 66 lat;

⁽¹⁾ Zgodnie z art. 28 lit. a) regulaminu pracowniczego.

⁽²⁾ Przed mianowaniem na stanowisko wybrany kandydat będzie musiał przedstawić zaświadczenie o niekaralności wydane przez policję.

⁽³⁾ Przed mianowaniem na stanowisko wybrany kandydat zostanie poddany badaniom medycznym w jednym z ośrodków medycznych UE w celu potwierdzenia spełnienia przez niego wymagań art. 28 lit. e) regulaminu pracowniczego.

b) Warunki szczegółowe**(i) Wymagane kwalifikacje i umiejętności**

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem⁽⁴⁾ oficjalnie uznawanym w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków opisanym w pkt 2:

— odpowiadający studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej cztery lata, w przypadku gdy normalny czas trwania takich studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

— odpowiadający studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata oraz co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w odpowiedniej dziedzinie zdobyte po uzyskaniu dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania takich studiów wynosi co najmniej trzy lata. To roczne doświadczenie zawodowe nie zostanie uwzględnione przy ocenie doświadczenia zawodowego, o którym mowa w pkt 3 lit. b) ppkt (ii).

(ii) Wymagane doświadczenie zawodowe

Kandydaci muszą posiadać doświadczenie zawodowe powiązane z opisywanym stanowiskiem pracy wynoszące co najmniej 15 lat, w tym co najmniej trzy lata na stanowiskach kierowniczych, zdobyte po uzyskaniu kwalifikacji, o których mowa w pkt 3 lit. b) ppkt (i).

(iii) Znajomość języków

Kandydaci muszą posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (UE) oraz dobrą znajomość innego języka urzędowego Unii Europejskiej. Ze względu na charakter zadań⁽⁵⁾ niezbędna jest dobra⁽⁶⁾ umiejętność posługiwania się językiem angielskim i francuskim, w mowie oraz w piśmie.

4. Kryteria wyboru:

Jeśli kandydat spełnia kryteria kwalifikowalności wymienione w pkt 3 (Kwalifikowalność) lit. a) i b), jego zgłoszenie, w tym życiorys i list motywacyjny, zostanie ocenione w oparciu o następujące kryteria wyboru:

- udowodnione co najmniej pięcioletnie doświadczenie dziennikarskie,
- doświadczenie w organizowaniu konferencji prasowych, sporządzaniu komunikatów prasowych i wiadomości na strony internetowe i do mediów społecznościowych,
- dobra znajomość różnych obszarów aktywności i działań instytucji UE, w szczególności znajomość roli EKES-u w strukturze instytucjonalnej Unii Europejskiej,
- dobra znajomość świata prasy i mediów zajmujących się Unią Europejską; solidna sieć kontaktów w świecie mediów będzie dodatkowym atutem,
- doświadczenie zawodowe w instytucjach europejskich lub we współpracy z nimi,
- bardzo dobre umiejętności interpersonalne i w zakresie budowania sieci kontaktów z szerokim gronem zainteresowanych stron w EKES-ie, innych instytucjach lub spoza instytucji europejskich,
- doskonałe umiejętności komunikacyjne i w zakresie pisania tekstów,
- wykazana umiejętność rozwiązywania delikatnych kwestii w dyskretny sposób; znakomite umiejętności dyplomatyczne,
- zdolność kierowania zespołem i motywowania pracowników,
- kreatywność, inicjatywa, dynamizm i elastyczność,

⁽⁴⁾ Pod uwagę będą brane tylko dyplomy i świadectwa, które zostały wydane w państwie członkowskim UE lub są przedmiotem zaświadczeń stwierdzających równoważność wydanych przez organy państwa członkowskiego UE.

⁽⁵⁾ Ponieważ narzędzia informacyjne i informatyczne, które wybrana osoba będzie wykorzystywała, oraz szkolenia oferowane nowym pracownikom dotyczące pracy z tymi narzędziami są dostępne wyłącznie w języku angielskim i francuskim, wymagana jest dobra znajomość tych języków. Ponadto pracownicy Działu Prasy muszą posiadać dobrą znajomość języka angielskiego i francuskiego, ponieważ muszą być w stanie współpracować z dotychczasowymi pracownikami, a także z członkami EKES-u, oraz prowadzić działania w zakresie komunikacji (intranet, media społecznościowe, poczta, komunikaty prasowe itp.) w tych dwóch językach.

⁽⁶⁾ Co najmniej poziom B2 europejskiego systemu opisu kształcenia językowego (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>)

- dobre umiejętności analityczne i w zakresie planowania oraz zdolność oceny wpływu,
- zdolność radzenia sobie z kilkoma zadaniami równocześnie i bardzo dobra umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- znajomość dodatkowych języków poza angielskim i francuskim.

5. Procedura wyboru:

5.1. *Dopuszczenie do procedury wyboru*

Sporządzona zostanie lista kandydatów, którzy złożyli kompletne zgłoszenie przed upływem terminu i którzy spełniają warunki ogólne określone w pkt 3 lit. a). Lista ta zostanie przekazana przewodniczącemu komisji selekcyjnej wraz ze zgłoszeniami.

Komisja selekcyjna przeanalizuje zgłoszenia i sporządzi listę kandydatów, którzy spełniają warunki szczegółowe określone w pkt 3 lit. b). Decyzja komisji będzie oparta wyłącznie na informacjach zawartych w formularzu zgłoszenia i popartych załączonymi dokumentami potwierdzającymi.

Kandydaci, których wnioski nie spełniają warunków wymienionych w pkt 3 lit. a) i b), zostaną uznani za niekwalifikujących się na to stanowisko. Zostaną o tym powiadomieni.

5.2. *Ocena kwalifikacji*

Na podstawie wcześniej określonych kryteriów komisja selekcyjna dokona oceny kwalifikacji kwalifikujących się kandydatów z myślą o sporządzeniu listy kandydatów, których profil najlepiej odpowiada opisowi zadań podanemu w pkt 2. W tym celu komisja selekcyjna najpierw przypisze każdemu kryterium wyboru współczynnik ważności odzwierciedlający jego względne znaczenie. Punkty te zostaną zsumowane, by wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada przyszłym obowiązkom.

Komisja selekcyjna oprze swą decyzję na informacjach podanych przez kandydatów w formularzu zgłoszeniowym (wykształcenie i doświadczenie zawodowe), życiorysie i liście motywacyjnym.

Kryteria kwalifikowalności (warunki ogólne i szczegółowe) i kryteria wyboru muszą być spełnione przed upływem terminu nadsyłania zgłoszeń. Aby ułatwić rozpatrywanie zgłoszeń, kandydaci powinni w liście motywacyjnym podkreślić swą motywację i aspekty ich życiorysu, które uważają za najbardziej istotne w kontekście przyszłych obowiązków.

Komisja selekcyjna może ograniczyć liczbę kandydatów, którzy przechodzą do następnego etapu, do 12 kandydatów, którzy uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów w ocenie ich kwalifikacji.

Kandydaci, którzy nie przejdą do następnego etapu, zostaną o tym powiadomieni.

5.3. *Rozmowa kwalifikacyjna i test*

Z kandydatami zakwalifikowanymi do następnego etapu zostaną przeprowadzone rozmowy, podczas których zostaną ocenione i porównane ich kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności i wiedza, jak określono powyżej. Ci kandydaci podesąd także do testu pisemnego, który pozwoli ocenić ich umiejętności pisania tekstów.

Rozmowa i test zostaną przeprowadzone w języku angielskim i francuskim, znajomość innych deklarowanych języków również może zostać oceniona.

Rozmowy mają się odbyć we wrześniu–październiku 2017 r. w biurach EKES-u w Brukseli (⁷).

W następstwie rozmów kwalifikacyjnych i testu zostaną wyłonieni maksymalnie czterech kandydaci najlepiej spełniający wymogi dotyczące oferowanego stanowiska, którzy zostaną dopuszczeni do udziału w ocenie zintegrowanej. Zostaną oni w odpowiednim czasie poinformowani o programie i metodologii; wskażą ponadto preferowany język (angielski lub francuski). Celem tego etapu jest ocena ich umiejętności w zakresie zarządzania (zarządzania zadaniami, ludźmi i informacjami, zarządzania osobistego i zarządzania relacjami interpersonalnymi). Wyniki oceny nie będą wiążące i mają na celu dostarczenie komisji selekcyjnej dodatkowych informacji na potrzeby procedury wyboru.

(⁷) Rozmowy z kandydatami, którzy w czasie ich przeprowadzania będą przebywać poza Brukselą, mogą odbyć się za pośrednictwem wideokonferencji/komunikatora Skype. W innym wypadku EKES zwróci koszty podróży i wypłaci dietę dzienną.

Jeżeli na którymkolwiek etapie procedury stwierdzi się, że informacje zawarte w zgłoszeniu kandydata są niepoparte dokumentami potwierdzającymi lub że kandydat nie spełnia wszystkich warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze, zgłoszenie zostanie uznane za nieważne.

5.4. *Lista odpowiednich kandydatów*

W celu zakończenia procedury komisja selekcyjna sporządzi listę odpowiednich kandydatów i przekaże ją organowi powołującemu, który podejmie ostateczną decyzję.

6. Podsumowanie warunków zatrudnienia:

Organ powołujący podjął decyzję o rozpoczęciu procedury naboru na stanowisko kierownika Działu Prasy zgodnie z art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej. Zastosowanie ma dziewięciomiesięczny okres próbny.

Urzędnikowi zostanie przyznana grupa zaszeregowania AD 12, a ostateczne zaszeregowanie zostanie ustalone przez EKES na podstawie doświadczenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi zasadami ⁽⁸⁾.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat warunków pracy, należy zapoznać się z Regulaminem pracowniczym urzędników Unii Europejskiej:

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

Miejscem pracy jest Bruksela.

7. Zgłoszenia:

Kandydaci muszą wypełnić formularz zgłoszeniowy online (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/hou-press-2017>) oraz załączyć do niego następujące dokumenty w języku angielskim lub francuskim:

- list motywacyjny,
- życiorys oparty na formacie Europass ⁽⁹⁾,
- kopie ⁽¹⁰⁾ dowodu tożsamości lub paszportu,
- kopie dyplomów i świadectw ukończenia studiów uniwersyteckich lub studiów podyplomowych,
- kopie świadectw pracy, z których jasno wynika charakter pracy i okres zatrudnienia,
- o ile nie potwierdzono wyraźnie znajomości języków obcych na dyplomie uniwersyteckim, odpowiedni certyfikat lub, w przypadku jego braku, szczegółowy opis sposobu uzyskania umiejętności językowych,
- w przypadku urzędników UE oficjalny dokument poświadczający przebieg kariery zawodowej i aktualną grupę zaszeregowania.

Zgłoszenia niekompletne zostaną uznane za nieważne i nie będą brane pod uwagę.

Wybrany kandydat będzie musiał przedstawić w późniejszym terminie oryginały wszystkich wymaganych dokumentów.

Do kopii dokumentów uzupełniających w językach innych niż angielski lub francuski należy dołączyć streszczenie w jednym z tych dwóch języków.

Termin nadsyłania zgłoszeń upływa dnia **18 września 2017 r. o godz. 12.00 (w południe)** czasu obowiązującego w Brukseli. Zgłoszenia otrzymane po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane przez EKES. Zdecydowanie zaleca się kandydatom, aby nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszenia do ostatniego dnia, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może utrudnić złożenie dokumentów. EKES nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek opóźnienia spowodowane takimi utrudnieniami.

⁽⁸⁾ 15-letnie doświadczenie zawodowe dla grupy zaszeregowania AD 12 stopień 1 oraz 18-letnie dla grupy AD 12 stopień 2.

⁽⁹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽¹⁰⁾ Kopie można dostarczyć w języku oryginalnym. Formularz zgłoszeniowy online wypełnia się w języku angielskim lub francuskim.

Kandydaci z niepełnosprawnością lub w sytuacji, która może spowodować trudności w trakcie procedury (np. ze względu na ciężę lub karmienie piersią, z powodu problemów zdrowotnych lub poddawania się leczeniu), muszą podać ten fakt w formularzu zgłoszenia i przedstawić wszelkie istotne informacje, tak aby administracja mogła w miarę możliwości przedsięwziąć właściwe środki. W stosownym przypadku kandydaci mogą dołączyć do formularza zgłoszenia dodatkową stronę zawierającą wskazówki co do rozwiązań, które ich zdaniem są konieczne do udzielenia im pomocy.

8. Uwagi:

Kandydatom bezwzględnie zabrania się prób nawiązania bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji selekcyjnej. Organ powołujący zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydatów, którzy podejmą takie próby.

EKES wyznaje zasadę różnorodności i zdecydowanie opowiada się za zrównoważonym udziałem kobiet i mężczyzn, narodowości wszystkich państw członkowskich i wszystkich języków urzędowych UE. Stosuje politykę równości szans, która wyklucza wszelką dyskryminację ze względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne lub religijne lub orientację seksualną. Zgodnie z tymi zasadami i postanowieniami regulaminu pracowniczego zgłoszenia osób o najmniej reprezentowanej płci lub najmniej reprezentowanym obywatelstwie są szczególnie mile widziane.

EKES jest zaangażowany w ochronę środowiska.

Zgodnie z art. 7 ust. 3 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 ⁽¹¹⁾ odbiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie do celów, do których zostały one przekazane.

9. Wnioski o ponowną ocenę – reklamacje:

Bez uszczerbku dla prawa kandydatów do złożenia skargi na mocy art. 90 ust. 2 lub prawa do wniesienia sprawy do Sądu Unii Europejskiej na podstawie art. 91 regulaminu pracowniczego, mogą oni zwrócić się o ocenę wewnętrzną każdej decyzji podjętej przez komisję selekcyjną, która wpływa bezpośrednio i natychmiastowo na ich status w odniesieniu do wyboru, z powodu jego niezgodności z zasadami dotyczącymi procedury selekcji określonymi w niniejszym ogłoszeniu. Wniosek musi zostać złożony drogą elektroniczną (selection2017-Press@eesc.europa.eu) w terminie dziesięciu dni kalendarzowych, licząc od dnia, w którym kandydat powiadamiany jest o decyzji pocztą elektroniczną. Musi zawierać informacje dotyczące decyzji i powodów, na których podstawie jest on składany.

Komisja selekcyjna podejmie decyzję i w odpowiednim czasie prześle kandydatowi uzasadnioną odpowiedź.

⁽¹¹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.