

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Zaproszenie do wyrażenia zainteresowania powołaniem na stanowisko przewodniczącego oraz zastępcy przewodniczącego Rady Odwoławczej Europejskiej Agencji Chemikaliów

COM/2018/20030

(2018/C 295 A/01)

Opis Agencji

Europejska Agencja Chemikaliów („Agencja”) z siedzibą w Helsinkach (Finlandia) została utworzona w dniu 1 czerwca 2007 r. i odgrywa pierwszoplanową rolę we wdrażaniu rozporządzeń REACH, CLP, BPR i PIC.

REACH⁽¹⁾ to rozporządzenie w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów. Weszło ono w życie w dniu 1 czerwca 2007 r. W art. 75–111 rozporządzenia REACH zawarto przepisy dotyczące funkcjonowania Agencji oraz określono wykonywane przez nią zadania.

CLP⁽²⁾ to rozporządzenie w sprawie klasyfikacji, oznakowania i pakowania chemikaliów. Weszło ono w życie w dniu 20 stycznia 2009 r. W art. 50 CLP określono zadania Agencji w kontekście tego rozporządzenia.

BPR⁽³⁾ to rozporządzenie w sprawie produktów biobójczych, które weszło w życie w dniu 1 września 2013 r. i które dotyczy wprowadzania do obrotu i stosowania produktów biobójczych. W art. 74 BPR określono rolę Agencji w kontekście tego rozporządzenia.

PIC⁽⁴⁾ to rozporządzenie w sprawie zgody po uprzednim poinformowaniu, które weszło w życie w dniu 1 marca 2014 r. i które reguluje przywóz i wywóz określonych niebezpiecznych chemikaliów oraz nakłada obowiązki na przedsiębiorstwa zamierzające eksportować te chemikalia do krajów poza UE. W art. 6 PIC określono zadania Agencji w kontekście tego rozporządzenia.

Więcej informacji można znaleźć na stronie: <http://www.ECHA.europa.eu/>

Rada Odwoławcza

Art. 89–94 rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 zawierają odpowiednie przepisy dotyczące odwołań. Art. 89 przewiduje ustanowienie Rady Odwoławczej. Rada Odwoławcza jest odpowiedzialna za rozpatrywanie odwołań od niektórych decyzji indywidualnych podjętych przez Agencję, określonych w art. 91 wyżej wymienionego rozporządzenia.

Rada Odwoławcza jest również odpowiedzialna za rozpatrywanie odwołań od decyzji podjętych przez Agencję, określonych w art. 77 rozporządzenia (UE) nr 528/2012 w sprawie produktów biobójczych.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:02006R1907-20140410&from=PL>

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:353:0001:1355:pl:PDF>

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:167:0001:0123:pl:PDF>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:201:0060:0106:PL:PDF>

Rada Odwoławcza składa się z przewodniczącego i dwóch innych członków, którzy są pracownikami Agencji. Posiadają oni zastępców, którzy reprezentują ich podczas ich nieobecności. Zastępcy nie są pracownikami Agencji. Kwalifikacje przewodniczącego i członków definiuje rozporządzenie Komisji (WE) nr 1238/2007 z dnia 23 października 2007 r. ustanawiające przepisy dotyczące kwalifikacji członków Rady Odwoławczej Europejskiej Agencji Chemikaliów. Zgodnie z tym rozporządzeniem Komisji w skład Rady Odwoławczej wchodzi członkowie posiadający kwalifikacje techniczne i prawnicze.

Przewodniczący i pozostali członkowie Rady Odwoławczej są niezależni. Przy podejmowaniu decyzji nie są oni związani żadnymi instrukcjami. Nie mogą oni pełnić żadnych innych obowiązków w Agencji.

Rozpatrując odwołania, przewodniczący i pozostali członkowie Rady Odwoławczej stosują się do zasad organizacji i regulaminu ustanowionych rozporządzeniem Komisji (WE) nr 771/2008, zmienionym rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2016/823 z dnia 25 maja 2016 r.

Aby zapewnić sprawne działanie Rady Odwoławczej, w wykonywaniu jej obowiązków wspomaga ją kancelaria działająca pod kierownictwem sekretarza kancelarii. Sekretarz kancelarii jest mianowany bezpośrednio przez przewodniczącego Rady Odwoławczej.

Oferujemy

Zadania przewodniczącego Rady Odwoławczej obejmują w szczególności:

- przewodniczenie wszystkim postępowaniom odwoławczym,
- badanie odwołań i podejmowanie decyzji w postępowaniu odwoławczym w sposób niezależny i bezstronny,
- zapewnienie przestrzegania zasad i przepisów prawnych w trakcie postępowania,
- zagwarantowanie sprawnego i terminowego rozpatrywania odwołań,
- zapewnienie jakości i spójności decyzji Rady Odwoławczej,
- zarządzanie organizacją i metodami pracy Rady Odwoławczej;
- zarządzanie pracą sekretarza kancelarii, który jest kierownikiem jednostki wspomagającej Radę Odwoławczą,
- zapewnienie, by w przypadku każdego rozpatrywanego odwołania pozostali członkowie Rady Odwoławczej i sekretarz kancelarii byli wolni od konfliktów interesów,
- zastępowanie, w razie konieczności, członków ich zastępcami,
- przydzielanie członków do dodatkowych izb, w przypadku gdy jest to konieczne do terminowego rozpatrzenia odwołań,
- określanie wewnętrznych zasad dotyczących rozpatrywania odwołań oraz organizacji Rady Odwoławczej i jej pracy,
- określanie praktycznych instrukcji o charakterze proceduralnym dla stron postępowania,
- przypisywanie, na podstawie obiektywnych kryteriów, zbadania odwołania jednemu z członków Rady lub sobie samemu jako sprawozdawcy,
- zapewnienie regularnej komunikacji z zastępcami oraz aktualizowanie informacji na temat zmian sytuacji w odniesieniu do odwołań,
- nadzorowanie pracy dodatkowych członków i zastępców,
- podejmowanie decyzji o dopuszczalności odwołań,
- podejmowanie decyzji w sprawie wniosków o zachowanie poufności,
- przeprowadzanie wstępnej oceny odwołań,
- przewodniczenie spotkaniom wyjaśniającym,
- podejmowanie decyzji w sprawie środków organizacji postępowania,

- przygotowywanie informacji dla stron postępowania,
- sporządzanie projektów decyzji,
- reprezentowanie Rady Odwoławczej.

Wymogi, które muszą spełniać kandydaci (kryteria kwalifikowalności)

Aby zostać zakwalifikowanym do etapu selekcji, kandydaci muszą spełniać następujące kryteria formalne przed upływem terminu zgłaszania kandydatur:

- posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (Islandia, Liechtenstein, Norwegia),
- posiadać:
 - a) dyplom ukończenia studiów wyższych prawniczych, których normalny czas trwania wynosi co najmniej cztery lata, uprawniający do podjęcia studiów doktoranckich; albo
 - b) dyplom ukończenia studiów wyższych prawniczych, których normalny czas trwania wynosi trzy lata, oraz dodatkowo stosowne roczne doświadczenie zawodowe (to roczne doświadczenie zawodowe nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).

Jeżeli ukończone studia wyższe nie są studiami prawniczymi, kandydat musi również posiadać kwalifikacje zawodowe uprawniające do wykonywania zawodu prawnika,

- posiadać co najmniej 15 lat doświadczenia zawodowego w dziedzinie prawa (nabytego po uzyskaniu dyplomu ukończenia studiów wyższych), z których co najmniej pięć lat dotyczy prawa UE lub jest związanych z obszarem sądownictwa lub pokrewnym w sądzie krajowym lub międzynarodowym,
- posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽⁵⁾ oraz zadowalającą znajomość co najmniej jednego innego języka urzędowego Unii Europejskiej w stopniu koniecznym do wykonywania swoich obowiązków,
- w dniu, w którym upływa termin zgłaszania kandydatur, kandydaci muszą być w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. W przypadku pracownika UE zatrudnionego na czas określony, rozpoczynającego pracę po 1 stycznia 2014 r., wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat⁽⁶⁾.

Ponadto kandydaci muszą spełniać następujące kryteria formalne przed upływem terminu zgłaszania kandydatur:

- posiadanie pełni praw obywatelskich,
- wypełnienie wszelkich obowiązków wynikających z przepisów o służbie wojskowej,
- przedstawienie odpowiednich referencji potwierdzających zdolność do wykonywania obowiązków⁽⁷⁾,
- posiadanie odpowiedniej sprawności fizycznej, by wykonywać swoje obowiązki⁽⁸⁾.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Kandydaci powinni posiadać:

- udokumentowane doświadczenie w zakresie procedur regulacyjnych lub sądowych,
- rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji i zdolności interpersonalne, umiejętność prowadzenia skutecznych rozmów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi podmiotami,
- bardzo dobrą znajomość języka angielskiego (dominującego języka komunikacji w Agencji),
- znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej będzie dodatkowym atutem.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁶⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej: <https://eur-lex.europa.eu/%20LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

⁽⁷⁾ Przed powołaniem na stanowisko wybrani kandydaci będą musieli przedłożyć oficjalne zaświadczenie o niekaralności.

⁽⁸⁾ Przed powołaniem na stanowisko wybrani kandydaci będą musieli poddać się badaniom lekarskim w celu upewnienia się, że spełniają wymogi art. 28 lit. e) regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich.

Następujące elementy będą uważane za dodatkowe atuty:

- doświadczenie w zarządzaniu,
- doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym.

Procedura wyboru, powołanie na stanowisko i warunki zatrudnienia

Zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 decyzję o powołaniu przewodniczącego Rady Odwoławczej oraz jego zastępcy podejmie Zarząd na podstawie listy zakwalifikowanych kandydatów zaproponowanych przez Komisję. Celem niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania jest umożliwienie Komisji sporządzenia listy kandydatów, którzy zostaną zaproponowani Zarządowi. Kandydaci powinni mieć świadomość, że fakt umieszczenia kandydata na liście sporządzonej przez Komisję nie gwarantuje powołania na stanowisko.

Komisja Europejska jest odpowiedzialna za organizację wyboru przewodniczącego Rady Odwoławczej oraz jego zastępcy. W tym celu Komisja powoła komisję selekcyjną, która zaprosi na rozmowę kandydatów, którzy spełniają wszystkie wymienione wyżej kryteria kwalifikowalności oraz których profil w największym stopniu odpowiada specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem; dokonując wyboru komisja ta będzie kierować się osiągnięciami kandydatów i wymienionymi wyżej kryteriami wyboru.

Po rozmowach z kandydatami komisja selekcyjna sporządzi listę kandydatów najlepiej spełniających wymagania. Lista ta zostanie zatwierdzona przez Komisję Europejską i przekazana Zarządowi Agencji.

Zarząd przeprowadzi rozmowy z kandydatami figurującymi na liście Komisji i dokona wyboru przewodniczącego oraz jego zastępcy. Przed rozmową z Zarządem Agencji kandydaci figurujący na liście Komisji wezmą udział w testach przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury wyboru w interesie zarówno kandydatów, jak i Agencji, procedura ta będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim. Komisje selekcyjne będą jednak sprawdzać podczas rozmów, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE.

Przewodniczący Rady Odwoławczej (ale nie jego zastępca) zostanie powołany na stanowisko w charakterze pracownika zatrudnionego na czas określony w grupie zaszerogowania AD 12 zgodnie z ogólnymi przepisami wykonawczymi Agencji mającymi zastosowanie do procedury regulującej zatrudnianie pracowników zatrudnionych na czas określony i korzystanie z tych pracowników na mocy art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej na okres lat pięciu z możliwością jednokrotnego przedłużenia na kolejny okres maksymalnie pięciu lat.

Zastępca przewodniczącego nie zostanie powołany na stanowisko w charakterze pracownika zatrudnionego na czas określony, lecz będzie wzywany przez Radę Odwoławczą do rozpatrywania poszczególnych spraw tylko w przypadku nieobecności przewodniczącego. W związku z tym zastępca nie jest zobowiązany do przerywania swojej dotychczasowej działalności zawodowej, ale wszelka taka działalność musi być zgodna z wymogiem niezależności członków Rady Odwoławczej. Wynagrodzenie zastępcy przewodniczącego będzie uzależnione od kwalifikacji i doświadczenia wybranego kandydata. Obecnie wysokość wynagrodzenia wynosi do 500 EUR za każdy dzień pracy i maksymalnie 5 000 EUR za rozpatrzenie jednej sprawy; zastępca przysługuje również zwrot kosztów podróży i dzienna dieta na pokrycie kosztów zakwaterowania i żywienia.

Kandydaci **muszą** wyraźnie wskazać w liście motywacyjnym, o które stanowisko się ubiegają. Mogą oni ubiegać się o obydwa stanowiska, jeżeli są również gotowi zaakceptować pełnienie funkcji zastępcy w niepełnym wymiarze godzin. Jednakże kandydat może zostać powołany tylko na jedno stanowisko.

Przewodniczący i jego zastępca są zobowiązani informować Radę Odwoławczą zgodnie z art. 90 ust. 5 i 6 rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 o wszelkich okolicznościach, które mogą kolidować z pełnieniem przez nich ich funkcji.

Listy rezerwowe kandydatów na te stanowiska będą ważne przez okres pięciu lat od dnia podjęcia przez Zarząd decyzji o powołaniu członków.

Miejszem zatrudnienia jest siedziba Agencji w Helsinkach.

Zgłaszanie kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikowalności (określone w części „Wymogi, które muszą spełniać kandydaci”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikowalności oznacza automatycznie wykluczenie z procedury wyboru.

W celu zgłoszenia kandydatury należy zarejestrować się przez internet pod adresem:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces, a następnie postępować zgodnie z zamieszczonymi tam instrukcjami dotyczącymi poszczególnych etapów procedury.

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

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. Wiadomość ta zawierać będzie również numer identyfikacyjny, który będzie wykorzystywany jako numer referencyjny we wszystkich sprawach dotyczących zgłoszenia kandydata. Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane! Prosimy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie przebiegu procedury wyboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej. Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Termin zgłaszania kandydatur

Termin zgłaszania kandydatur upływa w dniu 28 września 2018 r., o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli. Po tym terminie rejestracja w internecie nie będzie już możliwa. Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiedzialni są sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni przed upływem wskazanego terminu, ponieważ duże obciążenie łączy 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 dokonywane 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 tych komisji, ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu.

W celu dokonania ważnego zgłoszenia należy załączyć życiorys w formacie PDF oraz wypełnić, w trybie online, list motywacyjny (maks. 8 000 znaków). Kandydaci muszą wskazać w liście motywacyjnym, o które stanowisko się ubiegają.

Zaleca się sporządzenie życiorysu według wzoru życiorysu europejskiego. Jeżeli którykolwiek z tych dokumentów nie jest sporządzony w języku angielskim, należy dołączyć tłumaczenie na język angielski. Na obecnym etapie nie należy załączać poświadczonych kopii dyplomów, referencji, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe itp. Konieczne będzie ich przedłożenie na żądanie na późniejszym etapie procedury.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przewodniczący Rady Odwoławczej działa w sposób niezależny i w interesie publicznym oraz ujawnia wszelkie interesy, które mogłyby zostać uznane za mające niekorzystny wpływ na jego niezależność. W swoim zgłoszeniu kandydaci muszą potwierdzić gotowość do dokonania takiego ujawnienia.

Z uwagi na szczególny charakter funkcji kandydaci zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne będą musieli podpisać oświadczenie dotyczące ich obecnych lub przyszłych interesów, które mogłyby zostać uznane za mające niekorzystny wpływ na ich niezależność.

Kandydaci muszą również spełniać kryteria kwalifikowalności określone przez Zarząd Agencji w dokumencie MB/45/2013 final⁽⁹⁾.

Zgodnie z art. 16 regulaminu pracowniczego⁽¹⁰⁾, którego przepisy mają przez analogię zastosowanie do pracowników zatrudnionych na czas określony, po zakończeniu pełnienia swej funkcji przewodniczący Rady Odwoławczej jest nadal zobowiązany do zachowania uczciwości i rozważli w odniesieniu do przyjmowania pewnych stanowisk lub korzyści.

Obejmuje to obowiązek informowania z odpowiednim wyprzedzeniem Zarządu Agencji o zamiarze podjęcia działalności zawodowej (o charakterze zarobkowym lub niezarobkowym) w okresie dwóch lat od zakończenia pełnienia funkcji. Jeżeli działalność ta jest związana z pracą wykonywaną w ciągu ostatnich trzech lat pełnienia funkcji i mogłaby prowadzić do konfliktu z uzasadnionymi interesami Agencji, Zarząd Agencji, uwzględniając interes służby, może zabronić podjęcia tej działalności albo zezwolić na jej podjęcie na warunkach, jakie uzna za stosowne.

⁽⁹⁾ http://echa.europa.eu/documents/10162/13555/final_mb_45_2013_eligibility_crit_guid_en.pdf

⁽¹⁰⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽¹¹⁾. Unia dokłada starań, aby w swoich procedurach rekrutacji unikać wszelkich form dyskryminacji i aktywnie zachęca kobiety do składania kandydatur.

Ochrona danych osobowych

Komisja i Agencja zapewnią przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) 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. Odnosi się to w szczególności do zapewnienia poufności i bezpiecznego traktowania tych danych ⁽¹²⁾.

⁽¹¹⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej:
<https://eur-lex.europa.eu/%20LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

⁽¹²⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.