

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKA FUNDACJA NA RZECZ POPRAWY
WARUNKÓW ŻYCIA I PRACYOGŁOSZENIE O OTWARTEJ PROCEDURZE KWALIFIKACYJNEJ: ZASTĘPCA DYREKTORA
(EF-TA-19-02)

(2019/C 69 A/01)

Stanowisko	Zastępca dyrektora
Nr ref.	EF-TA-19-02
Rodzaj umowy	Pracownik zatrudniony na czas określony 2(a) WZIP ⁽¹⁾
Grupa funkcyjna/grupa zaszerogowania	AD 13
Początkowy okres obowiązywania umowy	5 lat
Miejsce zatrudnienia	Dublin, Irlandia
Termin składania wniosków	28 marca 2019 r.

Eurofound organizuje otwartą procedurę kwalifikacyjną w celu obsadzenia wakat i stworzenia listy rezerwowej na potrzeby rekrutacji na stanowisko

zastępcy dyrektora

1. KIM JESTEŚMY

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (Eurofound) została ustanowiona rozporządzeniem Rady (EWG) nr 1365/75 z dnia 26 maja 1975 r.⁽²⁾, uchylonym rozporządzeniem (UE) 2019/127⁽³⁾.

Eurofound jest agencją Unii Europejskiej z siedzibą w Dublinie (Irlandia), zapewniającą wiedzę, która pomaga w opracowywaniu polityki społecznej, polityki zatrudnienia i pracy dla kluczowych podmiotów w dziedzinie polityki społecznej UE i dla obywateli Europy.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 z dnia 29 lutego 1968 r. ustanawiające Regulamin pracowniczy urzędników Wspólnot Europejskich oraz Warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot, jak też szczególne przepisy znajdujące czasowo zastosowanie w stosunku do urzędników Komisji (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zwane dalej „Regulaminem pracowniczym” i „WZIP”.

⁽²⁾ Rozporządzenie (EWG) nr 1365/75 Rady z dnia 26 maja 1975 r. w sprawie utworzenia Europejskiej Fundacji na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (Dz.U. L 139 z 30.5.1975, s. 1), zwane dalej „rozporządzeniem ustanawiającym”.

⁽³⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/127 ustanawiające Europejską Fundację na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (Eurofound) i uchylające rozporządzenie Rady (EWG) nr 1365/75 (Dz.U. L 30 z 31.1.2019, s. 74) (zwane dalej „rozporządzeniem ustanawiającym”).

Celem Eurofound jest zapewnienie wsparcia Komisji, innym instytucjom, organom i agencjom UE, państwom członkowskim i partnerom społecznym, aby kształtować i wdrażać politykę w zakresie poprawy warunków życia i pracy, opracowywać politykę zatrudnienia oraz wspierać dialog społeczny. W tym celu Eurofound pogłębia i popularyzuje wiedzę, dostarcza dowody i usługi na potrzeby kształtowania polityki, w tym opracowuje wnioski na podstawie badań naukowych, a także umożliwia wymianę wiedzy między Unią Europejską a podmiotami krajowymi oraz między tymi podmiotami.

Eurofound przeprowadza badania lub zleca przeprowadzenie badań dotyczących rozwoju sytuacji społeczno-gospodarczej oraz związanych z tym kwestii politycznych w całej Europie. Odbywa się to poprzez gromadzenie danych i analizowanie tendencji w zakresie warunków życia i pracy, rozwoju zatrudnienia i rynku pracy, systemów stosunków pracy, a w szczególności dialogu społecznego na szczeblu unijnym i w państwach członkowskich.

Dalsze informacje na temat działalności Eurofound można znaleźć na stronie internetowej:

www.eurofound.europa.eu

Struktury władz i zarządzania Eurofound obejmują zarząd, radę wykonawczą i dyrektora wykonawczego.

Zarząd Eurofound składa się z przedstawicieli rządów, pracodawców i organizacji pracowniczych ze wszystkich państw członkowskich UE oraz przedstawicieli Komisji Europejskiej. Jeden niezależny ekspert jest również powoływany przez Parlament Europejski. Zarząd wspomaga radę wykonawczą składającą się z 8 członków. Siedziba Eurofound znajduje się w Dublinie. Obecnie Eurofound dysponuje budżetem w wysokości ok. 21 mln EUR i zatrudnia 91 osób. Pracownicy Eurofound są zatrudniani w państwach członkowskich UE, mają różnorodne doświadczenie zawodowe i pochodzą z różnych środowisk. Agencja prowadzi również biuro łącznikowe w Brukseli, które pełni podwójną rolę: zwiększa widoczność i wpływ badań Eurofound na szczeblu UE oraz monitoruje zmiany w procesie kształtowania polityki.

2. CO OFERUJEMY

Zastępca dyrektora wspiera dyrektora wykonawczego w wykonywaniu funkcji i działań Eurofound, o których mowa w szczególności w art. 11 rozporządzenia ustanawiającego.

Dokładniej rzecz ujmując, zastępca dyrektora wspiera dyrektora wykonawczego w:

- ogólnym zarządzaniu Eurofund. Obejmuje to zarządzanie bezpośrednio lub nadzór nad określonymi funkcjami lub działaniami Agencji,
- przygotowywaniu działań zarządu i realizacji jego decyzji,
- opracowywaniu strategii i programów prac Eurofound,
- przygotowywaniu i realizacji decyzji finansowych. W tym kontekście zastępca dyrektora wykonuje obowiązki delegowanego urzędnika zatwierdzającego zgodnie z rozporządzeniem finansowym,
- zapewnianiu jakości pracy Eurofound i umacnianiu jej pozycji jako uznanego lidera w jej dziedzinie wiedzy eksperckiej,
- reprezentowaniu Eurofound na najwyższym szczeblu w celu budowania i utrzymywania kontaktów z instytucjami i organami UE oraz z innymi organizacjami,
- wykonywaniu uprawnień powierzonych dyrektorowi wykonawczemu w odniesieniu do personelu⁽⁴⁾, takich jak rekrutacja, określanie wymaganych kwalifikacji i zwalnianie pracowników. Obejmuje to również tworzenie dobrej atmosfery w zespole oraz przyjaznego środowiska pracy.

Zastępca dyrektora zastępuje dyrektora wykonawczego, gdy jest on nieobecny lub z innych względów nie jest w stanie wykonywać swoich obowiązków i wykonuje zadania powierzone mu przez dyrektora wykonawczego.

Na zastępcy dyrektora będą spoczywać dodatkowe, bardziej szczegółowe obowiązki określone w opisie stanowiska pracy.

⁽⁴⁾ Uprawnienia powierzone na mocy Regulaminu pracowniczego organowi powołującemu (OP) oraz organowi uprawnionemu do zawierania umów o pracę (OUZU).

3. WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW

3.1. KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Procedura kwalifikacyjna jest otwarta dla kandydatów, którzy przed upływem terminu składania zgłoszeń spełnią następujące warunki:

- są obywatelami jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, posiadającymi pełne prawa obywatelskie,
- wypełnili wszelkie zobowiązania wynikające z przepisów dotyczących służby wojskowej,
- posiadają:
 - potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym co najmniej cztery lata w normalnym cyklu lub
 - potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym co najmniej trzy lata w normalnym cyklu, oraz odpowiednie, przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe,
- minimum 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, w tym pięcioletnie doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych związanych z zarządzaniem personelem i finansami⁽⁵⁾, w tym co najmniej 5 lat doświadczenia w obszarze pracy, którą zajmuje się Eurofound,
- biegle władają jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znają na zadowalającym poziomie inny język urzędowy Unii⁽⁶⁾,
- są w stanie przedstawić referencje potwierdzające predyspozycje do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem,
- są w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego, który definiuje się jako koniec miesiąca, w którym dana osoba osiąga wiek 66 lat w przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony.

3.2. KRYTERIA KWALIFIKACJI

Idealny kandydat powinien mieć:

- odpowiednie doświadczenie zawodowe w dziedzinie warunków życia i pracy oraz dobrą znajomość dialogu społecznego,
- dobrą reputację naukową, udokumentowaną doświadczeniem w zarządzaniu działalnością badawczą lub zespołami, publikacjami i/lub pracami badawczymi,
- solidne umiejętności w zakresie zarządzania, przywództwa i kierowania ludźmi, najlepiej w środowisku międzynarodowym i wielokulturowym,
- solidne doświadczenie w zarządzaniu znacznymi zasobami finansowymi w środowisku krajowym i/lub europejskim, w tym planowaniu budżetowym i kontroli wewnętrznej,
- zaawansowane umiejętności interpersonalne oraz umiejętności w zakresie prezentacji, a także silne poczucie zachowania poufności,
- zdolność do współdziałania i prowadzenia negocjacji na wyższym szczeblu kierowniczym z instytucjami Unii Europejskiej, organami publicznymi i wieloma innymi partnerami społecznymi, najlepiej z doświadczeniem w tej dziedzinie,
- dobrą znajomość innych języków Unii Europejskiej, aby móc skutecznie działać w Eurofound oraz pracować ze swoimi współpracownikami instytucjonalnymi i osobistymi; dobra znajomość języka angielskiego jest niezbędna, ponieważ jest to język roboczy Eurofound.

⁽⁵⁾ W formularzu zgłoszeniowym kandydaci powinni jasno wskazać, w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których nabywali doświadczenie w zarządzaniu: 1) tytuł i rolę zajmowanych stanowisk kierowniczych; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość zarządzanych budżetów; a także 4) liczbę warstw hierarchicznych powyżej i poniżej ich stanowisk; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

4. NIEZALEŻNOŚĆ I DEKLARACJA O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Zastępca dyrektora będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodny z interesem Eurofound oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności. Kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich deklaracji w swoim zgłoszeniu.

5. RÓWNOŚĆ SZANS

Eurofound stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1 lit. d) Regulaminu pracowniczego i przyjmuje zgłoszenia bez względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

6. PROCEDURA KWALIFIKACYJNA I MIANOWANIE

Procedura kwalifikacyjna będzie oparta na analizie formularza zgłoszeniowego (w tym listu motywacyjnego), po której nastąpi seria rozmów kwalifikacyjnych i testów, zgodnie z opisem podanym poniżej.

6.1. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Sporządzona zostanie lista kandydatów, którzy przekazali zgłoszenia (korzystając w określonym terminie z internetowego systemu rekrutacji — zob. sekcja VII) i spełniają warunki ogólne określone w sekcji 3.1. Lista i formularze zgłoszeniowe zostaną przekazane doradczej komisji selekcyjnej.
2. Doradcza komisja selekcyjna przeanalizuje zgłoszenia i sporządzi pierwszą listę kandydatów o najlepszych kwalifikacjach, którzy spełniają kryteria kwalifikowalności (sekcja 3.1) i w najwyższym stopniu spełniają kryteria wyboru (sekcja 3.2) na dane stanowisko.

Decyzja ta opiera się *wyłącznie* na informacjach podanych w formularzu zgłoszeniowym. Kandydaci, którzy nie spełnią warunków wymaganych do przyjęcia na podstawie sekcji 3.1 zostaną na tym etapie wykluczeni z dalszego postępowania.

3. Najbardziej odpowiedni kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę z doradczą komisją selekcyjną. Kandydaci muszą zaliczyć testy sprawdzające ich znajomości języka angielskiego w mowie i w piśmie lub – jeśli ich językiem ojczystym jest język angielski – w ich drugim języku. Zostaną również zaproszeni do udziału w ocenie zintegrowanej i/lub ocenie psychologicznej. Doradcza komisja selekcyjna sporządzi listę rezerwową proponowanych kandydatów, która zostanie przedłożona dyrektorowi wykonawczemu Eurofound. Zaprosi on kandydatów z listy rezerwowej na rozmowę kwalifikacyjną i zadecyduje o mianowaniu zastępcy dyrektora. Przed formalnym mianowaniem może zostać zorganizowane przesłuchanie kandydata przez zarząd lub radę wykonawczą.

7. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Zastępca dyrektora będzie zatrudniony jako członek personelu tymczasowego w grupie zaszeregowania AD 13 zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej przez okres pięciu lat. Umowa może zostać przedłużona jeden raz na okres do pięciu lat.

7.1. MIEJSCE ZATRUDNIENIA

Dublin, Irlandia. Wymagane będzie zamieszkanie w rozsądnej odległości od biur Eurofound.

7.2. WYNAGRODZENIE

Wynagrodzenie składa się z wynagrodzenia podstawowego i z dodatków. Zastępcy dyrektora mogą przysługiwać różne dodatki, w zależności od sytuacji osobistej. Mogą one obejmować dodatek za rozłąkę lub dodatek z tytułu zamieszkiwania za granicą oraz dodatki rodzinne.

Płaca podlega podatkowi unijnemu potrąconemu u źródła i innym odliczeniom określonym w Regulaminie pracowniczym. Wynagrodzenia są jednak zwolnione z jakiegokolwiek opodatkowania krajowego.

Płaca podlega irlandzkiemu współczynnikowi ważenia, który obecnie wynosi 117,7 %.

8. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ

Osoby zainteresowane muszą przekazać zgłoszenie za pośrednictwem internetowego systemu rekrutacji na stronie Eurofound z *ofertami pracy* i wypełnić je w języku angielskim, który jest codziennym językiem roboczym Eurofound.

Aby zgłoszenia mogły zostać rozpatrzone, muszą zostać złożone przed godziną 23.55 (GMT) w dniu **28 marca 2019 r.**

Oczekuje się, że wybrany kandydat obejmie stanowisko w ciągu 3 miesięcy od nominacji przez dyrektora wykonawczego.

9. WAŻNE INFORMACJE DLA KANDYDATÓW

Ważne informacje dla kandydatów:

- Podczas przygotowywania swojego zgłoszenia, kandydaci nie mogą w żadnym wypadku powoływać się na dokumenty, zgłoszenia lub inne formularze złożone w związku z poprzednimi zgłoszeniami.
- Wybrany kandydat, który otrzyma ofertę zatrudnienia, będzie musiał przedstawić oryginały swoich dyplomów, kwalifikacji akademickich lub świadectw pracy.
- Kandydaci powinni pamiętać, że procedury i narady dotyczące rekrutacji są poufne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z osobami zaangażowanymi w proces rekrutacji ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszelkie zapytania lub wnioski o udzielenie informacji lub dokumenty związane z konkursem należy kierować do sekretariatu doradczej komisji selekcyjnej:

recruit@eurofound.europa.eu.

- Kandydaci proszeni są o zwrócenie szczególnej uwagi na niniejsze ogłoszenie o naborze oraz o korzystanie wyłącznie z oficjalnego formularza zgłoszeniowego.

10. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Jeżeli kandydat uzna, że w trakcie procedury rekrutacyjnej prowadzącej do podjęcia decyzji o mianowaniu konkretna decyzja wywarła niekorzystny wpływ na jego sytuację, może on wnieść skargę na podstawie art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego, zgodnie z informacjami podanymi na stronie internetowej Eurofound.

11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Eurofound zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE⁽⁷⁾.

Więcej informacji na temat sposobu przetwarzania Państwa danych osobowych można znaleźć tutaj.

Podstawy prawne dla procedur naboru pracowników zatrudnionych na czas określony podano w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej⁽⁸⁾.

Przetwarzanie danych osobowych ma umożliwić Eurofound przeprowadzenie procedury kwalifikacyjnej w celu obsadzenia ogłoszonego wakat.

Za przeprowadzenie procedury kwalifikacyjnej odpowiadają Zasoby Personalne w Dziale ds. Zasobów. Administratorem do celów ochrony danych osobowych jest Kierownik Działu ds. Zasobów.

Informacje przekazane przez kandydatów będą dostępne dla ściśle ograniczonej liczby pracowników w Zasobach Personalnych i dla członków doradczej komisji selekcyjnej. W razie potrzeby zostaną one udostępnione personelowi ICT (na wypadek problemów technicznych związanych ze zgłoszeniem).

Przetwarzanie rozpoczyna się w dniu otrzymania zgłoszenia. Polityka przechowywania danych jest następująca:

- W przypadku zgłoszeń otrzymanych od kandydatów, którzy nie zostali wybrani: dane są przechowywane w archiwum przez 2 lata, a następnie dane te są niszczone.

⁽⁷⁾ Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.

⁽⁸⁾ W szczególności w przepisach dotyczących warunków zatrudnienia określonych w tytule II, rozdziale 3 (art. 12–15).

- W przypadku kandydatów, którzy zostali wpisani na listę rezerwową, ale nie zostali zrekrutowani: dane przechowywane są przez okres ważności listy rezerwowej + 1 rok, a następnie dane te są niszczone.
- W przypadku zrekrutowanych kandydatów: dane przechowuje się przez okres 10 lat od rozwiązania stosunku pracy lub ostatniej wypłaty emerytury, a następnie dane te są niszczone.

Wszyscy kandydaci mogą skorzystać z przysługującego im prawa dostępu do danych osobowych i ich poprawiania. W przypadku danych identyfikacyjnych kandydaci mogą poprawić te dane w dowolnym momencie w trakcie postępowania rekrutacyjnego. W przypadku danych odnoszących się do kryteriów kwalifikowalności lub do kryteriów wyboru, prawo do sprostowania danych może być wykonywane jedynie poprzez złożenie/przesłanie nowego zgłoszenia i nie można go wykonać po upływie terminu składania zgłoszeń.

W przypadku zapytań dotyczących przetwarzania danych osobowych kandydat powinien zwrócić się do Zasobów Personalnych pod adresem: recruit@eurofound.europa.eu W przypadku dalszych uwag i/lub skarg dotyczących przetwarzania danych osobowych kandydaci powinni skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Eurofound: dataprotectionofficer@eurofound.europa.eu. Kandydaci mogą w każdej chwili odwołać się do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych: edps@edps.europa.eu.
