

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKA AGENCJA LEKÓW

Ogłoszenie o naborze**na stanowisko dyrektora zarządzającego Europejskiej Agencji Leków (EMA)****w Amsterdamie (zatrudnienie na czas określony – grupa zaszerogowania AD 14)****COM/2019/20037**

(2019/C 165 A/01)

Kim jesteśmy?

Europejska Agencja Leków, ustanowiona rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 726/2004⁽¹⁾, jest odpowiedzialna za koordynowanie wydawania pozwoleń na produkty lecznicze stosowane u ludzi i do celów weterynaryjnych, za nadzór nad nimi i nadzór nad bezpieczeństwem farmakoterapii w Unii Europejskiej w ramach prac swoich komitetów naukowych oraz szerokiej sieci ekspertów oddelegowanych na jej potrzeby przez państwa członkowskie.

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

Co oferujemy?

Dyrektor zarządzający jest prawnym przedstawicielem EMA i reprezentuje agencję w kontaktach zewnętrznych. Dyrektor odpowiada przed zarządem agencji, powołanym na mocy art. 65 rozporządzenia ustanawiającego EMA. Dyrektor kieruje agencją i zarządza jej pracą oraz ponosi ogólną odpowiedzialność za prowadzone przez nią działania, zapewniając wykonanie wyznaczonych celów.

Dyrektor jest całkowicie niezależny w zakresie wykonywania swych obowiązków, bez uszczerbku dla odpowiednich kompetencji Komisji Europejskiej i zarządu.

Dyrektor zarządzający jest odpowiedzialny za:

- bieżące administrowanie agencją, której budżet na 2018 r. wynosi w przybliżeniu 338 mln EUR, a personel liczy 810 pracowników;
- zarządzanie EMA zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym, stosownymi obowiązującymi aktami prawnymi oraz decyzjami zarządu;
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności za zarządzanie personelem agencji w sposób spójny i skuteczny oraz tworzenie dobrej atmosfery w zespole i przyjaznego środowiska pracy;
- zarządzanie wszystkimi zasobami agencji niezbędnymi do prowadzenia działalności przez jej komitety, włącznie z udzielaniem właściwego wsparcia naukowego i technicznego;

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 726/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. ustanawiające wspólnotowe procedury wydawania pozwoleń dla produktów leczniczych stosowanych u ludzi i do celów weterynaryjnych i nadzoru nad nimi oraz ustanawiające Europejską Agencję Leków (Dz.U. L 136 z 30.4.2004, s. 1) (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:02004R0726-20190330&qid=1554736995234&from=EN>).

- opracowywanie strategii i projektów programów pracy EMA oraz informowanie zarządu o kierunku działań i procedurach kształtowania polityki;
- informowanie o stanie realizacji programów pracy i decyzji przyjętych przez zarząd;
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności za całościowe wykonanie zadań powierzonych EMA, w tym nadzorowanie jakości stosowanych systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania;
- przygotowywanie i wykonywanie budżetu EMA zgodnie z ramowym rozporządzeniem finansowym ⁽²⁾ dotyczącym agencji oraz zapewnianie wydajnego zarządzania nim, w zgodzie z zasadami należytego zarządzania finansami;
- sprawowanie ogólnej odpowiedzialności w kwestiach finansowych EMA, w tym m.in. odpowiedzialności za końcowe sprawozdania finansowe i decyzje w sprawie finansowania;
- reprezentowanie agencji oraz komunikację z zainteresowanymi stronami i społeczeństwem na wszystkie tematy wchodzące w zakres kompetencji agencji;
- zapewnianie współpracy agencji z Komisją Europejską, Parlamentem Europejskim i państwami członkowskimi oraz właściwymi organami państw członkowskich, które wykonują podobne zadania;
- zapewnianie przyjmowania przez agencję opinii w terminach wyznaczonych przez przepisy unijne;
- zapewnianie odpowiedniej koordynacji działań między komitetami agencji;
- wykonywanie obowiązków określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1901/2006 ⁽³⁾ odnoszących się do planów badań klinicznych z udziałem populacji pediatrycznej oraz do zwolnień;
- zapewnianie sekretariatu dla zarządu.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Kandydaci powinni posiadać:

- a) Doświadczenie w zakresie zarządzania, a w szczególności:
 - solidne zdolności przywódcze, umiejętność kierowania ważną organizacją, zarówno na poziomie strategicznym, jak i zarządzania operacyjnego, w dynamicznym i zmieniającym się środowisku naukowym;
 - doskonałe umiejętności w zakresie rozwijania i wprowadzania w życie strategicznej wizji, wyznaczania celów oraz kierowania dużym zespołem i motywowania pracowników w wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku, również w świetle planowanych przenosin agencji do nowej siedziby;
 - bardzo dobre umiejętności decyzyjne, w tym zdolności do podejmowania decyzji w złożonym środowisku politycznym i w sytuacjach nadzwyczajnych;
 - udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym;
 - możliwą do wykazania zdolność do wdrażania przewodnich zasad EMA – otwartości, przejrzystości, niezależności oraz doskonałości naukowej.

⁽²⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1271/2013 z dnia 30 września 2013 r. w sprawie ramowego rozporządzenia finansowego dotyczącego organów, o których mowa w art. 208 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U. L 328 z 7.12.2013, s. 42).

⁽³⁾ Rozporządzenie (WE) nr 1901/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. w sprawie produktów leczniczych stosowanych w pediatrii oraz zmieniające rozporządzenie (EWG) nr 1768/92, dyrektywę 2001/20/WE, dyrektywę 2001/83/WE i rozporządzenie (WE) nr 726/2004 (Dz.U. L 378 z 27.12.2006, s. 1).

- b) Wiedzę techniczną, w szczególności:
- bardzo dobrą znajomość europejskiego prawodawstwa w dziedzinie farmaceutyki;
 - doświadczenie i praktyka w jednej lub kilku następujących dziedzinach: opieka zdrowotna, medycyna, nauki medyczne, farmakologia, nauki farmaceutyczne, weterynaria będą dodatkowym atutem. Najlepiej gdyby doświadczenie to zostało nabyte w organie administracji publicznej szczebla krajowego, europejskiego lub międzynarodowego i obejmowało kontakty z przemysłem farmaceutycznym;
 - dobrą znajomość instytucji europejskich oraz stosowanych przez nie metod działania i współpracy.
- c) Zdolności komunikacyjne i negocjacyjne, a w szczególności:
- zdolność skutecznej i płynnej komunikacji, prowadzonej w sposób przejrzysty i otwarty z zainteresowanymi podmiotami, w tym mediami, społeczeństwem, organami europejskimi, międzynarodowymi, krajowymi i lokalnymi, organizacjami międzynarodowymi itd.;
 - solidne doświadczenie w zakresie prowadzenia negocjacji na wysokim szczeblu w środowisku międzynarodowym;
 - doskonałe umiejętności interpersonalne oraz umiejętność utrzymania odpowiednich relacji z instytucjami UE oraz właściwymi organami państw członkowskich w celu zapewnienia należytego funkcjonowania europejskiej sieci leków.

Atuty:

- dyplom ukończenia studiów wyższych jako lekarz, farmaceuta lub lekarz weterynarii może być atutem,
- doświadczenie nabyte w środowisku wielokulturowym.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru na podstawie następujących kryteriów, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu składania zgłoszeń:

- *Obywatelstwo*: Kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa należącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- *Dyplom lub stopień uniwersytecki*: Kandydat musi posiadać:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów; lub
 - 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 (to roczne doświadczenie zawodowe nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- *Doświadczenie zawodowe* ⁽⁴⁾: Kandydat musi posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; przynajmniej pięć z tych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w dziedzinie związanej z zakresem działalności agencji.

⁽⁴⁾ Pod uwagę brane jest doświadczenie zawodowe zdobyte od momentu uzyskania minimalnych kwalifikacji wymaganych do podjęcia zatrudnienia. Każdy podany okres może być liczony tylko raz, a lata studiów lub doświadczenia zawodowego nie mogą się pokrywać się z innymi okresami studiów lub doświadczenia zawodowego. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczanej liczby godzin pracowanych w pełnym wymiarze.

- *Doświadczenie w zakresie zarządzania*: przynajmniej pięć z wymaganych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla ⁽⁵⁾.
- *Znajomość języków* ⁽⁶⁾: Kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.
- *Limit wieku*: Kandydat musi być w stanie, w momencie zgłoszenia, sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję zgodnie z art. 47 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ⁽⁷⁾.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Dyrektor zarządzający będzie miał obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności. W swoim zgłoszeniu kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Ze względu na szczególnie charakter pełnionej funkcji kandydaci zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne będą musieli podpisać oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć teraz lub w przyszłości na ich niezależności.

Zgodnie z art. 16 regulaminu pracowniczego ⁽⁸⁾, którego przepisy przez analogię mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych na czas określony, po zakończeniu służby dyrektor zarządzający jest nadal zobowiązany do godziwego i rozważnego zachowania w odniesieniu do przyjmowania niektórych stanowisk lub innych korzyści.

Obejmuje to zobowiązanie do informowania odpowiednio wcześniej zarządu EMA o zamiarze podjęcia działalności zawodowej, zarobkowej lub niezarobkowej przez okres dwóch lat po zakończeniu służby. Jeżeli taka działalność jest związana z pracą, którą dyrektor wykonywał w ciągu ostatnich trzech lat służby, i może prowadzić do konfliktu z uzasadnionymi interesami EMA, zarząd, uwzględniając interes służby, może albo zabronić mu podjęcia tej działalności, albo wydać pozwolenie na warunkach, jakie uzna za odpowiednie.

Procedura wyboru i powołanie

Dyrektor zarządzający zostanie powołany na stanowisko przez zarząd EMA na podstawie listy kandydatów sporządzonej przez Komisję Europejską, po złożeniu oświadczenia przed Parlamentem Europejskim i udzieleniu odpowiedzi na pytania członków tej instytucji.

Komisja Europejska organizuje procedurę naboru zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob. Document on Senior Officials Policy – dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla ⁽⁹⁾). W tym celu Komisja powoła komisję kwalifikacyjną, która przeanalizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadzi pierwszą weryfikację kwalifikowalności każdego kandydata, i – biorąc pod uwagę kryteria wyboru określone powyżej – wybierze osoby, których profil najbardziej odpowiada specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem, by zaprosić je na pierwszą rozmowę. Po tych rozmowach komisja kwalifikacyjna sporządzi listę kandydatów, którzy mogą zostać zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zaprosi na rozmowę kilku kandydatów w oparciu o wnioski komisji kwalifikacyjnej. Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej w zakresie zarządzania przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia funkcji dyrektora zarządzającego EMA.

⁽⁵⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych pięciu lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników, znajdujących się pod ich kierownictwem w czasie zajmowania przez nich tych stanowisk; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

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

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowę z członkiem Komisji Europejskiej odpowiedzialnym za zdrowie i bezpieczeństwo żywności ⁽¹⁰⁾.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządza listę kandydatów, która zostanie przekazana zarządowi EMA. Należy pamiętać, że umieszczenie kandydata na liście sporządzonej przez Komisję Europejską nie gwarantuje zatrudnienia.

Zarząd EMA może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, których nazwisko figuruje na liście Komisji, zanim mianuje jednego z nich na stanowisko dyrektora zarządzającego. Przed powołaniem na stanowisko kandydat nominowany przez zarząd zostanie wezwany do wystąpienia przed właściwą komisją Parlamentu Europejskiego i udzielenia odpowiedzi na pytania jej członków.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury naboru w interesie kandydatów oraz instytucji, procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim ⁽¹¹⁾.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽¹²⁾. Unia dokłada starań, aby w swoich procedurach rekrutacji unikać wszelkich form dyskryminacji i aktywnie zachęca kobiety do składania kandydatur.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zarządzający zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony w grupie szeregowania AD14 zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ⁽¹³⁾ na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia.

Miejscem zatrudnienia będzie Amsterdam ⁽¹⁴⁾, gdzie EMA ma swoją siedzibę.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (wyszczególnione w rubryce „Kandydat musi”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego i kierowniczego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej. Należy zastosować się do podanych tam wskazówek dotyczących poszczególnych etapów procedury:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury. Należy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

⁽¹⁰⁾ Chyba że dany członek Komisji delegował to zadanie na innego jej członka, zgodnie z decyzją Komisji z dnia 5 grudnia 2007 (PV(2007) 1811).

⁽¹¹⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nadmiernej korzyści.

⁽¹²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

⁽¹³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

⁽¹⁴⁾ Od dnia 1 lipca 2018 r. współczynnik korygujący dla Niderlandów mający zastosowanie do wynagrodzeń urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 109,9 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej 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.

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 w dniu **13 czerwca 2019 r.**, o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

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. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ⁽¹⁵⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa takich danych.

⁽¹⁵⁾ Rozporządzenie 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. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa takich danych (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).