

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## Dyrekcja Generalna Eurostat

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora „Statystyki społeczno-gospodarcze” ESTAT.C w Luksemburgu (grupa zaszerogowania AD 14)**

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2019/10389

(2019/C 225 A/01)

**Kim jesteśmy?**

Eurostat – jedna z dyrekcji generalnych Komisji Europejskiej, która dostarcza Unii Europejskiej wysokiej jakości statystycznych usług informacyjnych i służy instytucjom europejskim, państwom członkowskim, rynkom finansowym, środowisku biznesu, obywatelom, naukowcom i mediom.

Eurostat odpowiada za koordynację i usprawnienie zarządzania Europejskim Systemem Statystycznym (ESS), aby zapewnić wszystkim użytkownikom łatwy dostęp do aktualnych, wiarygodnych i porównywalnych statystyk na poziomie UE. Odpowiada także za przedstawianie wszystkich projektów aktów prawnych UE dotyczących statystyki. Eurostat współpracuje również z organizacjami międzynarodowymi w dziedzinie statystyki publicznej i wspiera kraje spoza UE w usprawnianiu ich systemów statystycznych.

Dyrekcja C „Statystyki Społeczno-Gospodarcze” składa się z pięciu działów i około 120 pracowników (stałych i tymczasowych) i zarządza budżetem w wysokości około 16 mln EUR. Obejmuje ona obszar statystyki dotyczący rachunków narodowych: metodykę rachunków narodowych, wskaźniki, sporządzanie rachunków narodowych, statystykę do celów administracyjnych, statystykę cen, parytety siły nabywczej i statystykę mieszkalnictwa.

Siedziba Eurostatu mieści się w Luksemburgu.

**Co oferujemy?**

Wymagające stanowisko wysokiego szczebla dyrektora ds. statystyk społeczno-gospodarczych w Eurostatie obejmujące następujące główne zadania:

- kierowanie i zarządzanie strategiczne w kluczowym obszarze statystyki rachunków narodowych, który obejmuje następujące elementy: metodykę rachunków narodowych, wskaźniki, sporządzanie rachunków narodowych, statystykę do celów administracyjnych, statystykę cen, parytety siły nabywczej i statystykę mieszkalnictwa,
- kierowanie i zarządzanie strategiczne w zakresie rozpowszechniania i przekazywania danych statystycznych i danych opracowanych przez dyrekcję,
- reprezentowanie dyrekcji w najważniejszych kontaktach z:
  - innymi służbami Komisji, takimi jak Dyrekcja Generalna ds. Gospodarczych i Finansowych (DG ECFIN) i Dyrekcja Generalna ds. Budżetu (DG BUDG) oraz innymi instytucjami Unii Europejskiej, takimi jak Europejski Trybunał Obrachunkowy,
  - podmiotami zewnętrznymi, takimi jak właściwe organy ESS, krajowe urzędy statystyczne, ministerstwa finansów, krajowe banki centralne i organy międzynarodowe, takie jak EBC, MFW, ONZ i OECD,
- zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi.

Dyrektor będzie pełnił obowiązki subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego, zgodnie z zasadami i przepisami finansowymi Komisji.

### Kogo poszukujemy?

Kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

a) *doświadczenie w zarządzaniu, a w szczególności:*

- duże zdolności w zakresie zarządzania i kierowania organem administracyjnym, zarówno na poziomie strategicznym, jak i na poziomie zarządzania;
- udokumentowane sukcesy na stanowisku kierowniczym, w tym w zarządzaniu zasobami ludzkimi i finansowymi;
- zrozumienie planowania, realizacji i monitorowania pracy w Eurostacie w ramach procedur stosowanych w Komisji Europejskiej;
- doskonałe zdolności do kierowania dużym, wielonarodowym i wielosektorowym zespołem oraz motywowania tego zespołu;

Kandydat będzie wchodzić w skład zespołu kierowniczego dyrekcji generalnej. W związku z tym atutem będzie ugruntowane doświadczenie w pracy w zespole kierowniczym.

b) *wiedza i doświadczenie techniczne, a w szczególności:*

- bardzo dobra znajomość priorytetów Komisji i odpowiednich strategii politycznych UE, w szczególności polityki gospodarczej, polityki w zakresie zasobów własnych UE, prowadzenia polityki handlowej oraz monitorowania zakłóceń równowagi makroekonomicznej;
- dogłębne zrozumienie rozwoju, tworzenia i sposobów wykorzystywania statystyk europejskich, a także funkcjonowania ESS;
- dobra zdolność oceny sytuacji i potwierdzona zdolność do innowacji oraz pobudzania i realizacji nowych pomysłów;
- atutem będzie rzetelne wykształcenie ekonomiczne lub dobre zrozumienie statystyki makroekonomicznej.

c) *zdolności komunikacyjne/negocjacyjne oraz inne umiejętności, a w szczególności:*

- rozwinięte umiejętności w zakresie komunikacji, w zakresie nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, a także zdolności interpersonalne i negocjacyjne, umożliwiające kandydatowi prowadzenie dyskusji, skuteczne przekazywanie informacji i właściwe reprezentowanie Komisji oraz nawiązywanie dobrych stosunków roboczych z innymi instytucjami europejskimi i pozaeuropejskimi;
- doskonałe zdolności analityczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych dzięki zastosowaniu podejścia ukierunkowanego na wyniki;
- umiejętność dokonywania trafnych i wnikliwych osądów w trudnych kwestiach politycznych.

### Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

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

- *Źobywatelstwo*: kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Źdyplom lub stopień uniwersytecki*: kandydaci muszą posiadać:
  - *Źpoziom wykształcenia* odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, albo

- 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*: kandydaci muszą posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w dziedzinie ekonomii.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup> i w dziedzinie istotnej dla przedmiotowego stanowiska.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej <sup>(2)</sup> oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że rozmowa lub jej część może zostać przeprowadzona w tym języku.
- *Limit wieku*: kandydat nie może jeszcze osiągnąć normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego <sup>(3)</sup>).

Ponadto kandydaci muszą mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej, przedstawić odpowiednie referencje poświadczające predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz być fizycznie zdolni do wykonywania obowiązków.

### Procedura naboru i powołanie

Komisja Europejska dokona naboru i powoła dyrektora zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob.: „Document on Senior Officials Policy”, dokument w jęz. angielskim dotyczący postępowania względem urzędników wyższego szczebla <sup>(4)</sup>).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie wnioski, przystępuje do wstępnej weryfikacji kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Po tych rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, komitet ten podejmie decyzję w sprawie kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

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.

Kandydaci, których nazwiska znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkiem(-ami) Komisji, którego (-ych) zakres odpowiedzialności obejmuje Eurostat.

Po tych rozmowach Komisja Europejska podejmie decyzję o powołaniu.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury naboru w interesie kandydatów oraz instytucji procedura naboru będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim <sup>(5)</sup>.

<sup>(1)</sup> Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetów, którymi zarządzał; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej jego stanowiska; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

<sup>(2)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

<sup>(3)</sup> <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

<sup>(4)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(5)</sup> Komisje selekcyjne zadbają o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

## Polityka równych szans

Komisja Europejska stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego <sup>(6)</sup>.

## Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym <sup>(7)</sup>.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie szaseregowania AD 14. W zależności od długości swojego doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejszem zatrudnienia jest Luksemburg, gdzie mieści się siedziba Eurostatu.

## Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji dyrektor ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

## Procedura zgłaszania kandydatur

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

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie pod poniższym adresem oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

[https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN](https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN)

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

W celu dokonania rejestracji należy załadować życiorys w formacie PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie online (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

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

<sup>(6)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

<sup>(7)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

### **Termin rejestracji kandydatów**

Termin rejestracji kandydatów upływa dnia **5 września 2019 r. o godz. 12.00**. 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**

Pragniemy przypomnieć, że prace poszczególnych komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić kogokolwiek 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 <sup>(8)</sup>.

---

<sup>(8)</sup> 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 tych danych (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).