

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Europejski Urząd ds. Pracy (ELA)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora wykonawczego w Bratysławie

(Zatrudnienie na czas określony – grupa zaszerogowania AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Kim jesteście?

Europejski Urząd ds. Pracy („Urząd” lub „ELA”) jest nowym zdecentralizowanym organem Unii w dziedzinie transgranicznej mobilności pracowników, który znajduje się obecnie w początkowej fazie rozruchu.

Jego celem jest ułatwianie obywatelom i pracodawcom dostępu do informacji o ich prawach i obowiązkach; wspieranie współpracy między państwami UE w zakresie transgranicznego egzekwowania odnośnych przepisów prawa Unii, w tym poprzez ułatwianie wspólnych inspekcji; prowadzenie mediacji i pomaganie w rozstrzygnięciu sporów transgranicznych między organami krajowymi.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1149 ⁽¹⁾ ustanawiające Europejski Urząd ds. Pracy zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 11 lipca 2019 r. i weszło w życie w dniu 31 lipca 2019 r.

Urząd powinien osiągnąć pełną zdolność operacyjną do 2024 r. Komisja Europejska jest odpowiedzialna za początkową fazę rozruchu do czasu, gdy Urząd będzie dysponować wystarczającą liczbą pracowników i stanie się gotowy do wykonywania swojego mandatu.

Dodatkowe informacje na temat Urzędu są dostępne na stronie internetowej:

<https://ela.europa.eu/>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=en>

Co oferujemy?*Profil*

Dyrektor wykonawczy będzie zarządzał Urzędem i go reprezentował. Dyrektor wykonawczy będzie prawnym przedstawicielem Urzędu i będzie reprezentował Urząd w kontaktach zewnętrznych. Dyrektor powinien być niezależny w wykonywaniu swoich obowiązków i odpowiada za swoją działalność przed Zarządem. W skład Zarządu wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego państwa członkowskiego, dwóch przedstawicieli Komisji, jeden niezależny ekspert wyznaczony przez Parlament Europejski, a także czterech członków reprezentujących międzybranżowe organizacje partnerów społecznych na szczeblu Unii i równoważna reprezentacja związków zawodowych i organizacji pracodawców.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1149 z dnia 20 czerwca 2019 r. ustanawiające Europejski Urząd ds. Pracy, zmieniające rozporządzenia (WE) nr 883/2004, (UE) nr 492/2011 i (UE) 2016/589 oraz uchylające decyzję (UE) 2016/344 (Dz.U. L 186 z 11.7.2019, s. 21).

Dyrektor wykonawczy będzie odgrywać kluczową rolę w kierowaniu Urzędem. Będzie odpowiedzialny za ustanowienie środków administracyjnych, operacyjnych i finansowych potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania Urzędu oraz za zarządzanie tymi środkami.

Bez uszczerbku dla uprawnień Zarządu Dyrektor wykonawczy ponosi pełną odpowiedzialność za realizację zadań powierzonych Urzędowi i podlega corocznej procedurze udzielania przez Parlament Europejski absolutorium z wykonania budżetu. Parlament Europejski lub Rada mogą wezwać Dyrektora wykonawczego do przedstawienia sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań.

Zadania

Do szczególnych obowiązków Dyrektora wykonawczego należy:

- zapewnienie funkcjonowania Urzędu zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym,
- opracowywanie i osiąganie strategicznych celów Urzędu zgodnie z zakresem jego działalności,
- komunikowanie się z szerokim gronem zainteresowanych stron, w tym wyjaśnianie opinii publicznej działań Urzędu oraz polityki UE w zakresie mobilności pracowników,
- bieżące zarządzanie pracownikami Urzędu, w tym rekrutacja pracowników,
- przygotowywanie i wprowadzanie w życie strategii, procedur, decyzji, programów oraz działań przyjętych przez Zarząd w granicach określonych rozporządzeniem ustanawiającym, przepisami wykonawczymi do niego oraz innymi stosownymi przepisami,
- przygotowanie i skuteczne wykonanie budżetu Urzędu zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- przygotowanie i realizacja rocznego i wieloletniego programu prac i sprawozdań z działalności,
- ułatwianie współpracy pomiędzy Urzędem, Komisją Europejską i innymi odpowiednimi podmiotami, jak również przekazywanie sprawozdań Parlamentowi Europejskiemu lub Radzie zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym oraz komunikacja z tymi instytucjami,
- nawiązanie skutecznej współpracy między Urzędem a właściwymi organami w państwach członkowskich w obszarze działalności Urzędu,
- ułatwianie współpracy między Urzędem a odpowiednimi państwami trzecimi i organizacjami międzynarodowymi.

Dodatkowe informacje można znaleźć w przepisach rozporządzenia.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Idealny kandydat musi być wybitnym i dynamicznym fachowcem spełniającym następujące kryteria:

- a) *doświadczenie w zarządzaniu, a w szczególności:*
 - doświadczenie w budowaniu organu o charakterze międzynarodowym i zarządzania nim, zarówno na poziomie strategicznym, jak i na poziomie zarządzania wewnętrznego, oraz umiejętność kierowania dużym zespołem w europejskim, wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku i zdolność motywowania tego zespołu,
 - gruntowne umiejętności w zakresie administrowania i zarządzania, w szczególności doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi oraz zasobami ludzkimi na wyższym szczeblu w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym,

- doświadczenie w pracy w nowej organizacji lub wiodących organizacjach, obejmujące udział w procesach zmiany,
 - doświadczenie w zakresie różnych kultur zarządzania;
- b) *wiedza i doświadczenie techniczne*, a w szczególności:
- zdolność do opracowania ogólnej przyszłościowej wizji w perspektywie realizacji celów strategicznych Urzędu,
 - solidne doświadczenie zawodowe we współpracy głównie w dziedzinie mobilności pracowników, inspekcji pracy lub koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, nabyte najlepiej w kontekście krajowym, europejskim lub międzynarodowym,
 - doświadczenie na poziomie strategicznym lub operacyjnym w wyżej wymienionych dziedzinach,
 - dogłębne zrozumienie kontekstu UE i interakcji między administracjami krajowymi a instytucjami UE, w tym bardzo dobra znajomość prawodawstwa UE w zakresie mobilności pracowników,
 - zrozumienie zasad współpracy międzynarodowej z osobami trzecimi spoza UE w zakresie działań Urzędu;
- c) *zdolności komunikacyjne i negocjacyjne*, a w szczególności:
- udokumentowana zdolność skutecznej i płynnej komunikacji ze społeczeństwem i szerokim gronem zainteresowanych stron (organy europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe oraz organizacje pozarządowe), na wszystkich szczeblach oraz w sposób przejrzysty i otwarty,
 - doskonałe umiejętności decyzyjne i zdolności organizacyjne,
 - świetne umiejętności negocjacyjne,
 - zdolność budowania zaufania wśród najważniejszych zainteresowanych stron w oparciu o podejście dyplomatyczne;
 - dodatkowym atutem będzie znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie zaawansowanym.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

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

- *Obywatelstwo*: kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych*: 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 nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).

- *Doświadczenie zawodowe*: 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 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w obszarze działalności Urzędu.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽²⁾ i w dziedzinie bezpośrednio związanej z przedmiotowym stanowiskiem.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽³⁾ 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 musi być w stanie pełnić powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego (licząc od dnia, w którym upływa termin składania zgłoszeń). Dla pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ⁽⁴⁾).

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

Dyrektor wykonawczy zostanie powołany przez Zarząd Urzędu z listy kandydatów przygotowanej przez Komisję Europejską.

W celu utworzenia takiej listy Komisja Europejska przeprowadza nabór zgodnie z obowiązującymi procedurami naboru i rekrutacji (zob. *Document on Senior Officials Policy*, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla ⁽⁵⁾).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przystępuje do wstępnej weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych 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 w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej 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 wykonawczego Urzędu.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z Urzędem ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ 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 swego stanowiska oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/pl/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ Chyba że dany członek Komisji delegował to zadanie na innego jej członka, zgodnie z decyzją Komisji z dnia 5 grudnia 2007 (PV(2007) 1811).

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządzi listę kandydatów najlepiej spełniających określone wymagania, którą przekaże Zarządowi Urzędu. Zarząd może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, zanim wybierze dyrektora z listy kandydatów figurujących na liście Komisji. Umieszczenie kandydata na wspomnianej liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Wybranego kandydata wzywa się do złożenia oświadczenia przed Parlamentem Europejskim i do udzielenia odpowiedzi na pytania posłów do Parlamentu Europejskiego. Ta wymiana poglądów nie może nadmiernie opóźnić powołania Dyrektora wykonawczego.

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 Urzędu procedura naboru będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim ⁽⁷⁾.

Polityka równych szans

Komisja Europejska oraz Urząd stosują politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1 d regulaminu pracowniczego ⁽⁸⁾.

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ⁽⁹⁾.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez Zarząd w charakterze pracownika na czas określony w grupie szaseregowania AD 14. W zależności od długości swojego doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Wybrany kandydat zostanie mianowany na początkowy okres pięciu lat, który może zostać przedłużony o nie więcej niż pięć dodatkowych lat, zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Urząd mającym zastosowanie w momencie powołania.

Informujemy kandydatów, że warunki zatrudnienia innych pracowników nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejszem zatrudnienia jest Bratysława (Słowacja), gdzie Urząd będzie miał siedzibę. Osoba zatrudniona na tym stanowisku może zostać zobowiązana do podjęcia obowiązków w Brukseli przez ograniczony okres czasu, przed przeniesieniem się Urzędu do jego docelowej siedziby.

Stanowisko jest dostępne od dnia 1 stycznia 2020 r.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji Dyrektor wykonawczy ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodny 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 części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego na wysokim szczeblu oraz znajomości języków. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

⁽⁷⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nadmiernej korzyści.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie pod poniższym adresem oraz wypełnienie instrukcji 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. Prosimy 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 *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

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **6 grudnia 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 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 komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi 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⁽¹⁰⁾ Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽¹⁰⁾ 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 (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).