

OGŁOSZENIE O NABORZE NR PE/246/S**Dyrektor generalny (K/M)****(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 15)****DYREKCJA GENERALNA DS. BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY**

(2020/C 354 A/02)

1. Wolne stanowisko

Przewodniczący Parlamentu Europejskiego podjął decyzję o uruchomieniu procedury naboru na stanowisko **dyrektora generalnego** ⁽¹⁾ (AD, grupa zaszeregowania 15) w Dyrekcji Generalnej ds. Bezpieczeństwa i Ochrony na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽²⁾ (zwanego dalej „regulaminem”).

Przedmiotowa procedura naboru, której celem jest zapewnienie organowi powołującemu większego wyboru kandydatów, odbędzie się równoległe z procedurą wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru na stanowiska.

Nabór nastąpi do grupy zaszeregowania AD15 ⁽³⁾. Wynagrodzenie podstawowe wynosi 16 787,82 EUR miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać powiększona o określone dodatki, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie.

Zwraca się uwagę kandydatów na fakt, że przedmiotowe stanowisko podlega przepisom z zakresu polityki mobilności, przyjętym przez Prezydium Parlamentu Europejskiego w dniu 15 stycznia 2018 r.

Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz licznych kontaktów wewnątrz instytucji i poza nią, między innymi kontaktów z posłami do Parlamentu Europejskiego. Dyrektor generalny będzie odbywał liczne wyjazdy służbowe do poszczególnych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego i poza nie.

2. Miejsce pracy

Bruksela. Stanowisko to może zostać przeniesione do jednego z pozostałych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego.

3. Równość szans

Parlament Europejski stosuje politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

4. Opis stanowiska

Jako wysoki rangą urzędnik dyrektor będzie wykonywał, w ramach wytycznych i decyzji przyjętych przez władze parlamentarne i sekretarza generalnego, następujące zadania ⁽⁴⁾:

- zapewnianie właściwego funkcjonowania dużej jednostki Sekretariatu Generalnego Parlamentu Europejskiego, obejmującej kilka dyrekcji zajmujących się poszczególnymi obszarami działalności dyrekcji generalnej,
- proponowanie zmian, określanie celów i środków, zarządzanie zespołami, wybór modeli organizacyjnych, gospodarowanie zasobami,
- zarządzanie projektami o charakterze przekrojowym lub nadzorowanie ich realizacji,

⁽¹⁾ Wszelkie zawarte w niniejszym ogłoszeniu sformułowania dotyczące osób płci męskiej należy rozumieć jako odnoszące się również do osób płci żeńskiej i odwrotnie.

⁽²⁾ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

⁽³⁾ Urzędnik jest klasyfikowany z chwilą zatrudnienia zgodnie z art. 32 regulaminu.

⁽⁴⁾ Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

- doradzanie sekretarzowi generalnemu i posłom do Parlamentu Europejskiego w swojej dziedzinie kompetencji; współpraca z dyrektorem Wydziału Prawnego i pozostałymi dyrektorami generalnymi,
- w razie potrzeby – reprezentowanie instytucji,
- pełnienie funkcji delegowanego urzędnika zatwierdzającego,
- w razie potrzeby – zastępowanie sekretarza generalnego.

5. Warunki dopuszczalności

W dniu, w którym upływa termin składania kandydatur, muszą być spełnione następujące warunki:

a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu wymagane są w szczególności:

- posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- poziom etyczny wymagany do wykonywania obowiązków na tym stanowisku.

b) Warunki szczegółowe

(i) Wymagane tytuły, dyplomy i doświadczenie zawodowe

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata,
lub
poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku ⁽⁵⁾, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata,
- co najmniej **piętnastoletnie** doświadczenie zawodowe, nabyte po uzyskaniu kwalifikacji wymienionych powyżej, w tym co najmniej **dziewięcioletnie** doświadczenie na stanowisku kierowniczym.

(ii) Zakres wymaganej wiedzy

- doskonała wiedza ogólna z zakresu spraw europejskich,
- doskonała znajomość zagadnień polityki wewnętrznej, krajowej i międzynarodowej,
- doskonała znajomość metod kierowania dużą organizacją sektora publicznego lub prywatnego, której działalność łączy w sobie wymiar polityczny i wymiar zarządzania,
- doskonałe zrozumienie poszczególnych kultur reprezentowanych w instytucjach europejskich,
- doskonała znajomość struktury Sekretariatu Generalnego Parlamentu Europejskiego, jego organizacji, środowiska pracy i poszczególnych zaangażowanych podmiotów,
- doskonała znajomość rozporządzenia finansowego, przepisów wewnętrznych i innych związanych z nimi aktów Parlamentu Europejskiego;
- doskonała znajomość zasad i środków zarządzania regulaminowego i ich wdrażania,
- doskonała wiedza ogólna z zakresu administracji (zagadnienia dotyczące zasobów ludzkich, zarządzania, budżetu, finansów, informatyki, aspektów prawnych itd.),
- doskonała znajomość technik zarządzania.

⁽⁵⁾ Ten rok doświadczenia nie zostanie uwzględniony w ocenie doświadczenia zawodowego wymaganego w następnym akapicie.

(iii) Znajomość języków

Wymagana jest pogłębiona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽⁶⁾ oraz bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego innego spośród tych języków.

Komitet doradczy uwzględni znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

(iv) Wymagane predyspozycje

- zmysł strategiczny,
- zdolności kierownicze,
- umiejętność przewidywania,
- umiejętność szybkiego reagowania,
- dokładność,
- komunikatywność.

6. Procedura wyboru

Aby pomóc organowi powołującemu w dokonaniu wyboru, komitet doradczy ds. mianowania wysokich rangą urzędników sporządza listę kandydatów i proponuje Prezydium Parlamentu Europejskiego osoby, które powinny zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. Prezydium przyjmuje wspomnianą listę, po czym komitet doradczy przystępuje do rozmów, a następnie przedkłada do decyzji Prezydium sprawozdanie końcowe. Prezydium będzie wówczas mogło rozpocząć przesłuchania kandydatów.

7. Składanie kandydatur

Termin składania kandydatur ustala się na:

13 listopada 2020 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

Kandydaci proszeni są o przesłanie na poniższy adres – wyłącznie pocztą elektroniczną i w formacie pdf – listu motywacyjnego (ze wzmianką: *à l'attention de Monsieur le Secrétaire général du Parlement européen, avis de recrutement numéro PE/246/S*) i życiorysu w formacie Europass⁽⁷⁾, z podaniem w przedmiocie wiadomości numeru ogłoszenia (PE/246/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Decyduje data i godzina wysłania wiadomości elektronicznej.

Należy upewnić się, że dokumenty zeskanowane są czytelne.

Przypomina się, że w dniu rozmowy należy przedstawić dokumenty zaświadczające o studiach, jak również o doświadczeniu zawodowym i obecnie zajmowanym stanowisku; wspomniane dokumenty przyjmowane są jedynie w formie kopii lub kserokopii⁽⁸⁾. Żaden z wymienionych dokumentów nie zostanie zwrócony.

Dane osobowe podane w ramach niniejszej procedury naboru będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽⁹⁾.

⁽⁶⁾ Językami urzędowymi Unii Europejskiej są języki: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

⁽⁷⁾ <https://europa.eu/europass/pl>

⁽⁸⁾ Nie dotyczy to kandydatów pracujących w Parlamencie Europejskim w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur.

⁽⁹⁾ 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 oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

ZAŁĄCZNIK

DYREKCJA GENERALNA DS. BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

(JEDNOSTKA ZATRUDNIAJĄCA 778 PRACOWNIKÓW: 158 urzędników, 22 pracowników zatrudnionych na czas określony i 598 pracowników kontraktowych)

- Zapewnianie bezpieczeństwa Parlamentu Europejskiego, mienia i osób w trzech miejscach pracy, przy pełnym poszanowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa i ochrony w Parlamencie Europejskim oraz zasad określonych przez władze polityczne; świadczenie profesjonalnych i wysokiej jakości usług w zakresie bezpieczeństwa ogólnego i przeciwpożarowego, spełniających najwyższe standardy zawodowe i dostosowanych do działalności parlamentarnej,
- wzmacnianie ogólnego poziomu bezpieczeństwa wszystkich budynków Parlamentu Europejskiego i ich otoczenia poprzez wdrażanie wszystkich decyzji Prezydium dotyczących bezpieczeństwa, a także kontynuowanie procedur weryfikacji bezpieczeństwa wszystkich zewnętrznych usługodawców zatrudnionych w PE (w ramach protokołu ustaleń); zarządzanie programem PE w zakresie elektronicznych środków zaradczych (TSCM),
- zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa w trzech miejscach pracy Parlamentu Europejskiego, określonych na podstawie oceny ryzyka; zapewnianie skutecznych usług w zakresie bezpieczeństwa oraz doraźnych analiz ryzyka na potrzeby przyjmowania publiczności i zarządzania nią podczas ważnych wydarzeń odbywających się w Parlamencie Europejskim;
- zapewnianie rekrutacji i szkolenia pracowników oraz corocznej organizacji operacyjnej ich zadań w zakresie nadzoru i prewencji w celu zagwarantowania najwyższego poziomu profesjonalizmu, kompetencji i motywacji,
- zapewnianie ochrony bezpośredniej przewodniczącemu Parlamentu Europejskiego oraz rozmieszczanie uzbrojonych pracowników odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa punktów strategicznych na terenie Parlamentu,
- utrzymywanie i wzmacnianie relacji z lokalnymi i krajowymi organami krajów przyjmujących w zakresie bezpieczeństwa oraz zacieśnianie współpracy międzyinstytucjonalnej w dziedzinie bezpieczeństwa,
- zapewnianie funkcjonowania systemów bezpieczeństwa fizycznego instytucji w trzech miejscach pracy oraz wyposażenie instytucji w nowe, zaawansowane technologie w zakresie bezpieczeństwa i kontroli dostępu, które będzie można adaptować do przyszłych osiągnięć technologicznych (iPACS);
- działania na rzecz rozwoju partycypacyjnej kultury bezpieczeństwa w Parlamencie Europejskim; opracowywanie kampanii informacyjnych i uświadamiających.

DZIAŁ DS. OCENY RYZYKA

- Przyniesienie się do konsolidacji zarządzania bezpieczeństwem w oparciu o ryzyko – opracowywanie porad w dziedzinie bezpieczeństwa i analiz ryzyka; analizowanie incydentów i wydarzeń zewnętrznych mających wpływ na bezpieczeństwo Parlamentu Europejskiego,
- wzmacnianie wyspecjalizowanej służby dochodzeniowej, w tym poprzez utworzenie wyspecjalizowanego zespołu ds. elektronicznych środków zaradczych; dostosowanie służby do wymogów mandatu DG SAFE,
- wzmacnianie, dzięki włączeniu jednostki „Need to Know” do działu, przepływu informacji i synergii między tą służbą a działem odpowiedzialnym za dogłębną analizę ryzyka wydarzeń w Parlamencie Europejskim,
- zapewnianie wdrożenia procedur wewnętrznych i zarządzanie administracyjnym aspektem poświadczeń bezpieczeństwa, a także wprowadzanie wszelkich środków i procedur związanych z kontrolą bezpieczeństwa pracowników firm zewnętrznych potrzebujących dostępu do budynków Parlamentu Europejskiego, na podstawie protokołu ustaleń podpisanego z władzami belgijskimi,
- utrzymywanie i wzmacnianie, w ramach ogólnego celu DG SAFE, współpracy ze służbami bezpieczeństwa pozostałych instytucji i organami krajowymi państw przyjmujących poprzez aktywny i regularny udział w spotkaniach koordynacyjnych oraz sprawną i stałą wymianę informacji,

- przyczynianie się do zmiany i dostosowania obowiązujących przepisów w różnych obszarach działalności DG SAFE,
- przyczynianie się do konsolidacji profesjonalizacji DG SAFE.

DYREKCJA A

DYREKCJA DS. BEZPOŚREDNIEGO WSPARCIA, OCHRONY I BEZPIECZEŃSTWA (PASS)

- Zapewnianie bezpieczeństwa osób i mienia w trzech miejscach pracy PE zgodnie z zasadami określonymi przez władze polityczne; zapewnienie przyjęcia, bezpośredniej ochrony i stałej pomocy użytkownikom w Parlamencie; zapewnienie skutecznych usług w zakresie bezpieczeństwa i przyjmowania na potrzeby zarządzania odwiedzającymi podczas ważnych wydarzeń w obrębie instytucji; zapewnianie ochrony bezpośredniej przewodniczącemu; wprowadzenie i zorganizowanie służby uzbrojonego personelu,
- koordynowanie na szczeblu dyrekcji wdrażania nowej kompleksowej koncepcji bezpieczeństwa: określanie celów i koordynowanie prac działów dyrekcji PASS; koordynowanie zadań i zapewnianie wymiany informacji między poszczególnymi działami dyrekcji i dyrekcjami DG SAFE,
- reprezentowanie Parlamentu Europejskiego na zewnątrz w swojej dziedzinie kompetencji: zapewnianie łączności i organizowanie niezbędnej współpracy z właściwymi organami krajów przyjmujących i służbami bezpieczeństwa pozostałych instytucji,
- uczestniczenie w ponownej ocenie środków technicznych niezbędnych do zwiększenia bezpieczeństwa w trzech miejscach pracy, przyczynianie się do wzmocnienia i reorganizacji wszystkich wejść do budynków Parlamentu Europejskiego, przyczynianie się do realizacji projektu iPACS.

DZIAŁ DS. AKREDYTACJI

- Wydawanie przepustek i zezwoleń na wstęp do budynków Parlamentu Europejskiego w trzech miejscach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami określonymi w kompleksowej koncepcji bezpieczeństwa, mandatem DG SAFE i nową kulturą bezpieczeństwa Parlamentu Europejskiego,
- zarządzanie ogólnymi i szczegółowymi prawami dostępu do budynków Parlamentu w ścisłej współpracy z pozostałymi działami i dyrekcjami DG SAFE,
- uczestniczenie: w pracach grup roboczych DG SAFE zajmujących się polityką bezpieczeństwa; we współpracy w dziedzinie bezpieczeństwa na szczeblu międzyinstytucjonalnym i na poziomie krajów przyjmujących; w istotnych międzydyrekcyjnych projektach parlamentarnego portfolio projektów, a także wnoszenie wkładu w te prace, współpracę i projekty,
- ścisła współpraca z odpowiednimi służbami przy wyborze, nabywaniu i wdrażaniu elektronicznych systemów akredytacji.

DZIAŁ DS. OCHRONY I BEZPIECZEŃSTWA W BRUKSELI

- Zapewnianie wszelkich funkcji operacyjnych dotyczących bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia w Brukseli, a mianowicie: zapewnianie kontroli dostępu do budynków i instalacji Parlamentu Europejskiego (osoby, pojazdy, dostawy i korespondencja); czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wizyt oficjalnych, posiedzeń i wydarzeń wszelkiego rodzaju; czuwanie nad stosowaniem i przestrzeganiem krajowych i europejskich przepisów w dziedzinie bezpieczeństwa,
- wdrażanie decyzji podjętych przez organy Parlamentu Europejskiego w dziedzinie bezpieczeństwa, a mianowicie: formułowanie opinii na temat organizacji wydarzeń oraz dbanie o to, by instrukcje były stosowane przez pracowników, a także aktywne uczestniczenie, w swojej dziedzinie kompetencji, w opracowywaniu projektów budowy i zagospodarowania budynków oraz uczestniczenie w monitorowaniu prac,
- przyczynianie się do realizacji nowej kompleksowej koncepcji bezpieczeństwa w swoich dziedzinach kompetencji (udział w procedurach selekcji, projektowaniu organizacji, zasad i rozmieszczenia personelu, we wdrażaniu nowej rocznej organizacji operacyjnej oraz w zarządzaniu personelem i jego ocenie),
- zapewnianie łączności z organami krajowymi i organami pozostałych instytucji w dziedzinie bezpieczeństwa (zabezpieczenie dzielnic europejskiej, przestępstwa, utrzymanie porządku publicznego, lepsze praktyki itp.).

DZIAŁ DS. OCHRONY I BEZPIECZEŃSTWA W STRASBURGU

- Wdrażanie decyzji podjętych przez organy Parlamentu Europejskiego w dziedzinie bezpieczeństwa; zapewnianie wszelkich funkcji operacyjnych dotyczących bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia w Strasbourgu; zapewnienie otwarcia i zamknięcia określonych budynków, stref robót i biur; zapewnianie kontroli dostępu do budynków i instalacji Parlamentu Europejskiego (osoby, pojazdy, dostawy i korespondencja),
- przyczynianie się do przekształcenia obiektu w centrum konferencyjne, formułowanie opinii na temat wydarzeń i dbanie o to, by personel stosował się do instrukcji; udział w opracowywaniu projektów budowy i urządzenia budynków oraz udział w nadzorze prac; czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wizyt oficjalnych, posiedzeń i wydarzeń wszelkiego rodzaju; czuwanie nad stosowaniem i przestrzeganiem krajowych i europejskich przepisów w dziedzinie bezpieczeństwa,
- zapewnianie łączności z organami krajowymi i organami pozostałych instytucji w dziedzinie bezpieczeństwa (przestępstwa, utrzymanie porządku publicznego, najlepsze praktyki, organizacja wydarzeń na dużą skalę itp.),
- przyczynianie się do realizacji nowej kompleksowej koncepcji bezpieczeństwa w swoich dziedzinach kompetencji (udział w procedurach selekcji, projektowaniu organizacji, zasad i rozmieszczenia personelu, w zarządzaniu operacyjnym oraz w zarządzaniu personelem i jego ocenie).

DZIAŁ DS. OCHRONY I BEZPIECZEŃSTWA W LUKSEMBURGU

- Zapewnianie funkcji operacyjnych dotyczących bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia w Luksemburgu, a mianowicie: zapewnianie kontroli dostępu do budynków i instalacji Parlamentu Europejskiego; czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wizyt oficjalnych, posiedzeń i wydarzeń wszelkiego rodzaju; czuwanie nad stosowaniem i przestrzeganiem krajowych i europejskich przepisów w dziedzinie bezpieczeństwa,
- wdrażanie decyzji podjętych przez organy Parlamentu Europejskiego w dziedzinie bezpieczeństwa, a mianowicie: wydawanie opinii na temat organizacji wydarzeń i czuwanie nad przestrzeganiem wytycznych przez personel; aktywny udział, w swojej dziedzinie kompetencji, w opracowywaniu projektów budowy i urządzenia budynków oraz udział w nadzorze prac,
- przyczynianie się do realizacji nowej kompleksowej koncepcji bezpieczeństwa w swoich dziedzinach kompetencji (udział w procedurach selekcji, projektowaniu organizacji, zasad i rozmieszczenia personelu, w zarządzaniu operacyjnym oraz w zarządzaniu personelem, również pracownikami agencji ochrony, i jego ocenie),
- zapewnianie łączności z organami krajowymi i organami pozostałych instytucji w dziedzinie bezpieczeństwa,
- inne zadania: dyspozytornia, akredytacja.

DZIAŁ DS. OCHRONY

- Zapewnianie ochrony bezpośredniej przewodniczącemu Parlamentu Europejskiego w trzech miejscach pracy i we wszystkich innych odwiedzanych krajach,
- udział w planowaniu i koordynowaniu systemów ochrony bezpośredniej podczas wydarzeń na dużą skalę, oficjalnych wizyt lub innych działań, w których uczestniczy przewodniczący,
- utrzymywanie współpracy z partnerami wewnętrznymi i zewnętrznymi przy przygotowywaniu działań i wykonywaniu zadań, w szczególności z Działem ds. Protokołu i Gabinetem Przewodniczącego,
- przygotowanie interakcji operacyjnej między uzbrojonym personelem a pozostałymi służbami bezpieczeństwa Parlamentu Europejskiego, w szczególności ze służbą ochrony bezpośredniej przewodniczącego oraz działami ds. ochrony i bezpieczeństwa w Brukseli i Strasbourgu podczas sesji plenarnych i oficjalnych wizyt oraz z uzbrojonym zespołem rozmieszczonym na miejscu,
- utrzymanie wysokiego poziomu współpracy z belgijską policją federalną w celu zapewnienia ciągłego szkolenia zawodowego dla funkcjonariuszy ochrony bezpośredniej i uzbrojonych pracowników.

DYREKCJA B**DYREKCJA DS. PREWENCJI, PIERWSZEJ POMOCY I OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ**

- Koordynacja i organizacja pracy działów dyrekcji oraz kierowanie nimi,
- zapewnianie zgodności z krajowym i europejskim prawodawstwem mającym zastosowanie w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz zapewnianie łączności oraz niezbędnej współpracy z właściwymi organami państw przyjmujących i pozostałych instytucji,
- zapewnianie ochrony instytucji i użytkowników przed pożarami i incydentami technicznymi,
- określanie celów i strategii w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz koordynowanie – w imieniu sekretarza generalnego – wdrażania ich przez wszystkie zainteresowane jednostki organizacyjne,
- uwzględnianie organizacyjnych i operacyjnych aspektów bezpieczeństwa przeciwpożarowego i pomocy w sytuacjach kryzysowych,
- przeprowadzanie analiz ryzyka, dochodzeń i audytów bezpieczeństwa przeciwpożarowego na zasadzie prewencyjnej lub w następstwie incydentów związanych z bezpieczeństwem,
- zapewnianie łączności z organami Parlamentu Europejskiego, doradzanie organom Parlamentu Europejskiego i jego Sekretariatowi w swojej dziedzinie kompetencji, wdrażanie decyzji właściwych organów Parlamentu Europejskiego w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

DZIAŁ PREWENCJI POŻAROWEJ W BRUKSELI

- Wydawanie opinii na temat bezpieczeństwa przeciwpożarowego w odniesieniu do projektów budowy i urządzenia budynków oraz udział w nadzorze prac,
- opracowywanie i wdrażanie środków ochrony przed zagrożeniem pożarem i paniką zgodnie z przepisami krajowymi i europejskimi,
- zapewnianie i koordynowanie szkoleń różnych pracowników instytucji w zakresie pierwszej pomocy, pożaru i ewakuacji; wdrażanie nowej koncepcji ewakuacji i szkolenia personelu w DG SAFE, COMM, INLO, PERS itd.,
- podejmowanie działań w zakresie pierwszej pomocy oraz podczas pożarów i momentów paniki oraz incydentów związanych z eksploatacją budynków,
- wydawanie opinii na temat organizacji wydarzeń i czuwanie nad przestrzeganiem wytycznych,
- zapewnianie łączności z organami krajowymi i pozostałymi instytucjami w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- wdrażanie decyzji podjętych przez organy Parlamentu Europejskiego w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

DZIAŁ PREWENCJI POŻAROWEJ W STRASBURGU

- Wydawanie opinii na temat bezpieczeństwa przeciwpożarowego w odniesieniu do projektów budowy i urządzenia budynków oraz udział w nadzorze prac,
- opracowywanie i wdrażanie środków ochrony przed zagrożeniem pożarem i paniką zgodnie z przepisami krajowymi i europejskimi,
- wydawanie opinii na temat organizacji wydarzeń i czuwanie nad przestrzeganiem wytycznych;
- podejmowanie działań w zakresie pierwszej pomocy oraz podczas pożarów i momentów paniki oraz incydentów związanych z eksploatacją budynków,
- zapewnianie łączności z organami krajowymi i organami pozostałych instytucji w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- zapewnianie i koordynowanie szkoleń różnych pracowników instytucji w zakresie pierwszej pomocy, pożaru i ewakuacji,
- wdrażanie decyzji podjętych przez organy Parlamentu Europejskiego w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

DZIAŁ PREWENCJI POŻAROWEJ W LUKSEMBURGU

- Opracowywanie i wdrażanie środków ochrony przed zagrożeniem pożarem i paniką zgodnie z przepisami krajowymi i europejskimi,
- wydawanie opinii na temat bezpieczeństwa przeciwpożarowego w odniesieniu do projektów budowy i urządzenia budynków oraz udział w nadzorze prac,
- wydawanie opinii na temat organizacji wydarzeń i czuwanie nad przestrzeganiem wytycznych,
- podejmowanie działań w zakresie pierwszej pomocy oraz podczas pożarów i momentów paniki oraz incydentów związanych z eksploatacją budynków,
- zapewnianie łączności z organami krajowymi i organami pozostałych instytucji w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- wdrażanie decyzji podjętych przez organy Parlamentu Europejskiego w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- zapewnianie i koordynowanie szkoleń różnych pracowników instytucji w zakresie pierwszej pomocy, pożaru i ewakuacji.

DZIAŁ SZKOLENIA Z ZAKRESU OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ I BEZPIECZEŃSTWA

- Koordynowanie działań prowadzonych na poziomie Dyrekcji B i działów operacyjnych;
- udział we wdrażaniu i dostosowywanie nowej kompleksowej koncepcji bezpieczeństwa w swoich dziedzinach kompetencji,
- zapewnianie ujednolicenia operacyjnych procedur bezpieczeństwa instytucji w swoich dziedzinach kompetencji,
- organizowanie specjalnych kursów szkoleniowych dotyczących zapobiegania pożarom i zarządzania nimi dla zespołów w odpowiednich działach DG SAFE,
- udział w inicjatywach komunikacyjnych, szkoleniach i kampaniach uświadamiających dla pracowników instytucji w dziedzinie zapobiegania pożarom i zarządzania nimi, a ogólniej w dziedzinie kultury bezpieczeństwa, we współpracy z właściwymi służbami,
- koordynowanie szkoleń wszystkich podmiotów zaangażowanych w zapewnianie bezpieczeństwa osób i mienia oraz w zapobieganie wypadkom.

DYREKCJA C**DYREKCJA DS. STRATEGII I ZASOBÓW**

- Kształtowanie i prowadzenie polityki zarządzania personelem uwzględniającej specyfikę DG SAFE i przystosowanej do jej potrzeb, zakładającej optymalizację zasobów ludzkich w poszczególnych obszarach działalności oraz wstępne i ustawiczne szkolenie personelu, a także konsolidacja nowej rocznej organizacji operacyjnej zadań nadzoru i prewencji w Brukseli i Strasburgu,
- zapewnianie przez cały czas (24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu) za pośrednictwem jednego centrum kontroli bezpieczeństwa w trzech miejscach pracy właściwego funkcjonowania systemów bezpieczeństwa Parlamentu Europejskiego poprzez gromadzenie i rozpowszechnianie odpowiednich informacji między działami, wdrażanie wspólnych procedur zarządzania kryzysowego i reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz koordynację ewentualnych interwencji,
- budżetowe i finansowe zarządzanie umowami, programowaniem i zamówieniami DG SAFE – koordynacja, wsparcie, doradztwo i pomoc dla wszystkich służb DG SAFE w celu zapewnienia przygotowania i wykonania budżetu oraz programowania i działań następczych w odniesieniu do przetargów DG,
- dopilnowanie instalacji, prawidłowego funkcjonowania i konserwacji systemów bezpieczeństwa fizycznego instytucji w trzech miejscach pracy – wprowadzenie w instytucji nowoczesnej koncepcji bezpieczeństwa oraz nowoczesnych technologii w tym obszarze oraz dbanie o ich nieprzerwane funkcjonowanie (iPACS),
- wdrażanie decyzji Prezydium dotyczących podniesienia poziomu ochrony wszystkich budynków Parlamentu w trzech miejscach pracy oraz utworzenia zewnętrznych stref bezpieczeństwa wokół tych budynków,

- ocena, dostosowanie i harmonizacja środków bezpieczeństwa stosowanych w biurach informacyjnych Parlamentu Europejskiego w państwach członkowskich,
- zapewnianie funkcji sekretariatu komitetu sterującego ds. zarządzania bezpieczeństwem („Security Management Steering Committee”) oraz zarządzanie siecią osób kontaktowych ds. bezpieczeństwa („Network of Security Correspondents”).

DYSPOZYTORNIA

- Zapewnianie całodobowego dyżuru przez 7 dni w tygodniu, monitorowanie i zapewnianie informacji zwrotnych w odniesieniu do wszystkich kwestii dotyczących bezpieczeństwa ogólnego i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, z zachowaniem spójności działań w trzech miejscach pracy Parlamentu Europejskiego; realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem ogólnym i bezpieczeństwem przeciwpożarowym poza godzinami pracy (w nocy, w weekendy i dni świąteczne) w Brukseli i Strasburgu,
- zapewnianie optymalnej komunikacji i proaktywnych interakcji z Dyrekcjami A i B w DG SAFE oraz ogólnie ze wszystkimi służbami Parlamentu Europejskiego; każdorazowo w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej mającej wpływ na działalność służb Parlamentu Europejskiego bieżące dostosowywanie rozwiązań w obszarze bezpieczeństwa do potrzeb instytucji, zapewnianie skutecznej łączności między zaangażowanymi służbami, jak również komunikacji z krajowymi służbami ratowniczymi i bezpieczeństwa,
- projekty strategiczne – utworzenie nowych dyspozytorni w Strasburgu i Luksemburgu we współpracy z odpowiednimi działami DG SAFE i DG INLO / DG ITEC / DG LINC,
- zbadanie kwestii internalizacji usług w Luksemburgu przy jednoczesnym zagwarantowaniu ciągłości pracy agencji ochrony; kontynuowanie istniejących procesów/procedur zgodnie z normami obowiązującymi w dyspozytorniach w Brukseli i Strasburgu, w ścisłej współpracy z Działem Prewencji Pożarowej w Luksemburgu oraz Działem ds. Ochrony i Bezpieczeństwa w Luksemburgu,
- oferowanie pomocy posłom, personelowi, delegacjom oraz osobom odwiedzającym w godzinach pracy przy współpracy działów bezpieczeństwa i prewencji; zapewnianie bezpośredniej pomocy poza godzinami pracy instytucji w celu zapewnienia takiej samej ciągłości działania, tj. gromadzenie informacji, a następnie ich przetwarzanie i klasyfikacja; opracowywanie odpowiednich rozwiązań, koordynacja działań i zapewnianie ich monitorowania.

DZIAŁ DS. KADR I PLANOWANIA

- Prowadzenie, w odniesieniu do kwestii kadrowych i planowania, internalizacji usług w Luksemburgu; skuteczne zarządzanie zasobami ludzkimi DG: przebieg kariery zawodowej urzędników i innych pracowników (konkursy, nabór, ocena pracownika, mobilność, działania zewnętrzne, dymisje, świadczenia itd.), warunki pracy, stanowiska w schemacie organizacyjnym oraz pula budżetowe DG,
- konsolidacja nowej rocznej organizacji operacyjnej 600 pracowników DG SAFE, rozwijanie synergii ze służbami operacyjnymi, w szczególności komórką „Need to Know” w celu zaspokojenia potrzeb instytucji w zakresie bezpieczeństwa w zależności od działalności parlamentarnej, a także zagwarantowania pracownikom możliwości pogodzenia życia zawodowego i prywatnego; opracowywanie narzędzi IT służących planowaniu, aby sprostać wymogom instytucji w obszarze zdolności, elastyczności i przejrzystości,
- opracowanie programu profesjonalizacji pracowników ochrony i zarządzania umiejętnościami, dostosowanego do potrzeb DG SAFE; wdrożenie zintegrowanego narzędzia zarządzania rozwojem umiejętności; określenie potrzeb szkoleniowych DG w celu pozyskania nowych umiejętności i technik ochrony, a także w celu sprostania wymogom bezpieczeństwa PE; sporządzenie planu szkoleń DG i monitorowanie jego prawidłowego wdrożenia, tak aby zrealizować cele szkoleniowe,
- wdrażanie polityki dobrego samopoczucia w pracy w DG SAFE, aby zagwarantować pracownikom DG SAFE możliwie najlepsze warunki pracy w zgodzie z obowiązującymi przepisami,
- nadanie ostatecznego kształtu ogólnej wizji przestrzeni biurowej zajmowanej przez DG SAFE, zarządzanie sprzętem podlegającym inwentaryzacji, wyposażeniem i roczną dostawą odzieży służbowej i ochronnej.

DZIAŁ DS. BUDŻETU

- Zarządzanie budżetem: koordynacja, wsparcie jednostek operacyjnych w systemie zarządzania finansowego, doradztwo i pomoc dla działów w celu zapewnienia przygotowania i wykonania budżetu; monitorowanie budżetowe i monitorowanie realizacji zamówień i/lub formularzy zamówień (przygotowanie i monitorowanie dokumentacji zobowiązań, płatności i nakazów odzyskania środków oraz zarządzanie dochodami przeznaczonymi na określony cel); regulowanie wydatków na zapewnienie bezpieczeństwa Domów Europejskich,

- zamówienia publiczne i umowy: sporządzanie i monitorowanie rocznego programu zamówień; wsparcie, doradztwo i pomoc dla wszystkich służb operacyjnych DG SAFE oraz koordynacja ich działań; redagowanie zaproszeń do składania ofert, ogłaszanie procedur przetargowych, zarządzanie zamówieniami publicznymi i ich monitorowanie aż do momentu udzielenia zamówienia i podpisania umów; umowne monitorowanie realizacji umów, przygotowywanie aneksów i rozstrzyganie sporów/nakładanie sankcji,
- kontrolowanie ex ante procedur przetargowych i wszystkich aktów budżetowych, należytego sporządzania finansowego spisu inwentarza oraz przechowywania wszystkich aktów budżetowych i dokumentów potwierdzających oraz dokumentów związanych z procedurami udzielania zamówień publicznych,
- sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z działalności, odpowiedzi na rezolucje budżetowe i pytania ze strony Parlamentu (komisje BUDG i CONT) oraz organów kontroli (audytor wewnętrzny, Trybunał Obrachunkowy); monitorowanie kluczowych wskaźników efektywności działu (zamówienia i budżet); monitorowanie minimalnych standardów kontroli wewnętrznej, w tym funkcji krytycznych i rejestru ryzyka,
- reprezentowanie DG SAFE w grupie roboczej FMP, międzydyrekcyjnej grupie sterującej ds. finansów i EMAS, GIDOC, Komitecie sterującym ERMS, Komitecie sterującym GEDA.

DZIAŁ DS. TECHNOLOGII I BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI

- Zapewnienie instalacji, prawidłowego funkcjonowania i konserwacji systemów bezpieczeństwa fizycznego w trzech miejscach pracy instytucji (Bruksela, Strasburg, Luksemburg); wyposażenie instytucji w nowoczesną koncepcję i technologię bezpieczeństwa oraz zapewnienie jej stałego funkcjonowania (iPACS),
 - zapewnienie działań w obszarze ICT, wsparcia informatycznego i rozwoju systemów informacyjnych,
 - zapewnienie planowania i realizacji zamówień oraz wykonania budżetu i wydatków finansowych związanych z systemami technologicznymi i bezpieczeństwem fizycznym,
 - zapewnienie monitorowania instalacji i systemów bezpieczeństwa fizycznego w biurach kontaktowych Parlamentu Europejskiego we współpracy z pozostałymi odpowiednimi służbami,
 - opracowanie polityki bezpieczeństwa informacji, zarządzanie wdrażaniem tej polityki oraz kontrola tego procesu.
-