

Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej**Ogłoszenie o naborze na stanowisko zastępcy dyrektora wykonawczego ds. zarządzania informacjami i procesów Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej****(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszerogowania AD 13)****COM/2021/20059**

(2021/C 102 A/03)

Kim jesteśmy?

Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej (Frontex) została ustanowiona na mocy rozporządzenia w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej⁽¹⁾. Agencja jest następcą Europejskiej Agencji Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (ustanowionej na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 2007/2004⁽²⁾). Obecny mandat Agencji ustanowiono rozporządzeniem (UE) 2019/1896, które weszło w życie w dniu 4 grudnia 2019 r.

Siedzibą Agencji jest Warszawa (Polska). Obecnie trwa proces znacznego zwiększania liczby pracowników Agencji, aby zapewnić realizację rozszerzonych zadań powierzonych jej w oparciu o nowe rozporządzenie.

Nowe rozporządzenie w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej przewiduje utworzenie stałej służby Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej, która do 2027 r. liczyć ma do 10 000 członków personelu operacyjnego i która będzie rozmieszczona wzdłuż zewnętrznych granic lądowych, morskich i powietrznych Unii Europejskiej i strefy Schengen. Rozporządzenie znacznie wzmacnia również rolę Agencji w dziedzinie powrotów nielegalnie przebywających obywateli kraju trzeciego, przez co odgrywa ona kluczową rolę we wspólnym unijnym systemie powrotów zapowiedzianym w nowym pakcie o migracji i azylu, tak by przeprowadzanie powrotów funkcjonowało dobrze w praktyce. Priorytetem jest, aby Agencja stała się pionem operacyjnym w ramach unijnej polityki w zakresie powrotów.

Dzięki utworzeniu stałej służby – pierwszej mundurowej europejskiej służby egzekwowania prawa – Frontex zyskał wyjątkową, pionierską okazję do tego, by stać się częścią unijnego pionu operacyjnego ds. europejskiego zintegrowanego zarządzania granicami. Ustanowienie i funkcjonowanie stałej służby wiąże się z różnymi nowymi wyzwaniem i zagrożeniami prawnymi. Wybrany kandydat będzie miał okazję, by znacznie przyczynić się do stosowania prawa UE w tej dziedzinie poprzez opracowywanie kreatywnych rozwiązań prawnych we współpracy z partnerami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Do głównych zadań Agencji należą:

- udzielanie państwom członkowskim UE pomocy operacyjnej i technicznej na ich granicach zewnętrznych poprzez koordynację wspólnych operacji w zakresie kontroli granic, w tym rozmieszczanie stałej służby Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej, a także statków, statków powietrznych i innego sprzętu,
- w ramach swojego mandatu – koordynacja działań w zakresie ochrony granic i egzekwowania prawa stanowiąca element bezpieczeństwa morskiego we współpracy z organami krajowymi i agencjami UE, takimi jak Europol, EMSA i EFCA,
- monitorowanie sytuacji na granicach zewnętrznych UE i analiza ryzyka w odniesieniu do wszystkich aspektów europejskiego zintegrowanego zarządzania granicami, w tym ocena zdolności organów kontroli granicznej państw członkowskich UE do stawienia czoła presji migracyjnej i różnym wyzwaniom na ich granicach zewnętrznych,
- przy pełnym poszanowaniu praw podstawowych, pomoc państwom członkowskim w odsyłaniu obywateli państw spoza UE, którzy nie mają prawa do pozostania na terytorium UE,

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1896 z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz uchylenia rozporządzeń (UE) nr 1052/2013 i (UE) 2016/1624 (Dz.U. L 295 z 14.11.2019, s. 1).

⁽²⁾ Rozporządzenie Rady (WE) nr 2007/2004 z dnia 26 października 2004 r. ustanawiające Europejską Agencję Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. L 349 z 25.11.2004, s. 1).

- opracowywanie programów szkoleniowych dla funkcjonariuszy europejskich straży granicznych i przybrzeżnych,
- monitorowanie nowych osiągnięć technologicznych w dziedzinie kontroli granicznej oraz działanie jako łącznik między instytucjami badawczymi, przemysłem i krajowymi organami straży granicznej i przybrzeżnej,
- w ramach swojego mandatu – współpraca z organizacjami UE i organizacjami międzynarodowymi w dziedzinie zarządzania strażą graniczną i przybrzeżną, bezpieczeństwa i zapobiegania przestępczości transgranicznej (w tym terroryzmowi),
- udzielanie wsparcia państwom spoza UE w kontekście współpracy technicznej i operacyjnej w ramach europejskiego zintegrowanego zarządzania granicami i polityki stosunków zewnętrznych UE.

Więcej informacji można znaleźć na naszej stronie: <http://www.frontex.europa.eu>.

Co oferujemy?

Pod nadzorem dyrektora wykonawczego **zastępcą dyrektora wykonawczego ds. zarządzania informacjami i procesów Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej** nadzoruje i koordynuje pracę odpowiednich działów i jest odpowiedzialny za:

- wspieranie dyrektora wykonawczego i zarządu i asystowanie im w strategicznym rozwoju Fronteksu poprzez udzielanie porad i dzielenie się wiedzą fachową w przydzielonym obszarze odpowiedzialności,
- wspieranie dyrektora wykonawczego i asystowanie mu w przygotowywaniu posiedzeń zarządu i wdrażaniu jego decyzji w przydzielonym obszarze odpowiedzialności,
- nadzorowanie przygotowywania i realizacji programowania wieloletniego i rocznego programu prac w ramach przydzielonego obszaru odpowiedzialności oraz składanie dyrektorowi wykonawczemu i zarządowi sprawozdań z ich realizacji,
- planowanie, kierowanie i koordynowanie wykorzystania zasobów Agencji potrzebnych do realizacji działań w przydzielonym obszarze odpowiedzialności, dążąc przy tym do osiągnięcia jak największej skuteczności, podniesienia wydajności i zapewnienia wysokiej jakości produktów i usług,
- zapewnianie wykonania decyzji podjętych w trakcie posiedzenia rady operacyjnej i dyrektorów Agencji w ramach przydzielonego obszaru odpowiedzialności,
- zapewnianie przywództwa i wyznaczanie kierunku działań swoim pracownikom w odpowiednich działach w zakresie realizacji powierzonych mu zadań i celów,
- kierowanie planowaniem biznesowym i monitorowanie go, jak również zarządzanie wynikami i jakością w przydzielonym obszarze odpowiedzialności oraz składanie dyrektorowi wykonawczemu sprawozdań z wyników tych działań,
- utrzymywanie strategicznych powiązań z partnerami zewnętrznymi i zainteresowanymi stronami istotnymi dla przydzielonego obszaru odpowiedzialności,
- promowanie skutecznej współpracy między działami i kierowanie nią,
- reprezentowanie Fronteksu na posiedzeniach i konferencjach wyjazdowych zgodnie z wymogami dyrektora wykonawczego,
- zastępowanie dyrektora wykonawczego pod jego nieobecność, zgodnie z wewnętrznym systemem zastępstwa,
- wykonywanie wszelkich innych zadań lub celów powierzonych mu przez dyrektora wykonawczego.

Zakres obowiązków **zastępcy dyrektora wykonawczego ds. zarządzania informacjami i procesów Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej** obejmuje:

- kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac działu Jednostka Centralna ETIAS (europejski system informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż) oraz działu Finanse, Cyfryzacja i Bezpieczeństwo,

- nadzorowanie rozwijania, utrzymywania i zabezpieczania przepływu informacji i danych wymaganych w codziennej pracy operacyjnej Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz w celu umożliwienia ponownej modernizacji funkcji wsparcia administracyjnego,
- wspieranie dyrektora wykonawczego jako urzędnika zatwierdzającego Agencji poprzez nadzorowanie i koordynowanie funkcji związanych z horyzontalnym zarządzaniem finansami, w tym zarządzaniem umowami, a także nadzorowanie i koordynowanie usług w zakresie ochrony i zarządzania obiektami,
- nadzór nad koordynacją i spójnością działań Fronteksu w zakresie rozwoju, funkcjonowania i gotowości operacyjnej wszystkich systemów i sieci ICT wykorzystywanych przez Agencję,
- koordynowanie współpracy Agencji z krajowymi organami ds. zintegrowanego zarządzania granicami w odniesieniu do codziennego funkcjonowania systemów wymiany informacji,
- nadzorowanie i koordynowanie wdrażania europejskiego systemu informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż we współpracy z odpowiednimi wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami,
- koordynowanie działań Agencji związanych z realizacją programu interoperacyjności.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Idealny kandydat musi być wybitnym i dynamicznym profesjonalistą spełniającym następujące kryteria naboru:

a) Umiejętności i doświadczenie w zakresie zarządzania:

- gruntowne i potwierdzone 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 kontaktach i współpracy w kwestiach operacyjnych, strategicznych i politycznych,
- umiejętność opracowywania i ustanawiania procesów i struktur w różnych dziedzinach działalności oraz zarządzania zmianami i nadzoru nad nimi przy wykorzystaniu nowych metod ulepszeń,
- umiejętność ustalania i aktualizacji celów w zakresie ogólnych ram strategicznych Agencji, przekładania priorytetów Agencji i wytycznych politycznych na wymierne cele operacyjne oraz opracowywania dobrze zorganizowanych i odpowiadających logicznym etapom planów, w oparciu o właściwe zrozumienie priorytetów,
- umiejętność kierowania dyskusjami i osiągania jak najlepszych wyników bez narażania na szwank owocnych stosunków roboczych z innymi zaangażowanymi stronami,
- umiejętność zapewniania pracownikom poczucia sprawczości przy jednoczesnym zagwarantowaniu, że rozumieją oni, czego się od nich oczekuje i w jaki sposób ich praca przyczynia się do realizacji celów Agencji,
- umiejętność rozwijania i wspierania rozwoju kariery i możliwości uczenia się pracowników,
- umiejętność budowania owocnych i opartych na współpracy stosunków roboczych z dyrektorem wykonawczym, pozostałymi zastępcami dyrektora wykonawczego i innymi kolegami w Agencji.

b) Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie:

- dogłębna znajomość i zrozumienie mandatu, misji, celów i zadań Agencji, jak również zrozumienie ich następstw praktycznych i operacyjnych,
- bardzo dobra znajomość polityki i ram prawnych UE dotyczących przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości, w szczególności dziedziny zarządzania granicami i powrotów, w tym ram prawnych dotyczących praw podstawowych, a także zrozumienie czynników stymulujących rozwój tego obszaru polityki,

- gruntowne zrozumienie sytuacji w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego w UE, a także ram prawnych i praktycznych mechanizmów współpracy między organami bezpieczeństwa wewnętrznego na szczeblu krajowym i unijnym, w szczególności w odniesieniu do obszarów działalności związanych z mandatem Fronteksu,
- należyte zrozumienie morskiego wymiaru mandatu Fronteksu,
- wiedza i praktyczne doświadczenie w zakresie spraw finansowych i budżetowych, a także procedur udzielania zamówień publicznych w środowisku UE,
- [pożądany] dyplom ukończenia studiów wyższych w dziedzinach związanych z mandatem i działalnością Agencji.

c) *Cechy osobiste:*

- doskonale umiejętności analityczne, organizacyjne i decyzyjne, w tym umiejętność wyznaczania jasnych priorytetów,
- doskonała umiejętność rozwijania i utrzymywania skutecznych stosunków roboczych z wieloma wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami oraz zrozumienia dynamiki organizacyjnej, w tym dobrego wycucia delikatnych kwestii strategicznych i politycznych,
- doskonała umiejętność wykazania strategicznego zrozumienia i wytyczenia wizji przy szybkim uwzględnieniu aspektów krytycznych oraz przełożenia ich na wizję strategiczną,
- doskonale umiejętności w zakresie prezentacji, udokumentowana zdolność do skutecznej współpracy z zainteresowanymi stronami w służbach operacyjnych, organach rządowych i środowisku politycznym,
- udokumentowana umiejętność jasnego komunikowania i prezentowania złożonych tematów w prosty sposób, zarówno ustnie, jak i pisemnie, w tym w relacjach z personelem,
- udokumentowana umiejętność pozyskiwania informacji od pracowników, partnerów i zainteresowanych stron oraz ich słuchania,
- umiejętność utrzymywania skutecznych, uprzejmych i pełnych szacunku kontaktów międzyludzkich.

Wymagania wobec kandydatów (wymagania kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie pod warunkiem spełnienia następujących wymogów formalnych, których spełnienie musi nastąpić **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- *Obywatelstwo*: kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa stowarzyszonego w ramach Schengen.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych*: kandydat powinien 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 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w obszarze działalności Agencji.

^(?) Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wówczas, jeżeli stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński, rodzicielski lub adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli został udzielony w ramach umowy o pracę. Studia doktoranckie, nawet bez wynagrodzenia, zalicza się do okresu doświadczenia zawodowego w maksymalnym wymiarze trzech lat, o ile zakończyły się uzyskaniem stopnia doktora. Dany okres może być policzony tylko raz.

- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym⁽⁴⁾ w dziedzinie związanej z ogłaszanym stanowiskiem.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽⁵⁾ 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 wypełnić (w terminie składania zgłoszeń) powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracownika Unii Europejskiej zatrudnionego 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⁽⁶⁾).

Procedura naboru i powołanie

Zastępca dyrektora wykonawczego zostanie powołany przez zarząd Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej z listy kandydatów przygotowanej przez Komisję Europejską.

W celu utworzenia takiej listy Komisja Europejska przeprowadza nabór 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⁽⁷⁾).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację 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 zdecyduje, którzy kandydaci 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 zastępcy dyrektora wykonawczego Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dykcję generalną, w której gestii leżą stosunki z tą Agencją⁽⁸⁾.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządza listę trzech kandydatów najlepiej spełniających wymagania, która zostanie przekazana zarządowi Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej. Zarząd może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, zanim powoła zastępcę dyrektora wykonawczego z listy kandydatów figurujących na liście Komisji. Umieszczenie kandydata na wspomnianej liście nie gwarantuje zatrudnienia.

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 naboru będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim lub francuskim⁽⁹⁾.

⁽⁴⁾ 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.

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

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

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Chyba że dany członek Komisji delegował do tego zadania inną osobę, zgodnie z decyzjami Komisji z dnia 5 grudnia 2007 (PV(2007) 1811) i z dnia 30 września 2020 r. (PV(2020) 2351).

⁽⁹⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależnej korzyści.

Polityka równych szans

Komisja Europejska oraz Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej stosują politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽¹⁰⁾.

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej ⁽¹¹⁾.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszerogowania AD 13 ⁽¹²⁾. W zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego 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 lat, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej mającym zastosowanie w momencie powołania.

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

Miejscem zatrudnienia jest Warszawa, Polska, gdzie znajduje się siedziba Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej.

Stanowisko jest dostępne od zaraz.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji zastępca dyrektora wykonawczego będzie musiał 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/jej niezależności.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie wymagania kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego na wyższych stanowiskach oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań 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/>.

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 on-line (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

⁽¹⁰⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

⁽¹²⁾ Od dnia 1 lipca 2020 r. współczynnik korygujący dla Polski mający zastosowanie do wynagrodzeń urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 70,9 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **23 kwietnia 2021 r., o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja elektroniczna nie będzie już 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 poszczególnych 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 ⁽¹³⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽¹³⁾ 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).