

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

EUROPEJSKI KOMITET EKONOMICZNO-SPOŁECZNY

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 25/2021

na stanowisko dyrektorki/dyrektora Dyrekcji D – Komunikacja i Stosunki Międzyinstytucjonalne

(Publikacja zgodnie z art. 29 ust. 1 i ust. 2 regulaminu pracowniczego)

(2021/C 150 A/01)

Termin nadsyłania zgłoszeń: 28 maja 2021 r. do godz. 12.00 (czasu brukselskiego)**1. Wolne stanowisko: AD 14****2. Obowiązki**

Pozostając pod bezpośrednim zwierzchnictwem sekretarza generalnego osoba zajmująca to stanowisko będzie zarządzała Dyrekcją Komunikacji i Stosunków Międzyinstytucjonalnych (Dyrekcja D) Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego (EKES-u). Dyrekcja D składa się z ok. 60 osób, a jej budżet wynosi ok. 1,5 mln EUR. Dyrektorka/dyrektor odpowiada za strategiczny rozwój Dyrekcji.

Zadania są następujące:

- organizacja, koordynacja i nadzór prac różnych działów i sektora, które tworzą Dyrekcję D: Prasa; Wizyty i Publikacje; Informacje Online; Stosunki Międzyinstytucjonalne; Stosunki z Krajowymi Radami Społeczno-Gospodarczymi i Społeczeństwem Obywatelskim oraz sektor obejmujący Centrum Informacyjne i Zarządzanie Dokumentami, a także zarządzaniu tymi jednostkami,
- opracowywanie i wdrażanie strategicznego planu komunikacji,
- rozwijanie kontaktów strategicznych z kierownictwem i członkiniami/członkami Komitetu; zapewnianie obsługi administracyjnej Komisji Komunikacji EKES-u i zarządzanie nią,
- nadzorowanie i rozwijanie kontaktów z mediami i różnymi organizacjami i sieciami społeczeństwa obywatelskiego oraz propagowanie prac EKES-u,
- rozwijanie kontaktów międzyinstytucjonalnych w dziedzinach, którymi zajmuje się Dyrekcja,
- udział w posiedzeniach Prezydium,
- udział w posiedzeniach Zarządu Sekretariatu EKES-u, a w związku z tym – udział w opracowywaniu i aktualizacji planu rozwoju oraz w wykonywaniu decyzji,
- promowanie działalności i opinii Komitetu oraz rozwijanie odpowiednich funkcji,
- zarządzanie zasobami ludzkimi Dyrekcji,

- zarządzanie zasobami finansowymi Dyrekcji (pełnienie subdelegowanych przez sekretarza generalnego obowiązków urzędnika zatwierdzającego).

Kim jesteśmy:

Europejski Komitet Ekonomiczno-Społeczny (EKES) jest organem doradczym Unii Europejskiej, w skład którego wchodzi przedstawiciele organizacji pracodawców, pracowników oraz innych podmiotów reprezentujących społeczeństwo obywatelskie, w szczególności w sferze społeczno-gospodarczej, obywatelskiej, zawodowej i kulturalnej. Umożliwia on organizacjom społeczeństwa obywatelskiego państw członkowskich zajmowanie stanowiska na poziomie europejskim i w ten sposób przyczynia się do umocnienia demokratycznej legitymizacji Unii Europejskiej i do zwiększenia skuteczności jej działań.

Dyrekcja D dąży do tego, by stanowisko EKES-u zostało wysłuchane tam, gdzie się ono liczy, a także, by zwiększyć widoczność prac Komitetu oraz poziom wiedzy o nim i jego wartości dodanej zarówno w Brukseli, jak i w państwach członkowskich. Celem Dyrekcji jest wspomoczenie członków i pracowników Komitetu w przekazywaniu jego przesłania oraz udział w dostrzegalnym, wiarygodnym i uznanym dialogu z innymi instytucjami i zorganizowanym społeczeństwem obywatelskim, przy jednoczesnym zapewnieniu szerokiego wachlarza narzędzi i usług komunikacyjnych. Zacieśniając współpracę z instytucjami UE, Dyrekcja stara się jak najbardziej zwiększyć wpływ i wartość dodaną EKES-u w europejskim procesie decyzyjnym i tym samym udział społeczeństwa obywatelskiego w kształtowaniu polityki europejskiej.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej EKES-u: <http://www.eesc.europa.eu>.

Co oferujemy:

- przyjazne i dynamiczne środowisko pracy, w którym wysoko cenione są skuteczne zarządzanie, silny zmysł inicjatywy, umiejętność działania w zespole i elastyczność,
- nowoczesne podejście do zasobów ludzkich sprzyjające elastycznej organizacji pracy w celu zapewnienia lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym.

3. Kwalifikowalność

Organ powołujący podjął decyzję o rozpoczęciu procedury naboru na stanowisko dyrektorki/dyrektora zgodnie z art. 29 ust. 1 i ust. 2 regulaminu pracowniczego Unii Europejskiej.

W dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń, kandydatki/kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

a) Warunki ogólne

- posiadanie obywatelstwa ⁽¹⁾ jednego z państw członkowskich UE i korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- wypełnienie wszelkich zobowiązań wynikających z przepisów dotyczących pełnienia służby wojskowej,
- posiadanie odpowiednich referencji potwierdzających zdolność do wykonywania obowiązków ⁽²⁾, zwraca się uwagę kandydatów na ograniczenia nałożone przez Regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej dotyczące podejmowania działalności dodatkowej, urzędów obieralnych oraz konfliktu interesów (art. 11, 11a, 12b, 13 i 15 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej),
- posiadanie sprawności fizycznej adekwatnej do wykonywanych obowiązków ⁽³⁾,
- nie przekracza wieku emerytalnego, który w wypadku urzędników UE jest osiągnięty na koniec miesiąca, w którym dana osoba kończy 66 lat;

b) Warunki specjalne**(i) Wymagane kwalifikacje i umiejętności**

Kandydaci muszą posiadać poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim, potwierdzony dyplomem ⁽⁴⁾ oficjalnie uznawanym w jednym z państw członkowskich UE w dziedzinie związanej z zakresem obowiązków opisanym w pkt 2:

- odpowiadający studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej 4 lata, w przypadku gdy normalny czas trwania takich studiów wynosi co najmniej cztery lata,

⁽¹⁾ Zgodnie z art. 28 lit. a) regulaminu pracowniczego.

⁽²⁾ Przed zatrudnieniem kandydat, który pomyślnie przeszedł procedurę rekrutacyjną, zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z akt policyjnych.

⁽³⁾ Przed mianowaniem na stanowisko wybrany kandydat zostanie poddany badaniom medycznym w jednym z centrów medycznych UE w celu potwierdzenia spełniania przez niego wymagań art. 28 lit. e) regulaminu pracowniczego.

⁽⁴⁾ Pod uwagę będą brane tylko dyplomy i świadectwa, które zostały wydane w państwie członkowskim UE lub są przedmiotem zaświadczeń stwierdzających równoważność wydanych przez organy państwa członkowskiego UE.

lub

- odpowiadający studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej 3 lata oraz co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w odpowiedniej dziedzinie zdobyte po uzyskaniu dyplomu, w przypadku gdy normalny czas trwania takich studiów wynosi co najmniej trzy lata. To roczne doświadczenie zawodowe nie będzie uwzględniane przy ocenie doświadczenia zawodowego, o którym mowa w pkt 3 lit. b) ppkt (ii).

(ii) Wymagane doświadczenie zawodowe

Kandydaci muszą posiadać doświadczenie zawodowe powiązane z opisywanym stanowiskiem pracy wynoszące co najmniej piętnaście lat, w tym co najmniej pięć lat na stanowiskach kierowniczych, zdobyte po uzyskaniu kwalifikacji, o których mowa w pkt 3 lit. b) ppkt (i).

(iii) Znajomość języków

Kandydaci muszą posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz dobrą znajomość innego języka urzędowego Unii Europejskiej. Ze względu na charakter zadań niezbędna jest dobra (co najmniej poziom B2 według europejskiego systemu opisu kształcenia językowego) znajomość języka angielskiego i francuskiego w mowie oraz w piśmie.

Informuje się kandydatów, że wymogi językowe w niniejszym ogłoszeniu o naborze zostały określone w interesie służby, co oznacza, że nowy dyrektor/nowa dyrektorka musi być natychmiast gotowy/gotowa do wykonywania swoich zadań i zdolny/zdolna do skutecznej komunikacji w swojej codziennej pracy. Od dawna stosuje się praktykę używania głównie języka angielskiego i francuskiego do komunikacji wewnętrznej w EKES-ie i są to również języki najczęściej potrzebne w komunikacji z podmiotami zewnętrznymi.

W przypadku urzędników UE:

Zgodnie z art. 29 ust. 1 lit. a) ppkt (i) regulaminu pracowniczego zainteresowanie tym stanowiskiem mogą wykazać urzędnicy EKES-u znajdujący się co najmniej w grupie szaszerogowania AD 14. Jeżeli kandydatura zostanie pomyślnie przyjęta, urzędnik zostanie powołany w jego obecnej grupie szaszerogowania.

Zgodnie z art. 29 ust. 1 lit. a) ppkt (iii) regulaminu pracowniczego urzędnicy EKES-u w grupie szaszerogowania AD 13 i posiadający co najmniej dwa lata stażu pracy w tej grupie szaszerogowania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia kandydatury będą awansowani na stanowisko w grupie szaszerogowania AD 14.

Zgodnie z art. 29 ust. 1 lit. b) regulaminu pracowniczego urzędnicy w grupie szaszerogowania AD 14 mogą zgłaszać się na to stanowisko w ramach mobilności międzyinstytucjonalnej. Jeżeli kandydatura zostanie przyjęta, zostanie złożony wniosek o przeniesienie urzędnika i urzędnik zostanie powołany w swojej obecnej grupie szaszerogowania.

Zgodnie z art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędnicy należący do niższych grup szaszerogowania mogą ubiegać się o to stanowisko, jeżeli spełniają warunki określone w pkt 3 lit. a) i b).

4. Kryteria wyboru

Jeśli kandydat spełnia kryteria kwalifikowalności wymienione w pkt 3 (Kwalifikowalność) lit. a) i b), jego zgłoszenie, w tym życiorys i list motywacyjny, zostanie ocenione w oparciu o następujące kryteria wyboru:

- co najmniej pięcioletnie udokumentowane doświadczenie na operacyjnym stanowisku kierowniczym w sektorze prywatnym lub w administracji publicznej, obejmujące informowanie wszystkich zainteresowanych stron o strategii i wynikach organizacji,
- udokumentowane doświadczenie we wdrażaniu strategii tworzenia marki i maksymalizacji zasięgu poprzez łączenie różnych instrumentów komunikacji, zarówno online, jak i offline, ukierunkowanych na odpowiednie media,
- umiejętność skutecznego wspierania i wdrażania opracowanej przez Prezydium EKES-u strategii dotyczącej komunikacji,
- umiejętność opracowywania i wdrażania strategii zmian oraz kierowania zespołem w procesie zmian,
- zdolność do opracowywania nowatorskich strategii i wyznaczania przyszłych celów dyrekcji, a także przedstawiania zarysów oczekiwanych wyników i sprawozdań na ich temat,

- biegła znajomość różnych obszarów aktywności i działań instytucji Unii Europejskiej, a w szczególności EKES-u, lub zdolność do szybkiego jej zdobycia,
- dobra znajomość aktualnych ważnych kwestii międzyinstytucjonalnych na szczeblu UE,
- potwierdzone dobre wyniki w zarządzaniu dużymi zespołami i budżetami,
- dobre zrozumienie zmieniającego się świata mediów,
- wysoki poziom umiejętności w zakresie analizy, tworzenia sieci kontaktów i zarządzania negocjacjami na wysokim szczeblu oraz zdolność do osiągania synergii z innymi instytucjami europejskimi i reprezentowania interesów EKES-u na szczeblu międzyinstytucjonalnym,
- doskonałe zdolności komunikacyjne (tak pisemne, jak i ustne), umożliwiające łatwą i skuteczną komunikację z członkiniami/członkami Komitetu, pracownikami/pracownkami i zainteresowanymi stronami zarówno wewnętrznymi, jak i zewnętrznymi,
- umiejętność radzenia sobie z drażliwymi kwestiami, dobre umiejętności dyplomatyczne i odporność,
- wzorowa uczciwość, dyskrecja i poszanowanie zasad etyki.

5. Procedura wyboru

5.1. Dopuszczenie do procedury wyboru

Sporządzona zostanie lista kandydatów, którzy złożyli kompletne zgłoszenie przed upływem terminu i którzy spełniają warunki ogólne określone w pkt 3 lit. a). Lista ta zostanie przekazana przewodniczącemu komisji selekcyjnej wraz ze zgłoszeniami.

Komisja selekcyjna przeanalizuje zgłoszenia i sporządzi listę kandydatów, którzy spełniają warunki specjalne określone w pkt 3 lit. b). Decyzja komisji będzie oparta wyłącznie na informacjach zawartych w formularzu zgłoszenia i popartych dokumentami potwierdzającymi.

Kandydaci, których wnioski nie spełniają warunków wymienionych w pkt 3 lit. a) i b), nie zostaną uznani za kwalifikujących się na to stanowisko. Zostaną o tym odpowiednio powiadomieni.

5.2. Ocena kwalifikacji

Na podstawie wcześniej określonych kryteriów komisja selekcyjna dokona oceny kwalifikacji kwalifikujących się kandydatów z myślą o sporządzeniu listy kandydatów, których profil najlepiej odpowiada opisowi obowiązków podanemu w pkt 2. W tym celu komisja selekcyjna najpierw przypisze każdemu kryterium wyboru współczynnik ważności odzwierciedlający jego względne znaczenie. Punkty te zostaną zsumowane, by wyłonić tych kandydatów, których profil najlepiej odpowiada przyszłym obowiązkom.

Komisja selekcyjna oprze swą decyzję na informacjach podanych przez kandydatów w formularzu zgłoszeniowym (kwalifikacje i doświadczenie zawodowe), życiorysie i liście motywacyjnym.

Warunki kwalifikowalności (ogólne i specjalne) muszą być spełnione przed upływem terminu nadsyłania zgłoszeń. Aby ułatwić rozpatrywanie zgłoszeń, kandydaci powinni w liście motywacyjnym podkreślić swą motywację i aspekty życiorysu, które uważają za najbardziej istotne z punktu widzenia przyszłych obowiązków.

Komisja selekcyjna może ograniczyć liczbę kandydatów, którzy przechodzą do następnego etapu, do kandydatów, którzy uzyskali najwyższą całkowitą liczbę punktów w ocenie ich kwalifikacji.

Kandydaci, którzy nie przejdą do następnego etapu, zostaną o tym powiadomieni.

5.3. Rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną zaproszeni na rozmowę, podczas której zostaną ocenione i porównane ich kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności i wiedza, jak określono powyżej. Komisja selekcyjna może, oprócz rozmowy kwalifikacyjnej, zaprosić kandydatów na egzamin pisemny.

Rozmowa kwalifikacyjna (i ewentualny test) zostanie przeprowadzona w języku angielskim i francuskim.

Rozmowy mają się odbyć w **czerwcu/lipcu 2021 r.** Będą prowadzone przy użyciu oprogramowania wideokonferencyjnego lub, jeżeli pozwoli na to sytuacja sanitarna, w biurach EKES-u w Brukseli^(?).

(?) Rozmowy z kandydatami, którzy w czasie ich przeprowadzania będą przebywać poza Brukselą, mogą odbyć się za pośrednictwem wideokonferencji/komunikatora Skype. W innym wypadku EKES zwróci koszty podróży i wypłaci dietę dzienną.

W następstwie rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnego testu zostaną wyłonieni maksymalnie czterej kandydaci/kandydatki najlepiej spełniający wymogi dotyczące proponowanego stanowiska, którzy zostaną dopuszczeni do udziału w ocenie zintegrowanej. Zostaną oni w odpowiednim czasie poinformowani o programie i metodologii; wskażą ponadto preferowany język (angielski lub francuski). Celem tego etapu jest ocena ich umiejętności w zakresie zarządzania (zarządzania zadaniami, ludźmi i informacjami, zarządzania osobistego i zarządzania relacjami interpersonalnymi). Wyniki oceny nie będą wiążące i mają na celu dostarczenie komisji selekcyjnej dodatkowych informacji na potrzeby procedury wyboru.

5.4. Lista odpowiednich kandydatów

W celu zakończenia procedury komisja selekcyjna sporządzi listę odpowiednich kandydatów i przekaze ją Prezydium EKES-u pełniącemu funkcję organu powołującego, który podejmie ostateczną decyzję. Prezydium może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, którzy przeszli do następnego etapu.

6. Podsumowanie warunków zatrudnienia

Wybrany kandydat/wybrana kandydatka zostanie zatrudniony/zatrudniona w grupie szaszerogowania AD 14, a ostateczne szaszerogowanie zostanie ustalone przez EKES na podstawie doświadczenia zawodowego zgodnie z odpowiednimi obowiązującymi przepisami. Urzędnik przejdzie dziewięciomiesięczny okres próbny. W celu zapewnienia niezależności wybrany kandydat/wybrana kandydatka musi być zwolniony/zwolniona ze wszystkich wcześniej zajmowanych stanowisk nie później niż w dniu, w którym rozpoczyna pracę na tym stanowisku.

Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat warunków pracy, należy zapoznać się z Regulaminem pracowniczym urzędników Unii Europejskiej:

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

Miejscem pracy jest Bruksela.

7. Zgłoszenia

Kandydaci/ kandydatki muszą wypełnić formularz zgłoszeniowy online (http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/dirA_EESC) oraz załączyć do niego następujące dokumenty w języku angielskim lub francuskim:

- list motywacyjny,
- życiorys oparty na formacie Europass⁽⁶⁾,
- kopię⁽⁷⁾ dowodu tożsamości lub paszportu,
- kopie dyplomów i świadectw ukończenia studiów uniwersyteckich lub studiów podyplomowych,
- kopie świadectw pracy, z których jasno wynika charakter pracy i okres zatrudnienia,
- o ile nie potwierdzono wyraźnie znajomości języków obcych na dyplomie uniwersyteckim, poświadczenie znajomości języków w postaci certyfikatów lub, w przypadku ich braku, szczegółowy opis sposobu uzyskania umiejętności językowych,
- w przypadku urzędników UE oficjalny dokument poświadczający przebieg kariery zawodowej i aktualną grupę szaszerogowania.

Zgłoszenia niekompletne zostaną uznane za nieważne i nie będą brane pod uwagę.

Wybrany kandydat będzie musiał przedstawić w późniejszym terminie oryginały wszystkich wymaganych dokumentów.

Do kopii dokumentów potwierdzających w językach innych niż angielski lub francuski należy dołączyć streszczenie w jednym z tych dwóch języków.

Termin nadsyłania zgłoszeń upływa **w dniu 28 maja 2021 r. o godz. 12.00** (czasu brukselskiego). EKES nie będzie rozpatrywał zgłoszeń otrzymanych po upływie tego terminu. Zdecydowanie zaleca się kandydatom, aby nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszenia do ostatniego dnia, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może utrudnić złożenie dokumentów. EKES nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek opóźnienia spowodowane takimi utrudnieniami.

Kandydaci z niepełnosprawnością lub mający szczególne potrzeby mogące spowodować trudności w trakcie procedury powinni podać ten fakt w formularzu zgłoszenia i przedstawić wszelkie istotne informacje, tak aby administracja mogła w miarę możliwości przedsięwziąć właściwe środki. W stosownym przypadku kandydaci mogą dołączyć do formularza zgłoszenia dodatkową stronę zawierającą wskazówki co do rozwiązań, które ich zdaniem są konieczne do udzielenia im pomocy.

⁽⁶⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽⁷⁾ Kopie można dostarczyć w języku oryginalnym. Formularz zgłoszeniowy online wypełnia się w języku angielskim lub francuskim.

8. Uwagi

W pierwszej kolejności organ powołujący rozważy możliwości obsadzenia wolnego stanowiska w drodze wewnętrznego przeniesienia, awansu lub międzyinstytucjonalnego przeniesienia.

Obsadzenie stanowiska uzależnione jest od dostępności środków budżetowych.

Jeżeli na którymkolwiek etapie procedury stwierdzi się, że informacje zawarte w zgłoszeniu kandydata/kandydatki są nieoparte dokumentami potwierdzającymi lub że kandydat/kandydatka nie spełnia wszystkich warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu o naborze, zgłoszenie zostanie uznane za nieważne.

Kandydatom/kandydatkom bezwzględnie zabrania się prób nawiązania bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji selekcyjnej. Organ powołujący zastrzega sobie prawo do wykluczenia kandydatów/kandydatek, którzy/które podejmą takie próby.

EKES popiera zasadę różnorodności i zdecydowanie opowiada się za zrównoważoną reprezentacją kobiet i mężczyzn, obywateli wszystkich państw członkowskich i wszystkich języków urzędowych UE. Stosuje politykę równości szans, która wyklucza wszelką dyskryminację ze względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne lub religijne lub orientację seksualną. Zgodnie z tymi zasadami i postanowieniami regulaminu pracowniczego zgłoszenia osób o najmniej reprezentowanej płci i najmniej reprezentowanym obywatelstwie są szczególnie mile widziane.

EKES jest zaangażowany w ochronę środowiska.

Zgodnie z rozporządzeniem (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⁽⁸⁾, odbiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie do celów, dla których zostały one przekazane.

9. Wnioski o rewizję – skargi

Bez uszczerbku dla prawa kandydatów do złożenia skargi na mocy art. 90 ust. 2 lub prawa do wniesienia sprawy do Sądu Unii Europejskiej na podstawie art. 91 regulaminu pracowniczego – mogą oni zwrócić się o ponowne wewnętrzne rozpatrzenie każdej decyzji podjętej przez komisję selekcyjną, która wpływa bezpośrednio i natychmiastowo na ich status w procesie selekcji z powodu niezgodności z zasadami dotyczącymi procedury selekcji określonymi w niniejszym ogłoszeniu. Wniosek musi zostać złożony drogą elektroniczną (selection2020-dirA@eesc.europa.eu) w terminie dziesięciu dni kalendarzowych, licząc od dnia, w którym kandydat powiadamiany jest o decyzji pocztą elektroniczną. Musi on zawierać informacje dotyczące decyzji i powodów, na których podstawie jest składany.

Komisja selekcyjna podejmie decyzję i w odpowiednim czasie prześle kandydatowi umotywowaną odpowiedź.

W imieniu Prezydium

Christa SCHWENG

Przewodnicząca

⁽⁸⁾ Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.