

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna ds. Polityki Sąsiedztwa i Negocjacji w sprawie Rozszerzenia (DG NEAR)**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora generalnego (grupa zaszeregowania AD 15) –
Bruksela****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2021/10405****(2021/C 301 A/01)****Kim jesteśmy?**

Jesteśmy dyrekcją generalną odpowiedzialną za prowadzenie unijnej polityki sąsiedztwa i rozszerzenia (DG NEAR), a także za koordynację stosunków z państwami EOG-EFTA w obszarach polityki Komisji. DG NEAR ściśle współpracuje z Europejską Służbą Działań Zewnętrznych i z dyrekcjami generalnymi odpowiedzialnymi za poszczególne priorytety tematyczne.

Prowadząc działania w zakresie pomocy we wschodnim i południowym sąsiedztwie Unii Europejskiej, DG NEAR wspiera reformy i umacnianie demokracji oraz zwiększa dobrobyt, stabilność i bezpieczeństwo w całej Europie. DG NEAR przyczynia się do propagowania wartości, polityki i interesów UE w tym regionie oraz wspiera rozwój szczególnych stosunków UE z krajami sąsiadującymi.

W dziedzinie rozszerzenia DG NEAR pomaga krajom, które mają perspektywę przystąpienia do UE, w spełnianiu kryteriów określonych w Traktacie o Unii Europejskiej i ustalonych przez Radę Europejską. Ściśle monitorujemy postępy krajów objętych procesem rozszerzenia na drodze do UE i wspieramy negocjacje akcesyjne zgodnie z wymogami Rady. Zarządzamy dwustronnymi stosunkami Unii z krajami kandydującymi i potencjalnymi krajami kandydującymi do członkostwa w UE, przyspieszając reformy w dziedzinie praworządności, zarządzania gospodarczego i administracji publicznej. Jeśli chodzi o Bałkany Zachodnie, DG NEAR opracowuje i wdraża politykę stabilizacyjną i stowarzyszeniową Unii Europejskiej określoną przez Radę Europejską.

DG ds. Polityki Sąsiedztwa i Negocjacji w sprawie Rozszerzenia ma siedzibę w Brukseli i zatrudnia około 1 700 pracowników w tym mieście oraz w delegaturach UE w krajach partnerskich.

Co oferujemy?

Oferujemy stanowisko dyrektora generalnego DG ds. Polityki Sąsiedztwa i Negocjacji w sprawie Rozszerzenia, który pod kierownictwem politycznym komisarza Olivéra Várhelyiego będzie odpowiedzialny za:

- ustalanie i realizowanie ogólnego kierunku strategicznego polityki, zarządzanie i administrację w DG ds. Polityki Sąsiedztwa i Negocjacji w sprawie Rozszerzenia,
- zapewnianie skutecznego planowania i zarządzania działaniami dyrekcji generalnej, wyznaczanie kierunku działań, nadzór i kontrolę nad wynikami,
- zapewnianie spójności i zgodności polityki dyrekcji generalnej z ogólnymi celami Komisji.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

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

a) umiejętności zarządzania:

- udokumentowane doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych i dobre umiejętności przywódcze, zdolność do kierowania, inspirowania i motywowania DG ds. stosunków zewnętrznych zatrudniającej wysoko wykwalifikowanych specjalistów,
- udokumentowana umiejętność kreatywnego i strategicznego myślenia, które umożliwią stworzenie jasnej wizji i sformułowanie polityki dla dyrekcji generalnej, przy jednoczesnym zapewnieniu spójności z ogólnymi celami Komisji,
- udokumentowane doświadczenie w skutecznym planowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi i finansowymi na poziomie kadry kierowniczej najwyższego szczebla;

b) specjalistyczne umiejętności i doświadczenie:

- doskonała umiejętność definiowania priorytetów strategicznych i koncentrowania się na ich osiągnięciu, oceny postępów i nadzorowania ich wdrażania,
- dobre umiejętności negocjacyjne i udokumentowana zdolność rozumienia wyzwań stojących przed Komisją w obszarze sąsiedztwa i negocjacji w sprawie rozszerzenia;

c) cechy osobiste:

- dobre umiejętności interpersonalne, decyzyjne i negocjacyjne na wysokim szczeblu (w tym w sferze politycznej),
- bardzo dobra umiejętność skutecznej i efektywnej komunikacji ze wszystkimi zainteresowanymi stronami w Komisji lub poza nią oraz zdolność do budowania z nimi relacji opartych na zaufaniu.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne):

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

- **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⁽¹⁾, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w dziedzinie związanej z przedmiotowym stanowiskiem.

⁽¹⁾ Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy 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 poświadczanej 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*: kandydat musi posiadać przynajmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od momentu ukończenia studiów wyższych, zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla ⁽²⁾.
- *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 nie może mieć osiągniętego normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego ⁽⁴⁾).

Procedura naboru i powołanie

Komisja Europejska dokona naboru i powoła dyrektora generalnego zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob. 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, 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 dyrektora generalnego.

Kandydaci z listy Komitetu zostaną zaproszeni na rozmowę z członkiem Komisji odpowiedzialnym za politykę sąsiedztwa i negocjacje w sprawie rozszerzenia ⁽⁶⁾ oraz z członkiem Komisji odpowiedzialnym za zasoby ludzkie i bezpieczeństwo, a także z przewodniczącym Komisji.

Po tych rozmowach Komisja Europejska podejmie decyzję o powołaniu.

Wybrany kandydat musi mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej, przedstawić odpowiednie referencje poświadczające predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz być fizycznie zdolny do wykonywania obowiązków.

Wybrany kandydat powinien posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa, lub być uprawniony do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego oznacza decyzję administracyjną wydawaną w postępowaniu sprawdzającym prowadzonym przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza o możliwości dopuszczenia danej osoby do określonych kategorii informacji niejawnych. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez poszczególnych kandydatów).

⁽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/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=pl>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101>

⁽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 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).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefiingiem ze strony Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa Komisji Europejskiej, kandydat nie będzie mógł uzyskać dostępu do informacji niejawnych UE (EUCI) na poziomie CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ani wyższym, ani też uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

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 (?).

Polityka równych szans

Zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego Komisja Europejska dąży do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania do końca obecnej kadencji, oraz stosuje politykę równych szans zachęcającą do składania wniosków, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie zaszeręgowania AD 15. W zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

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

Miejszem zatrudnienia jest Bruksela (Belgia), gdzie mieści się Dyrekcja Generalna ds. Polityki Sąsiedztwa i Negocjacji w sprawie Rozszerzenia.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji dyrektor generalny 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 niezależności.

Procedura zgłaszania kandydatur

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

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Służy on do potwierdzenia ich zgłoszenia oraz do kontaktowania się z kandydatami na poszczególnych etapach trwania 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, najlepiej w formacie Europass CV⁽⁸⁾, 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.

(?) Komisje selekcyjne zadbać o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nadmiernej korzyści.

(8) Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

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 **24 września 2021 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja 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 tych 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 ⁽⁹⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych

⁽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 (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).