

Europejskie Centrum Kompetencji Przemysłowych, Technologicznych i Badawczych w dziedzinie Cyberbezpieczeństwa

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora wykonawczego (zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)

COM/2021/20068

(2021/C 365 A/02)

Kim jesteśmy

Europejskie Centrum Kompetencji Przemysłowych, Technologicznych i Badawczych w dziedzinie Cyberbezpieczeństwa (dalej „Centrum”) ustanowiono rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/887⁽¹⁾ (dalej „rozporządzenie ustanawiające Centrum”). Zgodnie z art. 3 tego rozporządzenia misją Centrum i powiązanej z nim sieci krajowych ośrodków koordynacji jest:

- wzmocnienie wiodącej pozycji i autonomii strategicznej w dziedzinie cyberbezpieczeństwa poprzez utrzymanie i rozwijanie badawczych, naukowych, społecznych, technologicznych i przemysłowych zdolności i możliwości Unii w dziedzinie cyberbezpieczeństwa, niezbędnych, by zwiększyć zaufanie i bezpieczeństwo na jednolitym rynku cyfrowym, w tym poprzez utrzymanie i rozwijanie integralności i dostępności danych;
- wspieranie unijnych zdolności, możliwości i umiejętności technologicznych w zakresie odporności i niezawodności infrastruktury sieci i systemów informatycznych, w tym infrastruktury krytycznej oraz powszechnie używanego sprzętu komputerowego i oprogramowania w Unii;
- zwiększanie globalnej konkurencyjności unijnego sektora cyberbezpieczeństwa, zapewnianie wysokich norm cyberbezpieczeństwa w Unii i sprawienie, by cyberbezpieczeństwo stało się elementem decydującym o przewadze konkurencyjnej pozostałych sektorów przemysłu Unii;
- realizowanie swoich zadań we współpracy z Agencją Unii Europejskiej ds. Cyberbezpieczeństwa (ENISA) i społecznością kompetentną w zakresie cyberbezpieczeństwa, stosownie do przypadku;
- zgodnie z aktami prawnymi ustanawiającymi odpowiednie programy, w szczególności program „Horyzont Europa” i program „Cyfrowa Europa”, wykorzystywanie odpowiednich zasobów finansowych Unii w taki sposób, aby przyczyniać się do realizacji misji określonej powyżej.

Misja ta przekłada się na cele i zadania Centrum, które określono odpowiednio w art. 4 i 5 wspomnianego rozporządzenia.

Co oferujemy

Oferujemy stanowisko kierownicze wyższego szczebla, umożliwiające kierowanie wielodyscyplinarnym zespołem wysoko wykwalifikowanych specjalistów powołanym w celu wsparcia priorytetowego obszaru o kluczowym znaczeniu dla przyszłości Unii Europejskiej.

Dyrektor wykonawczy jest odpowiedzialny za działalność Centrum i za bieżące zarządzanie nim oraz pełni funkcję jego przedstawiciela prawnego. Dyrektor wykonawczy odpowiada przed Radą Zarządzającą i w zakresie przyznanym mu uprawnień pełni swoje obowiązki całkowicie niezależnie. Dyrektorowi wykonawczemu wsparcia udziela personel Centrum.

W szczególności dyrektor wykonawczy realizuje w niezależny sposób następujące zadania⁽²⁾:

- wykonuje decyzje przyjęte przez Radę Zarządzającą;
- wspiera działania Rady Zarządzającej, zapewnia obsługę sekretariatu przy organizacji jej posiedzeń oraz przekazuje wszystkie informacje, które są niezbędne do wykonywania jej obowiązków;

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/887 z dnia 20 maja 2021 r. ustanawiające Europejskie Centrum Kompetencji Przemysłowych, Technologicznych i Badawczych w dziedzinie Cyberbezpieczeństwa oraz sieć krajowych ośrodków koordynacji (Dz.U. L 202 z 8.6.2021, s. 1), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32021R0887>.

⁽²⁾ Zob. art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/887.

- przygotowuje i przedkłada Radzie Zarządzającej do przyjęcia – po konsultacjach z Radą Zarządzającą i Komisją, z uwzględnieniem wkładu krajowych ośrodków koordynacji oraz społeczności kompetentnej w zakresie cyberbezpieczeństwa – Program działań oraz zgodne z nim projekty wieloletniego programu prac i rocznego programu prac Centrum, uwzględniając zakres zaproszeń do składania wniosków, zaproszeń do wyrażenia zainteresowania i zaproszeń do składania ofert potrzebnych w celu realizacji rocznego programu prac oraz powiązane szacunkowe kwoty wydatków zgodnie z propozycjami państw członkowskich i Komisji;
- opracowuje i przedkłada Radzie Zarządzającej do przyjęcia projekt budżetu rocznego, obejmujący związany z nim plan zatrudnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 lit. l) rozporządzenia ustanawiającego Centrum, określający liczbę stanowisk czasowych według grupy funkcyjnej i grupy zaszerogowania oraz liczbę pracowników kontraktowych i oddelegowanych ekspertów krajowych, wyrażone w ekwiwalentach pełnego czasu pracy;
- realizuje roczny program prac i wieloletni program prac i składa Radzie Zarządzającej sprawozdania z ich realizacji;
- przygotowuje projekt rocznego sprawozdania z działalności Centrum, uwzględniający informacje na temat powiązanych wydatków i realizacji Programu działań oraz wieloletniego programu prac; w razie potrzeby sprawozdaniu temu towarzyszą propozycje dotyczące kolejnych usprawnień w zakresie realizacji lub przeformułowania strategicznych celów i priorytetów;
- zapewnia wdrożenie skutecznych procedur monitorowania i oceny funkcjonowania Centrum;
- przygotowuje plan działania będący następstwem wniosków ze sprawozdania z realizacji oraz oceny, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 4, oraz co dwa lata przedkłada Parlamentowi Europejskiemu i Komisji plan działania;
- przygotowuje i zawiera umowy z krajowymi ośrodkami koordynacji;
- odpowiada za kwestie administracyjne, finansowe i pracownicze, w tym za wykonanie budżetu Centrum, przy należytych uwzględnieniu wskazówek otrzymanych od komórki audytu wewnętrznego, w granicach decyzji, o których mowa w art. 13 ust. 3 lit. e), l), t), u), v) i w) rozporządzenia ustanawiającego Centrum;
- zatwierdza ogłaszanie zaproszeń do składania wniosków i zarządza nimi – zgodnie z rocznym programem prac – oraz administruje umowami o udzielenie dotacji i decyzjami o udzieleniu dotacji;
- zatwierdza wykaz działań wybranych do finansowania w oparciu o listę rankingową ustaloną przez zespół niezależnych ekspertów;
- zatwierdza ogłaszanie zaproszeń do składania ofert i zarządza nimi – zgodnie z rocznym programem prac – oraz administruje zawartymi w ich rezultacie umowami;
- zatwierdza oferty wybrane do finansowania;
- przedstawia komórce audytu wewnętrznego, a następnie Radzie Zarządzającej projekt rocznego sprawozdania finansowego oraz bilansu;
- zapewnia prowadzenie oceny ryzyka i zarządzanie ryzykiem;
- podpisuje poszczególne umowy o udzielenie dotacji, decyzje i umowy;
- podpisuje umowy w sprawie zamówień publicznych;
- przygotowuje plan działania na podstawie wniosków ze sprawozdań z audytów wewnętrznych lub zewnętrznych, a także z dochodzeń przeprowadzanych przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) ustanowiony decyzją Komisji 1999/352/WE, EWWiS, Euratom⁽³⁾, oraz składa sprawozdania z postępów prac: dwa razy w roku Komisji, a regularnie – Radzie Zarządzającej;
- przygotowuje projekt zasad finansowych mających zastosowanie do Centrum;
- ustanawia skuteczny i wydajny system kontroli wewnętrznych i zapewnia jego funkcjonowanie oraz zgłasza Radzie Zarządzającej istotne zmiany w tym systemie;

⁽³⁾ Decyzja Komisji 1999/352/WE, EWWiS, Euratom z dnia 28 kwietnia 1999 r. ustanawiająca Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF) (Dz.U. L 136 z 31.5.1999, s. 20).

- zapewnia skuteczną komunikację z instytucjami Unii oraz – na wniosek – przedstawia sprawozdanie Parlamentowi Europejskiemu i Radzie;
- podejmuje inne działania potrzebne do oceny postępów Centrum w realizacji jego misji i celów;
- wykonuje inne zadania powierzone lub przekazane mu przez Radę Zarządzającą.

Kogo poszukujemy (kryteria naboru)

Zgodnie z art. 16 rozporządzenia ustanawiającego Centrum dyrektor wykonawczy musi dysponować wiedzą fachową i cieszyć się uznaniem w dziedzinach, w których Centrum prowadzi działalność. W związku z tym wybrany kandydat musi być wybitnym i dynamicznym fachowcem spełniającym poniższe kryteria.

Umiejętności zarządzania, w szczególności:

- udokumentowane osiągnięcia w tworzeniu zespołów, programów i projektów oraz zarządzania nimi, zwłaszcza w środowisku międzynarodowym i wielodyscyplinarnym, w zapewnianiu motywacji i wyników, w tym pod dużą presją;
- doświadczenie w zarządzaniu znaczącymi zasobami finansowymi, zwłaszcza w otoczeniu europejskim lub międzynarodowym, w tym w zakresie planowania budżetowego i kontroli wewnętrznej⁽⁴⁾. Atutem będzie odpowiednie doświadczenie związane z zarządzaniem znacznymi zasobami finansowymi w dziedzinie badań naukowych i innowacji, technologii informacyjno-komunikacyjnych lub cyberbezpieczeństwa oraz z otwartymi zaproszeniami do składania wniosków w ramach odpowiednich programów finansowania;
- udokumentowana zdolność do opracowania i wdrożenia strategicznej wizji w dziedzinach związanych z działalnością Centrum w celu osiągnięcia priorytetów określonych przez Radę Zarządzającą oraz do pozyskania wsparcia ze strony interesariuszy;
- dobra znajomość instytucji, organów i agencji Unii Europejskiej, a także zdolność do sprawnego współdziałania z tymi instytucjami, organami i agencjami Unii Europejskiej oraz z właściwymi organami państw członkowskich. Dodatkowym atutem będzie posiadanie takiej wiedzy i zdolności zwłaszcza w dziedzinie badań naukowych i innowacji, technologii informacyjno-komunikacyjnych lub cyberbezpieczeństwa;

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie, w szczególności:

- dogłębna znajomość głównych kwestii związanych z cyberbezpieczeństwem, w tym aspektów strategicznych, regulacyjnych, politycznych, operacyjnych, technicznych, badawczych, innowacyjnych i przemysłowych, na szczeblu krajowym, europejskim i międzynarodowym. Atutem będzie znajomość powiązań między cyberbezpieczeństwem a odpowiednimi dziedzinami informacji i komunikacji (takimi jak przyszłe sieci, sztuczna inteligencja, internet rzeczy itp.);
- dodatkowym atutem będzie dogłębna znajomość ról, obowiązków i mechanizmów współpracy w dziedzinie cyberbezpieczeństwa z perspektywy doświadczeń Unii Europejskiej, która to wiedza powinna zostać zgromadzona w krajowej, europejskiej lub międzynarodowej administracji publicznej albo w niepublicznym podmiocie silnie powiązanym z sektorem publicznym;
- udokumentowane osiągnięcia w zakresie badań, rozwoju, innowacji i absorpcji innowacji w zakresie technologii informacyjnych i technologii bezpieczeństwa. W tym kontekście atutem będzie specjalistyczne doświadczenie w dziedzinie cyberbezpieczeństwa,

Odpowiednie cechy charakteru, w szczególności:

- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej oraz udokumentowane umiejętności i doświadczenie w zakresie sprawnej i skutecznej komunikacji ustnej i pisemnej z różnymi rozmówcami i odbiorcami, zarówno tymi posiadającymi wiedzę specjalistyczną, jak i jej pozbawionymi, a także w zakresie współpracy z odpowiednimi interesariuszami i reprezentowania Centrum na forach zewnętrznych;
- doświadczenie w kontekście komunikacji w przypadku naruszenia cyberbezpieczeństwa, w tym komunikacji w sytuacji kryzysowej; dodatkowym atutem będzie doświadczenie związane z podnoszeniem świadomości w dziedzinie cyberbezpieczeństwa i z działaniami wspierającymi społeczność kompetentną w zakresie cyberbezpieczeństwa.

⁽⁴⁾ Pracownicy i zarządzanie finansami Centrum podlegają Regulaminowi pracowniczemu urzędników Unii Europejskiej i warunkom zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

- doskonałe umiejętności interpersonalne, decyzyjne, organizacyjne i negocjacyjne, a także zdolność do budowania opartych na zaufaniu relacji z interesariuszami współpracującymi z Centrum.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie na podstawie następujących wymogów 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, albo
 - 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* ⁽⁵⁾: kandydat musi posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w obszarze działalności Centrum.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽⁶⁾ w dziedzinie związanej z ogłaszanym stanowiskiem.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽⁷⁾ 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 część rozmowy może zostać prowadzona w tym języku.
- *Limit wieku*: kandydat musi być w stanie, w momencie złożenia kandydatury, sprawować powierzoną funkcję przez całą czteroletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego (zob. również pierwszy przypis w sekcji poświęconej warunkom zatrudnienia). 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 ⁽⁸⁾).

Procedura naboru i powołanie

Zgodnie z art. 16 rozporządzenia ustanawiającego Centrum Rada Zarządzająca w ramach otwartej, przejrzystej i niedyskryminującej procedury wyboru powołuje dyrektora wykonawczego z listy kandydatów zaproponowanych przez Komisję.

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 ⁽⁹⁾).

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.

⁽⁵⁾ Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca wykonywana za wynagrodzeniem w charakterze pracownika na podstawie dowolnej umowy lub na zasadzie świadczenia usługi. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński/rodzicielski/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.

⁽⁶⁾ Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zarządzaniu: 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.

⁽⁷⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (strona istnieje tylko w języku angielskim).

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 wykonawczego Centrum.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z Centrum⁽¹⁰⁾.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządzi listę kandydatów najlepiej spełniających określone wymagania, którą przekaze Radzie Zarządzającej Centrum. Rada Zarządzająca może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, zanim powoła dyrektora 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. Kandydatów można również wezwać do złożenia oświadczenia przed właściwą komisją lub właściwymi komisjami Parlamentu Europejskiego.

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).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefingiem 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 uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

Polityka równych szans

Komisja Europejska oraz Centrum stosują politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego⁽¹¹⁾.

Warunki zatrudnienia

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

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez Radę Zarządzającą Centrum w charakterze pracownika na czas określony w grupie szaszerogowania AD 14⁽¹²⁾. W zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Wybrany kandydat zostanie powołany na początkowy okres czterech lat, który może zostać przedłużony o nie więcej niż cztery kolejne lata⁽¹³⁾.

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

Miejszem zatrudnienia jest Bukareszt, gdzie znajduje się siedziba Centrum. Ponieważ Centrum jest obecnie na etapie tworzenia, w początkowym okresie po powołaniu dyrektora może być wymagane jego tymczasowe zatrudnienie w Brukseli, do czasu uzyskania autonomii przez Centrum i jego odpowiedni oddział operacyjny w Bukareszcie.

Stanowisko jest dostępne natychmiast.

⁽¹⁰⁾ 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).

⁽¹¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽¹²⁾ Od dnia 1 stycznia 2021 r. współczynnik korygujący dla Rumunii mający zastosowanie do wynagrodzeń i emerytur urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 66,6 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

⁽¹³⁾ Zob. art. 16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/887.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji dyrektor będzie musiał złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym oraz o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego/jej 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 na wyższych stanowiskach oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów 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/seniormanagement-vacancies/>

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⁽¹⁴⁾, 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

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **7 października 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⁽¹⁵⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽¹⁴⁾ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>

⁽¹⁵⁾ 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).