

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna ds. Informatyki (DIGIT)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora DIGIT.S (grupa zaszeregowania AD 14)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2021/10410

(2021/C 509 A/01)

Kim jesteście?

Dyrekcja Generalna ds. Informatyki (DIGIT) odpowiada za świadczenie usług cyfrowych w celu wspierania Komisji Europejskiej (KE) oraz innych instytucji, organów i agencji UE w ich codziennych działaniach administracyjnych i strategicznych. Wdraża ona również transformację cyfrową Komisji Europejskiej zgodnie z europejską strategią cyfrową. DIGIT wspiera także organy administracji publicznej w państwach członkowskich UE w procesie transformacji cyfrowej za pomocą wspólnych przepisów i zasad dotyczących interoperacyjności.

W ścisłej współpracy ze strukturami zarządzającymi łańcem informatycznym w KE DIGIT stale ewoluuje i wdraża nowoczesną i dynamiczną wizję i strategię cyfrową wspomagającą ogólne priorytety Komisji.

Od utworzenia w 2016 r. Dyrekcji S („Bezpieczeństwo IT”) i przyjęcia zaktualizowanej polityki bezpieczeństwa IT w 2017 r. zdolności Komisji w zakresie bezpieczeństwa cybernetycznego szybko rosną. Dyrekcja DIGIT, w ścisłej współpracy z Dyrekcją ds. Bezpieczeństwa w DG ds. Zasobów Ludzkich i Bezpieczeństwa oraz z zespołem reagowania na incydenty komputerowe w instytucjach, organach i agencjach UE (CERT-UE), odpowiada za utworzenie i utrzymanie programu bezpieczeństwa informatycznego, aby zapewnić odpowiednią ochronę systemów, danych i ciągłości działania Komisji przed zagrożeniami i atakami cybernetycznymi. Działania dyrekcji obejmują określanie i wdrażanie wewnętrznych strategii, zasad i norm bezpieczeństwa cybernetycznego w zakresie IT, a także wykrywanie podatności na zagrożenia i incydentów bezpieczeństwa oraz reagowanie na nie.

Co oferujemy?

W ramach DIGIT dyrektor DIGIT S odpowiada za ogólny kierunek strategiczny dyrekcji i zarządzanie nią, a przede wszystkim za poprawę sytuacji i odporności Komisji w zakresie cyberbezpieczeństwa, z uwzględnieniem deklaracji celów i rocznego programu prac dyrektora generalnego. Jako członek kadry kierowniczej najwyższego szczebla DIGIT i w ścisłej współpracy z innymi dyrektorami DIGIT, dyrektor DIGIT S przyczynia się do rozwoju i wdrażania ogólnych strategii i działań DIGIT, a także strategii cyfrowej Komisji.

Jeden dział w DIGIT S wspiera organy zarządzające bezpieczeństwem IT w kwestiach związanych ze strategią i normami bezpieczeństwa IT, zarządzaniem ryzykiem informatycznym w całej Komisji, zapewnianiem bezpieczeństwa i świadomością w dziedzinie cyberbezpieczeństwa. Koordynuje on również sieć lokalnych koordynatorów ds. bezpieczeństwa informacji w dyrekcjach generalnych i służbach.

Drugi dział odpowiada za monitorowanie bezpieczeństwa informatycznego Komisji, wykrywanie incydentów i reagowanie na cyberataki na sieci i systemy informatyczne, zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne (oparte na chmurze).

Dyrektor aktywnie angażuje się w inicjatywy międzyinstytucjonalne i w tym kontekście przewodniczy międzyresortowej grupie ds. bezpieczeństwa cybernetycznego, utrzymuje kontakty i współpracuje z CERT-UE i Dyrekcją ds. Bezpieczeństwa w Dyrekcji Generalnej ds. Zasobów Ludzkich Komisji. Dyrektor jest jednym z dwóch przedstawicieli Komisji w zarządzie ENISA – Agencji Unii Europejskiej ds. Cyberbezpieczeństwa.

Dyrektor reprezentuje również DIGIT i jego Dyrektora Generalnego podczas imprez zewnętrznych i wewnętrznych oraz jest przedstawicielem Komisji w dziedzinie działań operacyjnych dotyczących cyberbezpieczeństwa.

Dyrektor jest zatrudniony w Brukseli, a oba działy dyrekcji mają pracowników zarówno w Luksemburgu, jak i w Brukseli.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydat powinien spełniać następujące kryteria:

Umiejętności zarządzania

- Udokumentowane doświadczenie w skutecznym planowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi (dużymi zespołami wielonarodowymi, wielojęzycznymi i wielokulturowymi) i budżetami (szczególnie rozumienie modeli kosztu standardowego i mechanizmów dystrybucji kosztów, sprawozdawczości i rozliczalności).
- Umiejętności przywódcze oraz zdolność inspirowania i motywowania dużego i stale zmieniającego się zespołu wysoko wykwalifikowanych specjalistów ds. informatycznych i administracyjnych oraz do kierowania nim, doskonałe umiejętności w zakresie zarządzania i zdolność kierowania organizacją ukierunkowaną na usługi w środowisku wielokulturowym.
- Udokumentowane doświadczenie i praktyka w zakresie kierowania dużymi projektami bezpieczeństwa informatycznego.
- Umiejętność nawiązywania i utrzymywania doskonałych relacji z innymi służbami Komisji, innymi instytucjami, organami i agencjami UE oraz formułowania i monitorowania wdrożenia polityki bezpieczeństwa informatycznego z udziałem różnych zainteresowanych stron.
- Udokumentowane doświadczenie w rozwiązywaniu problemów wynikających z nowych metod pracy, zarówno pod względem organizacji, jak i skutków dla infrastruktury informatycznej i zmieniających się powierzchni ataków cybernetycznych.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- Udokumentowane zrozumienie i umiejętność rozwiązywania problemów, z jakimi muszą mierzyć się duże organizacje w trakcie procesu transformacji cyfrowej. Doświadczenie w zakresie usprawniania procesów i zabezpieczania korporacyjnych systemów i sieci informacyjnych przed atakami cybernetycznymi.
- Wiedza fachowa konieczna do określania strategii dyrekcji w zakresie technologii i usług oraz do efektywnego prowadzenia działań związanych z zamówieniami publicznymi, w ścisłej współpracy z innymi dyrekcjami i departamentami Komisji.
- Dobre zrozumienie polityki i celów strategicznych Komisji oraz jej procesu decyzyjnego. Umiejętność ustalania planów działania, przede wszystkim z punktu widzenia bezpieczeństwa informatycznego i cybernetycznego.
- Doświadczenie w formułowaniu i wdrażaniu polityki bezpieczeństwa cybernetycznego na szczeblu UE będzie dodatkowym atutem.
- Odpowiednie kwalifikacje w dziedzinie IT i powiązanych dziedzinach, takich jak bezpieczeństwo, zarządzanie ryzykiem, audyt itp. będą dodatkowym atutem

Cechy osobiste

- Znakomite zdolności komunikacyjne i interpersonalne, chęć współpracy i duch przedsiębiorczości w osiągnięciu celów dyrekcji w ścisłej współpracy z innymi dyrektorami DIGIT.
- Zdolność do skutecznej komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami.
- Świadomość obowiązku zachowania poufności oraz umiejętności dyplomatyczne.
- Doskonałe zdolności analityczne, umiejętność określania kluczowych zagadnień, ustalania i formułowania celów strategicznych oraz przekładania ich na propozycje konkretnych działań.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

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

- *Obywatelstwo*: kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych*: kandydat musi mieć:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie 4 lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów,
 - 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 mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe⁽¹⁾, 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 dziedzinie związanej z przedmiotowym stanowiskiem.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: kandydat musi mieć przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego, liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, zdobytego 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 część rozmowy może zostać przeprowadzona w tym języku.
- *Limit wieku*: kandydat nie może jeszcze być w wieku emerytalnym, 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

Nabór i powołanie zostaną przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w Komisji Europejskiej procedurami naboru i powołania (zob. „Document on Senior Officials Policy”, 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 tej funkcji.

⁽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 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.

⁽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/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (istnieje tylko w języku angielskim)

Kandydaci, których nazwiska znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z odpowiednim członkiem lub odpowiednimi członkami 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; decyzyja 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 też uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

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 zaszerzegowania AD 14. W zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

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

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela, gdzie mieści się siedziba dyrekcji S DG DIGIT.

Stanowisko jest dostępne od dnia 1 sierpnia 2022 r.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji wybrany kandydat ma obowiązek 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 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. Służy on do potwierdzenia ich zgłoszenia oraz do kontaktowania się z kandydatami na poszczególnych etapach trwania procedury naboru. 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⁽⁶⁾, oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

⁽⁶⁾ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>.

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 **25 stycznia 2022 r., o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie 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 internetowych 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 poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽⁷⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽⁷⁾ 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).