

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora Sekretariatu Wspólnoty Energetycznej****COM/2021/20055**

(2021/C 63 A/01)

**Informacje o Sekretariacie Wspólnoty Energetycznej**

Podstawę Wspólnoty Energetycznej stanowi Traktat o Wspólnocie Energetycznej, który wszedł w życie w 2006 r. i jest wiążący dla Unii Europejskiej oraz dziewięciu umawiających się stron spoza UE: Albanii, Bośni i Hercegowiny, Kosowa (\*), Gruzji, Mołdawii, Czarnogóry, Macedonii Północnej, Serbii i Ukrainy. Obecnie status obserwatorów mają Armenia, Norwegia i Turcja.

Sekretariat Wspólnoty Energetycznej jest jedną z instytucji utworzonych na mocy Traktatu o Wspólnocie Energetycznej. Jako jedyna instytucja zatrudniająca stały personel (37 pracowników w 2020 r.), Sekretariat m.in. zapewnia wsparcie administracyjne pozostałym instytucjom Wspólnoty Energetycznej (Radzie Ministerialnej, Stałej Grupie Wysokiego Szczebla, Radzie Regulacyjnej i Forom) oraz dokonuje przeglądu właściwego wypełniania przez strony ich zobowiązań wynikających z Traktatu.

Sekretariat zarządza budżetem Wspólnoty Energetycznej, wynoszącym w 2020 r. około 4,8 mln EUR. UE jest głównym płatnikiem do tego budżetu, a jej udział wynosi około 95 %.

Językiem roboczym Wspólnoty Energetycznej jest język angielski.

Dodatkowe informacje znajdują się na stronie internetowej: <https://www.energy-community.org/aboutus/whoweare.html>.

**Stanowisko dyrektora Sekretariatu**

Zgodnie z zasadami rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej personelu Sekretariatu Wspólnoty Energetycznej (<sup>1</sup>), dyrektor Sekretariatu jest powoływany aktem proceduralnym Rady Ministerialnej Wspólnoty Energetycznej na wniosek Komisji Europejskiej na odnawialną trzyletnią kadencję.

Dyrektor stoi na czele Sekretariatu i zarządza nim oraz jest przedstawicielem prawnym Wspólnoty Energetycznej reprezentującym ją w kontaktach zewnętrznych. Dyrektor odpowiada przed Radą Ministerialną Wspólnoty Energetycznej.

Kandydat, który pomyślnie przejdzie procedurę naboru, będzie odpowiedzialny za przedstawienie wizji działań Sekretariatu i wytyczenie ścieżki jego rozwoju. Oczekuje się, że kandydat odegra wiodącą i inspirującą rolę w skutecznym planowaniu i realizacji programu prac Wspólnoty Energetycznej.

(\*) Użycie tej nazwy nie wpływa na stanowiska w sprawie statusu Kosowa i jest zgodne z rezolucją Rady Bezpieczeństwa ONZ 1244 (1999) oraz z opinią Międzynarodowego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie Deklaracji niepodległości Kosowa.

(<sup>1</sup>) [https://www.energy-community.org/dam/jcr:40827ebc-b6d5-45e2-a695-258a09d99b9d/Rules\\_recruitment\\_2016.pdf](https://www.energy-community.org/dam/jcr:40827ebc-b6d5-45e2-a695-258a09d99b9d/Rules_recruitment_2016.pdf)

Będzie on odpowiedzialny za zapewnienie sprawnej koordynacji między instytucjami, organami i zainteresowanymi stronami Wspólnoty Energetycznej na rzecz osiągnięcia jej celów.

Obowiązki dyrektora będą obejmować:

- określanie kierunków polityki: opracowywanie i zapewnianie skutecznej realizacji krótko- i długoterminowych działań Sekretariatu zgodnie z jego kompetencjami określonymi w art. 67 Traktatu o Wspólnocie Energetycznej,
- zasoby ludzkie: zapewnianie skutecznego planowania i zarządzania zasobami ludzkimi, w tym efektywnej alokacji i wykorzystania zasobów, motywowania personelu, dbałości o dobrą atmosferę w zespole, a także tworzenia i podtrzymywania zrównoważonego i produktywnego środowiska pracy,
- budżet: zapewnianie skutecznego planowania, zarządzania i wykonania budżetu zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- reprezentacja: zapewnianie reprezentacji Sekretariatu w instytucjach i organach Wspólnoty Energetycznej, jak również poza nią.

### Pożądane cechy i umiejętności

Kandydaci będą oceniani w oparciu o następujące **kryteria naboru**:

1) umiejętności przywódcze oraz doświadczenie i umiejętności w zakresie zarządzania, w szczególności:

- udokumentowana zdolność do zarządzania podmiotem publicznym – zarówno na poziomie strategicznym, jak i operacyjnym – oraz do sprostania wyzwaniom, przed którymi stoi organ współpracujący z wieloma zainteresowanymi stronami,
- solidne doświadczenie w kierowaniu personelem i zarządzaniu nim, w szczególności zdolność kierowania zespołem, motywowania go i rozwijania w celu jak najlepszego wykorzystania jego potencjału; atutem będzie również doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym lub wielojęzycznym,
- solidne doświadczenie w skutecznym zarządzaniu znaczącymi zasobami finansowymi, w tym w planowaniu budżetu i kontroli wewnętrznej;

2) wiedza techniczna:

- rozległa wiedza na temat priorytetów politycznych Unii Europejskiej, w szczególności Europejskiego Zielonego Ładu,
- rozległa wiedza na temat polityki europejskiej i praktyk regulacyjnych istotnych dla wewnętrznego rynku energii UE i struktury rynku na szczeblu UE lub krajowym,
- rozległa wiedza na temat wyzwań i instrumentów w dziedzinie przeciwdziałania zmianie klimatu na szczeblu globalnym i regionalnym,
- atutem będzie znajomość sektora transportu jednej z umawiających się stron lub doświadczenie zdobyte w takim sektorze,
- dobra znajomość instytucji europejskich oraz stosowanych przez nie metod działania i współpracy;

3) umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne, a w szczególności:

- doskonałe umiejętności komunikacyjne oraz umiejętność efektywnego i skutecznego komunikowania się i nawiązywania kontaktu ze społeczeństwem i różnymi zainteresowanymi stronami (organami europejskimi, międzynarodowymi, krajowymi i lokalnymi, organizacjami międzynarodowymi itp.),
- doskonałe umiejętności negocjacyjne,
- znajomość któregoś z języków urzędowych umawiających się stron lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, innego niż język angielski;

4) doświadczenie zdobyte w środowisku międzynarodowym i wiedza na temat UE:

- rozległa wiedza na temat instytucji UE, ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań, jak również polityk UE i międzynarodowej działalności w dziedzinach związanych z działalnością Wspólnoty Energetycznej,
- doświadczenie zawodowe zdobyte w organizacjach europejskich lub międzynarodowych stanowi atut.

### Wymagania wobec kandydatów

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

- *Obywatelstwo*: kandydaci muszą być obywatelami państwa, które jest umawiającą się stroną Wspólnoty Energetycznej, lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej.
- *Dyplom ukończenia studiów wyższych – kandydaci muszą 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). Uwzględniane będą wyłącznie dyplomy uznawane przez umawiającą się stronę lub państwo członkowskie Unii Europejskiej.
- *Doświadczenie zawodowe*: kandydaci muszą posiadać przynajmniej 10-letnie doświadczenie<sup>(?)</sup> zdobyte po ukończeniu studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje.
- *Doświadczenie zawodowe odpowiadające charakterowi przyszłych obowiązków*: udokumentowane doświadczenie zawodowe w sektorze energetycznym, zdobyte po uzyskaniu dyplomu wymaganego do udziału w procedurze naboru.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: udokumentowane doświadczenie zawodowe na wyższym stanowisku kierowniczym<sup>(?)</sup>. Atutem będzie doświadczenie w zarządzaniu w sektorze energetycznym.
- *Znajomość języków*: kandydaci muszą posiadać gruntowną znajomość języka angielskiego. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej/rozmów kwalifikacyjnych komisje selekcyjne sprawdzą, czy kandydaci spełniają wymogi językowe. Oznacza to, że część rozmowy może zostać przeprowadzona w innych językach.
- *Limit wieku*: w chwili upływu terminu składania zgłoszeń kandydaci muszą być w stanie ukończyć całą trzyletnią kadencję przed końcem miesiąca, w którym osiągną wiek 66 lat; w terminie składania zgłoszeń kandydaci muszą być w stanie sprawować przyszłą funkcję przez całą trzyletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego.

#### Wymogi dodatkowe:

- wypełnienie wszelkich obowiązków wynikających z przepisów o służbie wojskowej,
- posiadanie cech charakteru potwierdzających przydatność do wykonywania przyszłych obowiązków,
- wydane przez wykwalifikowanego lekarza świadectwo potwierdzające, że poziom sprawności fizycznej osoby powołanej jest odpowiedni do pracy na przedmiotowym stanowisku.

Wybrany kandydat powinien posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa lub być uprawniony do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego jest decyzją administracyjną wydawaną po zakończeniu postępowania sprawdzającego przeprowadzonego przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa. Decyzja ta zaświadcza, że można zezwolić tej osobie na dostęp do informacji niejawnych opatrzonej klauzulą o określonym poziomie tajności. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez samego kandydata).

<sup>(?)</sup> Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca, wykonywana 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/adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli udzielono go 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 uwzględniony tylko raz.

<sup>(?)</sup> W swoich życiorysach kandydaci powinni wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobywali doświadczenie w zarządzaniu: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość budżetów, którymi zarządzali; 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowisk oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

### **Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów**

Dyrektor będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w interesie Wspólnoty Energetycznej w sposób niezależny i bezstronny, zgodnie z art. 70 Traktatu o Wspólnocie Energetycznej, oraz oświadczenia o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności. W swoich zgłoszeniach kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

### **Procedura naboru i powołanie**

Komisja Europejska przeprowadza nabór zgodnie z obowiązującymi procedurami naboru i rekrutacji (zob. „Document on Senior Officials Policy”, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla<sup>(4)</sup>). W tym celu Komisja powoła komisję preselekcyjną, która zaprosi na rozmowy kwalifikacyjne kandydatów, którzy spełniają wymienione wyżej kryteria kwalifikacyjne i których profil w największym stopniu odpowiada wymienionym wyżej kryteriom naboru.

Po rozmowach komisja preselekcyjna wyciągnie wnioski i wyłoni kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy kwalifikacyjne, przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Kandydaci zaproszeni na rozmowy z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne z komisarzem ds. energii.

W następstwie tych rozmów Komisja Europejska zaproponuje Radzie Ministerialnej Wspólnoty Energetycznej jednego kandydata. Rada Ministerialna może wystąpić o przesłuchanie kandydata przez podjęciem decyzji o powołaniu go. Decyzję o powołaniu dyrektora Rada Ministerialna podejmie zwykłą większością głosów.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury naboru w interesie kandydatów oraz instytucji, procedura ta będzie prowadzona wyłącznie w języku angielskim.

### **Polityka równych szans**

Wspólnota Energetyczna stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z pkt 26 i 27 zasad rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej personelu Sekretariatu<sup>(5)</sup>.

### **Warunki zatrudnienia<sup>(6)</sup>**

Na mocy aktu proceduralnego Rady Ministerialnej dyrektor zostanie powołany w poczet personelu Sekretariatu Wspólnoty Energetycznej na odnawialną trzyletnią kadencję.

Miejszem zatrudnienia jest Wiedeń, gdzie znajduje się siedziba Sekretariatu Wspólnoty Energetycznej.

Roczne wynagrodzenie będzie wynosiło 96 000–120 000 EUR brutto, w zależności od doświadczenia<sup>(7)</sup>.

Powołanie będzie uzależnione od pozytywnego przebiegu sześciomiesięcznego okresu próbnego i od warunków, które zostaną określone w umowie o pracę.

Rada Ministerialna może wystąpić o przesłuchanie kandydata przez podjęciem decyzji powołaniu go.

### **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 rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego na wysokim szczeblu oraz wymaganej znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

<sup>(4)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(5)</sup> [https://www.energy-community.org/dam/jcr:40827ebc-b6d5-45e2-a695-258a09d99b9d/Rules\\_recruitment\\_2016.pdf](https://www.energy-community.org/dam/jcr:40827ebc-b6d5-45e2-a695-258a09d99b9d/Rules_recruitment_2016.pdf)

<sup>(6)</sup> Więcej szczegółowych informacji można znaleźć w regulaminie pracowniczym Wspólnoty Energetycznej na stronie internetowej: [https://www.energy-community.org/dam/jcr:cc5c53fa-2e7e-4e01-a562-db5eb812c07c/Staff\\_regulations.pdf](https://www.energy-community.org/dam/jcr:cc5c53fa-2e7e-4e01-a562-db5eb812c07c/Staff_regulations.pdf).

<sup>(7)</sup> Jego wysokość podlega zatwierdzeniu przez Radę Ministerialną.

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 zgłoszeń 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 oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny należy sporządzić w języku angielskim.

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 **23 marca 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 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 będzie przetwarzać dane osobowe kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725<sup>(8)</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

---

<sup>(8)</sup> Rozporządzenia 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).