

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna – Wspólne Centrum Badawcze (JRC)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora ds. likwidacji obiektów jądrowych i gospodarowania odpadami promieniotwórczymi (grupa zaszerogowania AD 14)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2021/10400

(2021/C 66 A/01)

Kim jesteśmy?

Misją Wspólnego Centrum Badawczego, jako służby Komisji Europejskiej ds. nauki i wiedzy, jest wspieranie polityki UE przy pomocy niezależnego wkładu naukowego przez cały cykl kształtowania polityki. JRC ma oddziały w pięciu państwach członkowskich: Belgii, Niemczech, Włoszech, Niderlandach i Hiszpanii. Więcej informacji można znaleźć na stronie: <https://ec.europa.eu/jrc>.

Badania jądrowe są podstawą działań JRC od jego powstania. Niektóre z obiektów są zamykane i wymagają likwidacji, podczas gdy w obiektach wciąż eksploatowanych konieczne jest kontynuowanie gospodarki odpadami promieniotwórczymi. Coraz większy nacisk kładzie się w UE na likwidację obiektów jądrowych i gospodarowanie odpadami promieniotwórczymi, co potwierdza utworzenie specjalnego programu finansowego w ramach wieloletnich ram finansowych na lata 2021-2027.

Co oferujemy?

Stanowisko dyrektora kierującego, zgodnie z potrzebami, nową dyrekcją odpowiedzialną za realizację programu likwidacji obiektów jądrowych i gospodarowania odpadami promieniotwórczymi, prowadzonego przez JRC.

Celem dyrekcji jest przekształcenie czterech obiektów jądrowych w celu ponownego wykorzystania budynków lub gruntów do celów innych niż jądrowe, lub alternatywnie zbadanie możliwości przeniesienia na państwa członkowskie posiadające obiekty jądrowe zobowiązań związanych z likwidacją obiektów, wypalonym paliwem jądrowym i gospodarowaniem odpadami promieniotwórczymi w przypadku wzajemnego porozumienia.

Kluczowym elementem będzie wzmocnienie dialogu z organami regulacyjnymi w państwach członkowskich posiadających obiekty jądrowe w celu uzyskania niezbędnych zezwoleń i zatwierdzeń, aby móc zwiększyć tempo i efektywność likwidacji obiektów i trwałego składowania odpadów.

Dyrektor przejmie istniejący program likwidacji obiektów jądrowych i gospodarowania odpadami promieniotwórczymi, w oparciu o który opracuje dostosowany program obejmujący określenie powiązanych prac wykonywanych przez wykonawców zewnętrznych i zarządzanie nimi.

Miejscem zatrudnienia dyrektora będzie Ispra (IT), która będzie początkowo głównym ośrodkiem działań. Jako koordynator programu likwidacji obiektów jądrowych i gospodarowania odpadami promieniotwórczymi będzie on również współpracował z dyrektorami i odpowiednimi jednostkami/sektorami operacyjnymi trzech innych obiektów JRC prowadzących działalność jądrową (Geel (BE), Petten (NL) i Karlsruhe (DE)).

Dyrektor będzie odpowiedzialny za zarządzanie zasobami służącymi osiągnięciu celów, zgodnie z ramami zarządzania Komisji i Dyrekcji Generalnej (wymogi prawne, standardy kontroli wewnętrznej, zintegrowany system zarządzania i zobowiązanie JRC dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi). Dyrektor powinien zapewnić, aby zasoby były wykorzystywane w sposób jak najbardziej skuteczny, efektywny i oszczędny, oraz aby działania były prowadzone z poszanowaniem odpowiednich zobowiązań prawnych oraz norm bezpieczeństwa i wydawania zezwoleń obowiązujących w państwach posiadających obiekty jądrowe. Dyrektor zapewnia również skuteczną ocenę i sprawozdawczość w odniesieniu do swoich działań (roczne sprawozdania z postępów, oceny, rozpowszechnianie wyników, transfer wiedzy itp.).

Dyrekcja składa się z jednego działu i dwóch sektorów i zatrudnia na stałe około 50 pracowników. W przyszłości jej struktura prawdopodobnie ulegnie zmianie.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

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

a) Umiejętności zarządzania:

- doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania technicznego i zarządzania projektami na wysokim szczeblu, obejmujące nadzorowanie zarówno wewnętrznych specjalistów, jak i usługodawców zewnętrznych,
- dobrze rozwinięte zdolności zarządzania zasobami finansowymi w kontekście służby publicznej,
- dobrze rozwinięte zdolności opracowywania strategii i przekładania ich na konkretne propozycje działań,
- umiejętność skutecznego ustalania priorytetów i celów oraz kierowania pracą zespołów zarówno na miejscu, jak i na odległość.

b) Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie:

- dogłębna wiedza i doświadczenie w zakresie bezpieczeństwa jądrowego i jądrowego bezpieczeństwa fizycznego w kontekście działań związanych z likwidacją przemysłowych obiektów jądrowych,
- znajomość kontekstu prawnego wydawania zezwoleń dla obiektów jądrowych oraz bezpieczeństwa jądrowego i jądrowego bezpieczeństwa fizycznego w kontekście UE oraz w kontekście krajowym Włoch, Belgii, Niderlandów i Niemiec będzie atutem,
- dokładna znajomość procedur administracyjnych i finansowych Komisji,
- pożądane jest wykształcenie wyższe w dziedzinie inżynierii, fizyki lub chemii jądrowej lub równoważne.

c) Cechy osobiste:

- doskonałe umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne,
- doskonałe zdolności organizacyjne oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych dzięki zastosowaniu podejścia ukierunkowanego na wyniki,
- umiejętność dzielenia się informacjami i współpracy z partnerami i współpracownikami.

Wymagania wobec kandydatów (wymagania kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie pod warunkiem spełnienia 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 powinien posiadać:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów
 - lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie trzy lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe (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.
- *Doświadczenie w zarządzaniu*: przynajmniej pięć lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽²⁾ w dziedzinie związanej z ogłaszanym stanowiskiem.
- *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 jeszcze 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 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 ⁽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.

Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowę z członkiem lub członkami Komisji Europejskiej odpowiedzialnymi za JRC ⁽⁶⁾.

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.

⁽¹⁾ Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wówczas, jeżeli 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⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PL>

⁽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).

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 wydaną 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.

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 ⁽⁷⁾.

Polityka równych szans

Zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽⁸⁾, Komisja 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 ⁽⁹⁾.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie zaszerogowania AD 14 ⁽¹⁰⁾. 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.

Miejscem zatrudnienia jest Ispra, Włochy.

Stanowisko jest dostępne od dnia 16 stycznia 2021 r.

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, 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/seniormanagementvacancies/>

⁽⁷⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależnej korzyści.

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

⁽⁹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

⁽¹⁰⁾ Od dnia 1 lipca 2020 r. współczynnik korygujący dla Ispry mający zastosowanie do wynagrodzeń urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 90 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach 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 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 **26 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 łącza 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 ⁽¹⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

⁽¹⁾ 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).