

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## KOMISJA EUROPEJSKA – WSPÓLNE CENTRUM BADAWCZE

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora dyrekcji „Bezpieczeństwo Jądrowe”  
(grupa zaszerogowania AD 14)****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2022/10411**

(2022/C 25 A/01)

**Kim jesteśmy?**

Misją Wspólnego Centrum Badawczego (JRC) 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>.

Działalność naukowa JRC w dziedzinie bezpieczeństwa jądrowego dotyczy kluczowych aspektów naukowych i technologicznych związanych z obecnymi i przyszłymi potrzebami i wyzwaniem społecznymi. Opiera się ona na trzech wymiarach referencyjnych strategii JRC na 2030 r.: sprawiedliwości, odporności i konkurencyjności. Działalność naukowa JRC w dziedzinie jądrowej jest powszechnie uznawana za spełniającą najwyższe standardy dzięki unikalnym w skali światowej umiejętnościom, kompetencjom i obiektom.

**Co oferujemy?**

Proponujemy stanowisko dyrektora kierującego Dyrekcją ds. Badań i Rozwoju w Dziedzinie Jądrowej w JRC – Dyrekcją G ds. Bezpieczeństwa Jądrowego. Jest to silnie wyeksponowane stanowisko, na którym można wpłynąć na kierunek badań Euratomu w nadchodzących dziesięcioleciach.

Głównym zadaniem Dyrekcji G jest realizacja programu badawczo-szkoleniowego Euratomu w ramach JRC oraz utrzymanie i rozpowszechnianie kompetencji w dziedzinie jądrowej w Europie w celu wsparcia wszystkich państw członkowskich UE. Kluczowe znaczenie ma ścisła współpraca i komplementarność z polityką badawczą państw członkowskich Unii Europejskiej i organizacji krajowych. Dyrekcja G JRC zapewnia wsparcie służbom UE w zakresie polityki jądrowej i inicjatyw dyplomatycznych w dziedzinie nauki poprzez niezależną, techniczną i naukową wiedzę fachową oraz zarządzanie wiedzą. Dyrekcja G jest również aktywnym kluczowym partnerem w sieciach międzynarodowych i współpracuje z organizacjami międzynarodowymi i czołowymi podmiotami ze środowisk akademickich, instytutów badawczych i innymi.

Dyrektor G podlega zastępcy dyrektora generalnego (DDG.1). Dyrekcja G składa się z dziewięciu działów, z których dwa podlegają bezpośrednio dyrektorowi. Pozostałe siedem działów jest podzielone między dwa departamenty tematyczne (Bezpieczeństwo Jądrowe oraz Bezpieczeństwo Jądrowe i Zabezpieczenia). Dyrekcja G jest obecna w czterech różnych obiektach: w Karlsruhe (DE), Isprze (IT), Petten (NL) i Geel (BE).

Dyrektor jest również odpowiedzialny za zarządzanie obiektem w Karlsruhe. Działa tam w charakterze posiadacza zezwolenia na prowadzenie obiektu jądrowego i w charakterze pracodawcy zgodnie z przepisami państwa przyjmującego. Dyrektor obiektu podejmuje wszelkie kroki niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa osób i instalacji na terenie obiektu, ustanawia zharmonizowaną politykę bezpieczeństwa w miejscu pracy dla wszystkich pracowników oraz pełni funkcję dyrektora ds. sytuacji wyjątkowych, który zarządza sytuacjami wyjątkowymi na terenie obiektu i je koordynuje. Dyrektor JRC w Karlsruhe jest odpowiedzialny za przestrzeganie wszystkich środków bezpieczeństwa jądrowego związanych z zezwoleniem na prowadzenie obiektu jądrowego. Dyrektor obiektu stymuluje współpracę między dyrekcjami wszystkich służb obecnych w obiekcie oraz utrzymuje otwarte i konstruktywne stosunki z przedstawicielstwami personelu miejscowego. Dyrektor obiektu reprezentuje interesy Komisji/JRC podczas wydarzeń zewnętrznych i wewnętrznych, ze szczególnym uwzględnieniem stosunków z władzami lokalnymi i szkołą europejską.

Dyrektor zapewni silne i skuteczne przywództwo oraz zadba o to by, wszystkie zespoły w dyrekcji były zaangażowane i produktywne i aby działały zgodnie ze strategią jądrową JRC w celu realizacji programu prac Euratomu w duchu współpracy. Dyrektor powinien również wносить wkład w długoterminową wizję zadań dyrekcji i przyczyniać się do ogólnej realizacji strategii JRC.

### **Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)**

Kandydat powinien spełniać następujące kryteria:

#### **Umiejętności zarządzania**

- Udokumentowane zdolności zarządzania odpowiednimi zasobami finansowymi w kontekście służby publicznej
- Umiejętność myślenia strategicznego i przekładania go na konkretne propozycje działań, umiejętność wyznaczania priorytetów i celów
- Udokumentowana zdolność do kierowania zespołami, motywowania ich i jak najlepszego wykorzystywania ich potencjału, zarówno lokalnie, jak i zdalnie
- Zdolność do kierowania międzynarodowymi zespołami lub grupami ekspertów w projektach badań technicznych lub badań stosowanych będzie atutem.

#### **Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie**

- Doświadczenie zawodowe związane z dziedzinami, którymi zajmuje się dyrekcja, szczególnie w obszarze bezpieczeństwa jądrowego oraz zabezpieczenia materiałów jądrowych
- Doświadczenie w instytucjach UE i służbach Komisji lub w relacjach z nimi, szczególnie w zakresie powiązań między nauką a polityką
- Umiejętność nawiązywania i utrzymania kontaktów zawodowych w środowisku polityki jądrowej i badawczym
- Umiejętność skutecznej komunikacji i interakcji z niemieckimi władzami krajowymi/lokalnymi, zgodnie z wymogami funkcji zarządzania obiektem
- Doświadczenie w dziedzinie nauk jądrowych lub inżynierii jądrowej będzie atutem.

#### **Cechy osobiste**

- Udokumentowana umiejętność budowania opartych na zaufaniu stosunków roboczych z zainteresowanymi stronami oraz zdolność do odpowiedniego reprezentowania Komisji we wszystkich kontaktach z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami, w tym z organami krajowymi UE i ogółem społeczeństwa
- Doskonałe umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne
- Doskonałe zdolności organizacyjne oraz umiejętność rozwiązywania problemów koncepcyjnych i operacyjnych dzięki zastosowaniu podejścia ukierunkowanego na wyniki
- Umiejętność dzielenia się informacjami i współpracy z partnerami i współpracownikami.

### 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 być obywatelem 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, 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 mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe<sup>(1)</sup>, 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<sup>(2)</sup>.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>(3)</sup> 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 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<sup>(4)</sup>).

### 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<sup>(5)</sup>).

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.

---

<sup>(1)</sup> 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.

<sup>(2)</sup> 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.

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

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

<sup>(5)</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) (istnieje tylko w języku angielskim).

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z właściwymi członkami Komisji, a także z członkami Rady Gubernatorów JRC.

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).

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 szaszerogowania AD 14 <sup>(6)</sup>. 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.

Miejszem zatrudnienia jest Karlsruhe, Niemcy, gdzie mieści się siedziba dyrekcji.

Stanowisko jest dostępne od dnia 1 listopada 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 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/>

<sup>(6)</sup> Od dnia 1 lipca 2020 r. współczynnik korygujący dla Karlsruhe mający zastosowanie do wynagrodzeń i emerytur urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 98 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

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<sup>(7)</sup>, 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 **15 lutego 2022 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 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<sup>(8)</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

---

<sup>(7)</sup> Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

<sup>(8)</sup> 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).