

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

PARLAMENT EUROPEJSKI

OGŁOSZENIE O NABORZE NR PE/288/S

DYREKTOR (K/M)

(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14)

Dyrekcja Generalna ds. Partnerstwa na rzecz Demokracji Parlamentarnej – Dyrekcja ds. Stosunków z Parlamentami Narodowymi

(2023/C 160 A/01)

1. Wolne stanowisko

Przewodnicząca Parlamentu Europejskiego podjęła decyzję o uruchomieniu procedury naboru na stanowisko **dyrektora (K/M)** (AD, grupa zaszeregowania 14) w Dyrekcji Generalnej ds. Partnerstwa na rzecz Demokracji Parlamentarnej – Dyrekcja ds. Stosunków z Parlamentami Narodowymi na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej⁽¹⁾ (zwanego dalej „regulaminem”).

Procedura naboru, mająca dać organowi powołującemu większy wybór, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru na stanowiska.

Nabór dotyczy grupy zaszeregowania AD 14⁽²⁾. Wynagrodzenie podstawowe wynosi 16 292,34 EUR miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem na rzecz Unii i jest zwolniona z podatku krajowego, może być powiększona o określone dodatki, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie pracowniczym.

Zwracamy uwagę, że stanowisko to podlega przepisom o polityce mobilności pracowników, przyjętym przez Prezydium Parlamentu Europejskiego 15 stycznia 2018 r.

Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz licznych kontaktów wewnątrz instytucji i poza nią, między innymi kontaktów z posłami do Parlamentu Europejskiego. Dyrektor (K/M) będzie odbywał liczne wyjazdy służbowe do poszczególnych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego i poza nie.

2. Miejsce pracy

Bruksela. Stanowisko może zostać przeniesione do jednego z pozostałych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego.

3. Równość szans

Parlament Europejski stosuje politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

(¹) Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

(²) Urzędnik jest klasyfikowany z chwilą zatrudnienia zgodnie z art. 32 regulaminu.

4. Opis stanowiska

Jako wysoki rangą urzędnik dyrektor (K/M) będzie wykonywał następujące zadania, stosując się do wytycznych i decyzji przyjętych przez organy parlamentarne i dyrektor generalną ⁽³⁾:

- zapewnianie właściwego funkcjonowania dużej jednostki organizacyjnej Sekretariatu Generalnego obejmującej szereg działów zajmujących się obszarami kompetencji dyrekcji, zgodnie z polityką Parlamentu,
- kierowanie zespołami pracowników, ich organizowanie, motywowanie i koordynowanie – optymalizowanie wykorzystania zasobów jednostki przy zapewnieniu jakości pracy (organizacja, zarządzanie zasobami ludzkimi i budżetowymi, innowacyjność itp.) w odnośnych obszarach działalności,
- planowanie działań dyrekcji (określanie celów i strategii) – podejmowanie decyzji koniecznych do osiągnięcia wyznaczonych celów – ocenianie świadczonych usług w celu zapewnienia ich jakości,
- doradzanie dyrektor generalnej, sekretarzowi generalnemu oraz posłom do Parlamentu Europejskiego w odnośnych obszarach działalności,
- współpraca z poszczególnymi dyrekcjami Sekretariatu Generalnego, reprezentowanie instytucji i negocjowanie umów lub porozumień w odnośnych obszarach działalności,
- zarządzanie konkretnymi projektami mogącymi wiązać się z odpowiedzialnością finansową i ich wdrażanie,
- pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

5. Warunki dopuszczalności

W procedurze naboru mogą kandydować osoby spełniające następujące warunki w dniu, w którym upływa termin zgłaszania kandydatur:

a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu wymagane są w szczególności:

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej ⁽⁴⁾,
- korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- poziom etyczny wymagany do wykonywania obowiązków na tym stanowisku.

b) Warunki szczegółowe

(i) Wymagane tytuły lub dyplomy

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, jeżeli normalny czas trwania tych studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej oraz co najmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe ⁽⁵⁾, jeżeli normalny czas trwania tych studiów wynosi co najmniej trzy lata.

Dyplomy – niezależnie od tego, czy zostały wydane w państwie członkowskim Unii, czy w innym kraju – muszą być uznane przez oficjalny organ państwa członkowskiego Unii, np. ministerstwo edukacji jednego z państw członkowskich.

⁽³⁾ Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

⁽⁴⁾ Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Belgia, Bułgaria, Czechy, Dania, Niemcy, Estonia, Irlandia, Grecja, Hiszpania, Francja, Chorwacja, Włochy, Cypr, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Węgry, Malta, Niderlandy, Austria, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Finlandia, Szwecja.

⁽⁵⁾ Tego roku doświadczenia nie zalicza się do doświadczenia zawodowego określonego w następnym akapicie.

Osoby kandydujące mające dyplom wydany w państwie niebędącym członkiem⁽⁶⁾ Unii muszą dołączyć do zgłoszenia dokument potwierdzający równoważność dyplomów z dyplomami UE. Więcej informacji na temat uznawania kwalifikacji spoza UE można znaleźć w sieciach ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net/>).

(ii) Wymagane doświadczenie zawodowe

Doświadczenie zawodowe nabyte po uzyskaniu wymienionych wyżej kwalifikacji:

- **dwanaście lat**, przynajmniej w części zdobyte w dziedzinach kompetencji dyrekcji, w tym minimum **sześć lat** w środowisku europejskim lub międzynarodowym i minimum **sześć lat** na stanowiskach kierowniczych w dużej jednostce organizacyjnej.

(iii) Znajomość języków

Wymagana jest pogłębiona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽⁷⁾ oraz zadowalająca znajomość przynajmniej jednego innego spośród tych języków.

Komitet doradczy uwzględni znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

6. Etapy selekcji

Aby pomóc organowi powołującemu w wyborze, komitet doradczy ds. mianowania wysokich rangą urzędników sporządza listę kandydatów i proponuje Prezydium Parlamentu Europejskiego osoby, które należy zaprosić na rozmowę kwalifikacyjną. Prezydium zatwierdza listę; komitet doradczy przystępuje do rozmów, a następnie przedkłada do decyzji Prezydium sprawozdanie końcowe. Prezydium może wówczas rozpocząć przesłuchania kandydatów.

Rozmowy będą się odnosiły do opisu charakteru obowiązków podanego w punkcie 4, a także do następujących zdolności:

- zmysł strategiczny,
- zdolności kierownicze,
- umiejętność przewidywania,
- umiejętność szybkiego reagowania,
- dokładność,
- komunikatywność.

7. Składanie kandydatur

Termin składania kandydatur ustala się na:

piątek 26 maja 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

Osoby kandydujące prosimy o przesłanie na poniższy adres – wyłącznie pocztą elektroniczną i w formacie pdf – listu motywacyjnego (z dopiskiem: *do wiadomości Sekretarza Generalnego Parlamentu Europejskiego, ogłoszenie o naborze nr PE/288/S*) i życiorysu w formacie Europass⁽⁸⁾, z podaniem w przedmiocie wiadomości numeru ogłoszenia (PE/288/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Decyduje data i godzina wysłania wiadomości elektronicznej.

Należy upewnić się, że zeskanowane dokumenty są czytelne.

⁽⁶⁾ Kwalifikacje/dyplomy uzyskane w Zjednoczonym Królestwie do 31 grudnia 2020 r. są akceptowane bez innego potwierdzenia. Dyplomy uzyskane po tym terminie wymagają uznania przez NARIC. W praktyce oznacza to, że dyplomom brytyjskim wydawanym od 1 stycznia 2021 r. musi towarzyszyć dokument potwierdzający równoważność wydany przez właściwy organ państwa członkowskiego UE.

⁽⁷⁾ Języki urzędowe Unii Europejskiej to: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

⁽⁸⁾ <https://europa.eu/europass/>

Przypomina się osobom zaproszonym na rozmowę kwalifikacyjną, że w dniu rozmowy muszą przedstawić dokumenty zaświadczające o studiach, jak również o doświadczeniu zawodowym i obecnie zajmowanym stanowisku; dokumenty te przyjmuje się tylko w formie odpisu lub kserokopii ⁽⁹⁾. Dokumenty te nie są zwracane.

Dane osobowe osób kandydujących będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ⁽¹⁰⁾, zwłaszcza w odniesieniu do poufności i bezpieczeństwa danych.

—

⁽⁹⁾ Nie dotyczy to osób zatrudnionych w Parlamencie Europejskim w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur. Do osób kandydujących należy upewnić się, czy służby Parlamentu otrzymały kompletną dokumentację odpowiadającą kandydaturze (jeżeli odpowiednich dokumentów brakuje na portalu HRM (Streamline)).

⁽¹⁰⁾ 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).

ZAŁĄCZNIK

Dyrekcja Generalna ds. Partnerstwa na rzecz Demokracji Parlamentarnej – Dyrekcja ds. Stosunków z Parlamentami Narodowymi**Główne zadania**

(Jednostka zatrudniająca 22 pracowników: 20 urzędników i 2 pracowników zatrudnionych na czas określony)

18.4.2023

- Koordynacja głównych działań dyrekcji, w tym kontaktów i działań następczych z organami politycznymi i administracyjnymi PE (kabinetami, wiceprzewodniczącymi, grupami politycznymi, dyrekcjami generalnymi itp.).
- Opracowywanie notatek i analiz dla posłów.
- Utrzymywanie stosunków z przedstawicielami parlamentów narodowych w Brukseli i w stolicach europejskich.
- Uczestnictwo w działaniach sieci Europejskiego Centrum Badań Parlamentarnych i Dokumentacji (ECPRD) oraz w międzyparlamentarnej wymianie informacji w sprawach UE (IPEX) (współkierowanie ECPRD – członek Rady IPEX).
- Działania następcze w odniesieniu do: celów, sprawozdań z działalności, projektów z portfela projektów parlamentarnych, akt pracowniczych itp.
- Pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

DZIAŁ DS. WSPÓŁPRACY INSTYTUCJONALNEJ

- Wspieranie delegacji PE na Konferencję Organów do Spraw Wspólnoty (COSAC) w przygotowywaniu posiedzeń, sporządzaniu not, działaniach następczych itp. oraz udział w pracach sekretariatu COSAC.
- Organizacja dwustronnych wizyt posłów i urzędników parlamentów narodowych, organizacja i rozwój stosunków z przedstawicielami parlamentów narodowych w PE. Organizacja programu wsparcia parlamentu prezydencji (PPSP).
- Wspieranie przewodniczącej, wiceprzewodniczących i organów politycznych PE w stosunkach z parlamentami narodowymi, w tym z Konferencją Przewodniczących Parlamentów (EUSC), w posiedzeniach sekretarzy generalnych i in.
- Współprowadzenie sekretariatu i monitorowanie działań ECPRD, w tym publikacja biuletynu „Spotlight on Parliaments in Europe”. Współpraca z DG EPRS.
- Zapewnienie udziału PE w platformie IPEX.
- Współpraca z DG EXPO, zwłaszcza koordynacja działań i wydarzenia z udziałem parlamentów narodowych poświęcone wspieraniu demokracji, budowaniu potencjału instytucjonalnego, obserwacji wyborów i pomocy przedakcesyjnej zgodnie z portfelem projektów parlamentarnych (PPP).
- Zapewnienie zarządzania budżetem środków udostępnionych dyrekcji.

DZIAŁ DS. DIALOGU USTAWODAWCZEGO

- Dialog ustawodawczy i kontrola parlamentarna: organizacja międzyparlamentarnych posiedzeń komisji we współpracy z sekretariatami komisji, w tym specjalistycznych konferencji międzyparlamentarnych, np. konferencji na mocy art. 13 TSCG, europejskiego semestru, grupy ds. wspólnej kontroli parlamentarnej (GWKP) nad Europolem oraz wsparcie konferencji WPZiB/WPBiO. Organizacja dwustronnych wizyt posłów i urzędników parlamentów narodowych w PE.
- Kontrola zasady pomocniczości: przyjmowanie dokumentów od parlamentów narodowych, zarządzanie bazą danych „CONNECT” oraz przygotowywanie comiesięcznego komunikatu dla Konferencji Przewodniczących Komisji i posłów w sprawie dokumentów przesłanych przez parlamenty narodowe w rozumieniu protokołów 1 i 2 (uzasadnione opinie i uwagi); aktualizacja (we współpracy z przedstawicielami parlamentów narodowych) elektronicznego spisu odpowiednich komisji PE i parlamentów krajowych (CORCOM).
- Koordynacja działań międzyparlamentarnych: opracowanie półrocznego kalendarza działań międzyparlamentarnych PE i parlamentów narodowych dla Konferencji Przewodniczących oraz jego dystrybucja w instytucji i poza nią; dystrybucja w PE tygodniowego programu działań organizowanych we współpracy z parlamentami narodowymi.

-
- Organizacja posiedzeń międzyparlamentarnych wysokiego szczebla z udziałem przewodniczącej Parlamentu Europejskiego i przewodniczących parlamentów narodowych.
 - Wsparcie dla organów parlamentarnych: pomoc dla organów i administracji PE przez dostarczanie wiedzy fachowej w dziedzinie współpracy międzyparlamentarnej, zwłaszcza komunikatów tematycznych i notatek o sytuacji politycznej i społeczno-gospodarczej w danym państwie na potrzeby wizyt dwustronnych i wyjazdów delegacji komisji.
 - Wsparcie dla sprawozdawców: pomaganie posłom, zwłaszcza sprawozdawcom, w projektach ustawodawczych, do których parlamenty narodowe zgłoszą znaczną liczbę uzasadnionych opinii i uwag (noty dla sprawozdawców, posiedzenia ad hoc z udziałem sprawozdawców i parlamentów narodowych itp.).
 - Współpraca międzyparlamentarna na szczeblu administracyjnym: organizowanie we współpracy z poszczególnymi dyrekcjami generalnymi spotkań tematycznych (w formie seminariów lub grup roboczych) między administracją parlamentów narodowych i sekretariatem Parlamentu Europejskiego.
-