

OGŁOSZENIE O NABORZE NR PE/283/S**DYREKTOR (K/M)****(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 14)****DYREKCJA GENERALNA DS. KOMUNIKACJI – DYREKCJA DS. KAMPANII****(2023/C 20 A/02)****1. Wolne stanowisko**

Przewodnicząca Parlamentu Europejskiego podjęła decyzję o wszczęciu procedury naboru na stanowisko **dyrektora (k/m)** (AD, grupa zaszeregowania 14) w Dyrekcji Generalnej ds. Komunikacji – Dyrekcja ds. Kampanii, na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽¹⁾ (zwanego dalej „regulaminem pracowniczym”).

Przedmiotowa procedura naboru, której celem jest zapewnienie organowi powołującemu większego wyboru kandydatów, odbędzie się równoległe z procedurą wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru na stanowiska.

Osoba wybrana w procedurze naboru zostanie zaszeregowana do grupy AD 14 ⁽²⁾. Wynagrodzenie podstawowe wynosi 16 292,34 EUR miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu podatkiem wspólnotowym i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać powiększona o określone dodatki, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie.

Zwraca się uwagę kandydatów, 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 odbywać liczne wyjazdy służbowe do poszczególnych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego i poza nie.

2. Miejsce pracy

Bruksela. Stanowisko to 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 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.

4. Opis stanowiska

Jako wysoki rangą urzędnik dyrektor (k/m) będzie wykonywać następujące zadania, stosując się do wytycznych i decyzji przyjętych przez organy parlamentarne i dyrektora generalnego ⁽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 dyrektorowi generalnemu, sekretarzowi generalnemu oraz posłom do Parlamentu Europejskiego w odnośnych obszarach działalności,

⁽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.

⁽³⁾ Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

- 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 wziąć udział kandydaci spełniający następujące warunki w dniu, w którym upływa termin zgłaszania kandydatur:

a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu wymagane są w szczególności:

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

b) Warunki szczególne

(i) Wymagane tytuły lub dyplomy

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony dyplomem oficjalnie uznawanym w jednym z państw członkowskich oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku ⁽⁵⁾, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych 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, jak np. ministerstwo edukacji jednego z państw członkowskich.

Osoby kandydujące posiadające 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.

⁽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.

⁽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.

(iii) *Znajomość języków*

Wymagana jest pogłębiona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽⁷⁾ oraz bardzo dobra 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 tę 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 3 lutego 2023 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

Należy przesłać na poniższy adres – wyłącznie pocztą elektroniczną i w formacie pdf – list motywacyjny (ze wzmianką: do wiadomości Sekretarza Generalnego Parlamentu Europejskiego, ogłoszenie o naborze nr PE/283/S) i życiorys w formacie Europass ⁽⁸⁾, z podaniem w temacie wiadomości numeru ogłoszenia (PE/283/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Decyduje data i godzina wysłania wiadomości elektronicznej.

Kandydaci mają obowiązek upewnić się, że zeskanowane dokumenty są czytelne.

Przypomina się kandydatom 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 kopii lub kserokopii ⁽⁹⁾. Kandydatom nie zwraca się żadnego z tych dokumentów.

Dane osobowe podane przez kandydatów w tej procedurze naboru będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ⁽¹⁰⁾, zwłaszcza w odniesieniu do poufności i bezpieczeństwa danych.

⁽⁷⁾ Językami urzędowymi Unii Europejskiej są języki: 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/>

⁽⁹⁾ Nie dotyczy to kandydatów zatrudnionych w Parlamencie Europejskim w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur.

⁽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. KOMUNIKACJI – DYREKCJA DS. KAMPANII

GŁÓWNE ZADANIA

(Jednostka zatrudniająca 97 pracowników: 56 urzędników, 10 pracowników zatrudnionych na czas określony i 31 pracowników kontraktowych)

9.1.2023

- opracowywanie, koordynowanie i wdrażanie działań komunikacyjnych skierowanych do obywateli, aby informować ich, pozytywnie nastawiać do Parlamentu Europejskiego i zachęcać do aktywnego angażowania się, zwłaszcza poprzez głosowanie w wyborach. Projekty modelowe: przygotowywanie treści redakcyjnych zamieszczanych na stronach internetowych i w sieciach społecznościowych PE; kampanie w zakresie komunikacji instytucjonalnej; aktywizacja obywateli, ludzi młodych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego; zarządzanie grupą sterującą ds. internetu,
- kierowanie pracą działów i wydziałów Dyrekcji ds. Kampanii, koordynacja i organizacja ich pracy (w tym w kwestiach dotyczących zasobów kadrowych, budżetu, planowania, umów, RODO, praw własności intelektualnej, szkoleń itp.),
- doradztwo i ekspertyzy dotyczące projektów komunikacyjnych innych dyrekcji DG COMM przy zapewnieniu spójności i jednolitości komunikacji PE dzięki przewodnikowi „Brand Book” na temat spójnej komunikacji zgodnie z koncepcją „decydenta inkluzywnego”; opracowywanie koncepcji, treści i materiałów z myślą o tych projektach. Przykłady: Dzień Europy, wystawa Europa Experience, projekt „Digital Citizens”,
- pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

DZIAŁ DS. KOMUNIKACJI INTERNETOWEJ

w tym Wydział ds. Polityki Gospodarczej i Naukowej, Wydział ds. Polityki Strukturalnej i Polityki Spójności, Wydział Spraw Konstytucyjnych i Praw Obywatelskich, Wydział Spraw Budżetowych oraz Wydział ds. Polityki Zewnętrznej

- planowanie, koordynowanie i przygotowywanie adresowanych do szerokiej publiczności informacji redakcyjnych (tekst, obraz i treści multimedialne) na temat aktualności Parlamentu Europejskiego (w 24 językach na stronie internetowej PE oraz na stronach internetowych poświęconych konkretnym wydarzeniom); opracowywanie i przygotowywanie w 24 językach infografik na bieżące tematy związane z Parlamentem Europejskim,
- zapewnianie strategii, obsługi i rozwoju 10 różnych platform komunikacyjnych online poza stroną internetową PE (Facebook, Twitter, Flickr, LinkedIn, Instagram, Spotify itp.): codzienne publikacje,
- opracowywanie i wdrażanie strategii komunikacyjnej DG COMM oraz kampanii (kampanie informacyjne w otoczeniu cyfrowym, opracowywanie konkretnych treści, płatne kampanie itp.),
- opracowywanie i opisywanie rozwoju konceptualnego i redakcyjnego strony EuroParl oraz ogólnej obecności Parlamentu w internecie; udział w pracach zespołów projektowych zajmujących się tymi zagadnieniami (nowe strony internetowe, aplikacje multimedialne itp.),
- opracowywanie wszystkich projektów redakcyjnych mających zwiększyć obecność w mediach, jakość koncepcyjną i ergonomiczną, różnorodność i jakość produktów redakcyjnych i polityki komunikacyjnej Parlamentu Europejskiego w internecie oraz kierowanie tymi projektami.

DZIAŁ DS. KONCEPCJI I PROJEKTÓW

- opracowywanie koncepcji kampanii komunikacyjnych i świadczenie usług w zakresie koncepcji graficznej dotyczących produktów komunikacyjnych online i offline,
- wdrażanie usprawnionej strategii budowania świadomości marki Parlamentu i jej struktury,
- stosowanie wytycznych dotyczących „spójnej komunikacji” oraz upewnianie się, że produkty DG COMM przestrzegają podstawowych standardów jakości i są zgodne z ogólną strategią wizerunku Parlamentu,
- świadczenie usług z zakresu korekty tekstów,

- zarządzanie umowami kupna przestrzeni medialnej i umowami na usługi w zakresie koncepcji graficznej,
- przygotowywanie przetargów na zakup przestrzeni medialnej, przetargów w dziedzinie koncepcji graficznej i obrazowania (sesje fotograficzne) oraz badań bezpośrednich (grupy dyskusyjne).

DZIAŁ DS. MŁODZIEŻY

- zarządzanie odbywającym się co dwa lata wydarzeniem „EYE – Europejskie Spotkanie Młodzieży”, w tym wszystkimi aspektami dotyczącymi przygotowań, oceny i działań następnych; czuwanie nad stopniowym przekształceniem jednorazowej imprezy w cykl wydarzeń oraz punktów spotkań i stałego dialogu między młodzieżą a Parlamentem; czuwanie nad przekształceniem cyfrowym EYE w imprezę hybrydową, na którą składałyby się wydarzenia przy fizycznej obecności uczestników i wydarzenia online na platformie przeznaczonej do organizowania wydarzeń wirtualnych,
- koordynowanie wdrażania strategii dotyczącej młodzieży na szczeblu DG COMM, analizowanie działań dla młodzieży organizowanych przez DG COMM pod względem celu, spójności i skuteczności z myślą o wysuwaniu pomysłów dotyczących uproszczenia, usprawnienia i racjonalizacji tych działań, a także promowanie oferty,
- zapewnianie komunikacji z młodzieżą za pośrednictwem platform online i stron internetowych (EYE, youthideas.eu, Youth Hub) oraz mediów społecznościowych,
- rozwijanie trwałego powiązania Parlamentu z organizacjami młodzieżowymi dzięki stworzeniu sieci organizacji partnerskich, aby: (i) wspólnie pracować nad projektami przeznaczonymi dla młodych Europejczyków, (ii) usprawnić komunikację dotyczącą Parlamentu i Unii Europejskiej, (iii) rozszerzyć sieć organizacji partnerskich z myślą o wywarciu większego wpływu podczas kolejnej kampanii informacyjnej na temat wyborów europejskich,
- przygotowanie i wdrażanie kampanii promocyjnej dotyczącej oferty PE dla młodzieży w ramach Europejskiego Roku Młodzieży we współpracy z Komisją Europejską oraz innymi instytucjami i partnerami,
- pogłębianie lepszego zrozumienia odbiorców docelowych (istniejące badania i statystyki oraz prowadzenie dodatkowych badań nad młodymi Europejczykami),
- kierowanie lokalnymi wersjami wydarzenia EYE, w tym wszystkimi zadaniami związanymi z jego przygotowaniem, oceną i działaniami następczymi dotyczącymi pomysłów wysuwanych przez uczestników. kierowanie sesjami „EYE Online” dzięki proponowaniu regularnych wydarzeń online odbiorcom docelowym (z udziałem posłów do PE i ekspertów).

DZIAŁ DS. WEBMASTERINGU

w tym Wydział ds. Projektowania Internetowego i Wydział ds. Wdrażania

- zarządzanie projektami dotyczącymi centrum multimedialnego (Multimedia Centre); prowadzenie przeglądu stron internetowych biur kontaktowych PE; analizowanie zadań wykonywanych przez obywateli i wpływu na strategię komunikacyjną związaną ze strategicznymi ramami działania „Reinventing the NEW Web Presence” [pomysł na nową formę obecności w internecie]; monitorowanie projektów Citizens’ App, Engagement platform, Eurobarometr i Youth Hub,
- zapewnianie konserwacji rozwojowej, dostosowawczej i naprawczej, migracji technicznych i instalacji; zarządzanie systemami wkładu i ich wykorzystywanie oraz publikowanie treści na stronach internetowych Parlamentu; zarządzanie projektami rozwojowymi i prowadzenie badań nad internetem,
- opracowywanie nowych stron internetowych, zwłaszcza z myślą o wspieraniu kampanii komunikacyjnych z uwzględnieniem tożsamości wizualnej PE i zgodnie z wytycznymi dotyczącymi tworzenia i realizacji stron internetowych PE: wspieranie pozostałych działów i dyrekcji zgodnie z ich potrzebami w odniesieniu do internetu i aktualizowanie tych wytycznych z uwzględnieniem aspektów dotyczących doświadczenia użytkownika (UX), SEO i przetwarzania danych osobowych,
- zarządzanie administracyjne, finansowe i budżetowe działu oraz koordynacja działań dotyczących internetu na szczeblu międzyinstytucjonalnym (CEiii),
- aktualizowanie treści zgodnie z rozwojem Parlamentu i opracowywanie redakcyjne nowych treści; odpowiadanie na pytania stawiane webmasterowi przez internautów na temat stron internetowych Parlamentu Europejskiego,
- prowadzenie szkoleń dla użytkowników wewnętrznych w Parlamencie korzystających z systemów wprowadzania treści na stronie Europarl (Scribo i SmartCMS), zarządzanie tymi systemami oraz zapewnianie pomocy i wsparcia użytkownikom pierwszego stopnia.

DZIAŁ DS. KONTAKTÓW ZE SPOŁECZEŃSTWEM OBYWATELSKIM

- opracowywanie i wdrażanie strategii współpracy z organizacjami paneuropejskimi społeczeństwa obywatelskiego, które rozpowszechniają kampanie i wiadomości Parlamentu Europejskiego wśród obywateli, dostarczanie im jasnych, istotnych i praktycznych informacji oraz poprawa ich kompetencji w dziedzinie komunikacji; współpraca z Działem Wsparcia Strategicznego dla Biur Kontaktowych, aby wspierać je we wdrażaniu podobnej strategii w państwach członkowskich,
 - organizowanie dorocznych edycji wręczania nagród przyznawanych przez Parlament Europejski (w tym dotyczących ich działań/kampanii komunikacyjnych), tj. Nagrody LUX, Nagrody im. Sacharowa (we współpracy z DG EXPO),
 - zarządzanie kolekcją sztuki nowoczesnej Parlamentu we współpracy z kwestorem odpowiedzialnym za kolekcję sztuki lub komitetem artystycznym (zakup, dary, przechowywanie, ubezpieczenia, prawa autorskie oraz konserwacja dzieł sztuki); informowanie posłów, pracowników i obywateli o kolekcji sztuki nowoczesnej Parlamentu oraz promowanie jej wśród nich dzięki przedstawianiu online i wystawianiu dzieł w budynkach Parlamentu,
 - realizacja pojedynczych projektów, o których decyzję podejmują przełożeni lub organy polityczne, lub współpraca przy nich,
 - opracowywanie i realizacja rocznego programu kulturalnego dla Ogrodu Obywateli.
-