

DYREKCJA GENERALNA DS. SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO I MEDIÓW**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)****Dyrekcja H „Technologie Informacyjne i Komunikacyjne (ICT) i Wyzwania Stojące przed Społeczeństwem” (INFSO.H) w Brukseli****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2008/10065**

(2008/C 76 A/02)

W związku z rozszerzeniem Unii Europejskiej Komisja Europejska poszukuje kandydatów na stanowiska urzędników wyższego szczebla z dwunastu nowych państw członkowskich (Bułgarii, Cypru, Estonii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Węgier).

Reprezentujemy**Dyrekcję Generalną ds. Społeczeństwa Informacyjnego i Mediów, a do naszych zadań należy:**

- przyczynianie się do realizacji ogólnych celów politycznych Komisji, w szczególności założeń procesu lizbońskiego i celów z Lizbony poprzez spójne i ukierunkowane działania w zakresie społeczeństwa informacyjnego i badań, w sektorze audiowizualnym i w dziedzinie mediów,
- promowanie idei europejskiego społeczeństwa informacyjnego opartego na innowacyjności, kreatywności i integracji,
- wspieranie innowacyjności poprzez rozwój: a) konkurencyjności w sektorze technologii informacyjnych i komunikacyjnych (ICT) oraz produktów i usług opartych na tych technologiach; oraz b) doskonałości w obszarze badań poprzez tworzenie sprzyjającego rozwojowi środowiska dla innowacji opartych na ICT i poprzez wspieranie szerokiego i możliwie najbardziej efektywnego wykorzystywania ICT, zwłaszcza w małych i średnich przedsiębiorstwach,
- wspieranie kreatywności poprzez pobudzanie wzrostu na nowych i wschodzących rynkach, zwłaszcza w obszarze mediów i treści cyfrowych,
- promowanie integracji społecznej poprzez wspieranie szerokiego dostępu obywateli i przedsiębiorców do ICT oraz korzystania przez nich z takich usług ICT,
- przybliżenie obywatelom i przedsiębiorstwom modelu społeczeństwa informacyjnego poprzez zwiększenie widoczności i wpływu strategii politycznych w obszarze mediów i koncepcji społeczeństwa informacyjnego na poziomie UE i państw członkowskich.

Niniejsze ogłoszenie o naborze ma na celu wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora w Dyrekcji H – „Technologie Informacyjne i Komunikacyjne (ICT)”. Siedziba dyrekcji mieści się w Brukseli.

Głównym celem dyrekcji jest umożliwienie wszystkim obywatelom i przedsiębiorcom w Europie korzystania ze wszystkich możliwości, jakie daje społeczeństwo informacyjne, w celu zapewnienia wzrostu gospodarczego, spójności społecznej i lepszej jakości życia poprzez innowacyjne systemy i usługi w obszarach będących przedmiotem interesu publicznego. Strategia ta i jej oczekiwane skutki ułatwią pełną integrację i uczestnictwo w gospodarce i społeczeństwie (poczynając od dostępu do pracy poprzez demokratyczny proces decyzyjny aż po dobrobyt) dzięki takim kluczowym aplikacjom jak e-zdrowie, e-administracja, e-integracja itp.

W ramach inicjatywy i2010 podejmowane będą działania w obszarze badań w kontekście 7. programu ramowego (PR), jak również polityki i wsparcia na rzecz projektów upowszechniania wykorzystania innowacji objętych programem wspierania polityki w zakresie ICT w ramach programu na rzecz konkurencyjności i innowacji. Wszystkie działania dyrekcji są mocno osadzone w kontekście politycznym, co obejmuje m.in. regularne spotkania z przedstawicielami państw członkowskich, konferencje ministerialne, a także sporządzanie komunikatów politycznych i innych dokumentów dla komisarza/kolegium.

Dyrekcja H obejmuje 5 działów, zatrudnia około 134 osób, a jej roczny budżet wynosi 165 mln EUR.

Oferujemy

Stanowisko dyrektora w Dyrekcji H (INFSO.H). Do obowiązków dyrektora należy:

- praca analityczna i opracowywanie strategii politycznych dla dyrekcji generalnej w obszarze badań w dziedzinach zainteresowań dyrekcji,
- opracowanie programu prac dyrekcji (cele, wyniki, harmonogram) i zapewnienie jego spójności i zgodności z ogólnymi celami dyrekcji generalnej,
- skuteczne planowanie i zarządzanie działaniami dyrekcji, w tym zapewnienie standardów jakości, monitorowanie terminowości, przebiegu prac, postępu i realizacji celów,
- koordynacja i realizacja działań objętych programem prac każdego działu dyrekcji przy jednoczesnym zapewnieniu ich spójności i zgodności z koncepcjami politycznymi UE/Komisji,
- skuteczne planowanie i wykonywanie zadań w obszarze zasobów ludzkich dyrekcji oraz zarządzanie tymi zasobami; nadzorowanie i kontrola pracy dyrekcji, w tym analiza/ocena wyników i zarządzania w celu zapewnienia efektywnej i prawidłowej alokacji zasobów oraz efektywnego i prawidłowego ich wykorzystania,
- efektywne planowanie zasobów budżetowych i zarządzanie nimi w obrębie całej dyrekcji oraz przyczynianie się do opracowania strategii politycznych w zakresie zarządzania zasobami budżetowymi i finansowymi dyrekcji generalnej w ramach ogólnych ram politycznych Komisji,
- wspieranie dyrektora generalnego w sprawach organizacyjnych dotyczących dyrekcji generalnej i jej całościowym zarządzaniu; reprezentowanie dyrekcji generalnej podczas wewnętrznych i zewnętrznych imprez/spotkań mających znaczenie dla dyrekcji generalnej, w tym udział dyrekcji we właściwych tematycznie komitetach i posiedzeniach grup roboczych,
- nawiązywanie i utrzymywanie regularnych kontaktów z odpowiednimi służbami wewnętrznymi Komisji oraz organami zewnętrznymi w celu reprezentowania interesów dyrekcji generalnej oraz zdobywania aktualnej wiedzy na temat kierunków rozwoju strategii politycznych UE/Komisji w obszarze działań dyrekcji.

Poszukujemy

Kandydatów, którzy:

- są zdolni przeprowadzić dynamicznemu procesowi zmian,
- są nadzwyczajnymi, dynamicznymi fachowcami posiadającymi zdrowy osąd i wysoką zdolność koncepcyjną, wnoszącymi świeże, strategiczne spojrzenie,
- mogą się poszczycić znacznymi osiągnięciami w zakresie przywództwa, zarządzania i komunikacji, w tym zarządzania dużymi zespołami i zasobami finansowymi,
- mają udokumentowane doświadczenie w dziedzinie kształtowania polityki i kierowania nią, optymalnie zdobyte na wysokim stanowisku,

- mają doskonałe zdolności w zakresie komunikacji, ustalania priorytetów, podejmowania decyzji i prowadzenia negocjacji,
- posiadają rzetelną znajomość polityki w dziedzinie badań,
- mają dobre zdolności w zakresie zapewniania w wymiarze wewnętrznym oraz zewnętrznym efektywnej i dynamicznej koordynacji i zarządzania,
- posiadają bardzo dobrą znajomość języka angielskiego. Dobra praktyczna znajomość języka francuskiego będzie dodatkowym atutem.

Od kandydatów oczekuje się rozległej wiedzy o technologiach informacyjnych i komunikacyjnych oraz o obszarze europejskich strategii politycznych w zakresie badań i rozwoju, w szczególności o inicjatywie i2010. Kandydaci powinni legitymować się doświadczeniem zawodowym na odpowiednim szczeblu, w tym w zakresie planowania strategicznego i zarządzania programami. Tego rodzaju doświadczenie w obszarach objętych dziedzinami działalności dyirekcji generalnej lub w pokrewnych dziedzinach, a także wykształcenie naukowe, będą dodatkowymi atutami.

Kandydaci muszą:

- 1) być obywatelami jednego z dwunastu nowych państw członkowskich Unii Europejskiej (Bułgarii, Cypru, Estonii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Rumunii, Słowacji, Słowenii lub Węgier);
- 2) legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych uprawniającym do podjęcia studiów podyplomowych;
- 3) posiadać przynajmniej 12-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na stanowiskach wymagających wyżej wymienionych kwalifikacji, z czego przynajmniej 6 lat na wyższym stanowisku kierowniczym ⁽¹⁾;
- 4) władać biegle jednym z języków urzędowych UE oraz dobrze znać inny język urzędowy UE. Informujemy kandydatów, że procedury rekrutacyjne będą przeprowadzane wyłącznie w językach angielskim, francuskim lub niemieckim.

Niezależność i potencjalny konflikt interesów

Kandydaci mają obowiązek potwierdzić gotowość do złożenia deklaracji, w której zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodny z interesem publicznym, oraz oświadczenia o ewentualnym konflikcie interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Powołanie i warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie wyłoniony i powołany przez Komisję zgodnie z wewnętrznymi procedurami selekcji i naboru. Sporządzona zostanie lista kandydatów dopuszczonych do ostatniego etapu naboru, po czym kandydaci ci zostaną wezwani na rozmowę kwalifikacyjną, która będzie prowadzona przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Mianowania oraz ośrodek oceny prowadzony przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru. Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia dla urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszerogowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym. Kandydatów informuje się, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

⁽¹⁾ W swoim życiorysie, co najmniej w odniesieniu do wspomnianych 6 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższym szczeblu kierowniczym, kandydaci powinni wskazać: 1) nazwy pełnionych funkcji kierowniczych i ich zakres; 2) liczbę członków zespołu, którymi kierowali w czasie pełnienia tych funkcji; 3) wielkości zarządzanych budżetów; oraz 4) liczbę warstw hierarchicznych powyżej i poniżej ich stanowisk oraz liczbę stanowisk równorzędnych.

Równość szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko jest publikowana równocześnie z informacją o naborze na pewną liczbę innych wyższych stanowisk urzędniczych. Kandydaci pragnący ubiegać się o więcej niż jedno stanowisko powinni dokonać oddzielnego zgłoszenia w sprawie każdego stanowiska.

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego.

Kandydaci proszeni są o zarejestrowanie się w Internecie pod poniżej podanym adresem: http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm i postępowanie zgodnie z instrukcjami dotyczącymi poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w Internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci ⁽²⁾. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni przed upływem terminu, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może prowadzić 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. Obowiązuje ogólna zasada, że spóźnione zgłoszenia nadsyłane pocztą elektroniczną nie będą uwzględniane.

Po zakończeniu rejestracji w Internecie na monitorze pojawi się numer identyfikacyjny, który należy zanotować. Ten numer referencyjny będzie wykorzystywany podczas całej procedury. Otrzymanie numeru przez kandydata oznacza, że rejestracja została zakończona – numer stanowi potwierdzenie, że wprowadzone przez kandydata dane zostały zarejestrowane.

Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

Kandydaci muszą posiadać adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy poinformować Komisję o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

Do zgłoszenia należy załączyć życiorys w formacie Word lub PDF oraz zamieścić list motywacyjny (maks. 8 000 znaków) w trybie on-line. Życiorys i list motywacyjny należy sporządzić w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Należy zwrócić uwagę, że **nie** ma możliwości śledzenia w Internecie przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od prowadzącej nabór dyrekcji generalnej.

Osoby, które z powodu swojej niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (CV i list motywacyjny) w formie papierowej listem poleconym ⁽³⁾ z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. Wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją a kandydatem odbywać się będzie drogą pocztową. W takim przypadku do zgłoszenia należy załączyć zaświadczenie potwierdzające niepełnosprawność, wydane przez właściwy organ. Na osobnym arkuszu papieru należy także przedstawić propozycje ewentualnych udogodnień, które zdaniem kandydata mogą ułatwić mu uczestnictwo w procesie rekrutacji.

⁽²⁾ Termin rejestracji upływa dnia 24 kwietnia 2008 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10065, MO34 5/105, B-1049 Brussels.

Prośby o dodatkowe informacje i/lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na następujący adres poczty elektronicznej: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa dnia **24 kwietnia 2008 r.** Rejestracja elektroniczna (on-line) zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.
