

DYREKCJA GENERALNA DS. ROLNICTWA I ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)****Dyrekcja „Programy Rozwoju Obszarów Wiejskich I” (AGRLE) w Brukseli****(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2008/10068**

(2008/C 76 A/05)

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. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich. Naszym zadaniem jest promowanie zrównoważonego rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich w Europie, a tym samym przyczynianie się do realizacji celów wspólnej polityki rolnej (WPR).

Niniejsze ogłoszenie dotyczy naboru na stanowisko dyrektora w dyrekcji E „Programy Rozwoju Obszarów Wiejskich I”, która składa się z czterech działów i zatrudnia około 60 pracowników.

Zadania Dyrekcji AGRI E wiążą się nieodłącznie z ogólnym założeniem DG ds. Rolnictwa, którym jest tworzenie skutecznej polityki rozwoju obszarów wiejskich, będącej drugim filarem wspólnej polityki rolnej, w celu promowania zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich w Unii Europejskiej oraz wspieranie innych polityk i planów działania, w szczególności strategii lizbońskiej na rzecz wzrostu gospodarczego i zatrudnienia, programu na rzecz środowiska naturalnego oraz reformy pierwszego filaru WPR.

Oferujemy

Zatrudnienie na stanowisku dyrektora wyznaczającego ogólną strategię i kierującego Dyrekcją E, odpowiedzialnego w szczególności za programy rozwoju obszarów wiejskich w 14 państwach członkowskich (Belgii, Cyprze, Danii, Francji, Grecji, Irlandii, Litwie, Luksemburgu, Malcie, Niemczech, Polsce, Węgrzech, Włoszech i Zjednoczonym Królestwie) w ramach ustanowionych w deklaracji celów Dyrekcji Generalnej oraz w rocznym programie pracy.

Dyrekcja pracuje pod bezpośrednim nadzorem zastępcy dyrektora generalnego i zatrudnia 60 pracowników. Dyrektor zarządza rocznym budżetem w wysokości około 6 200 mln EUR, a w przypadku nieobecności odpowiedzialnego kierownika działu, pełni obowiązki subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego, zgodnie z zasadami i przepisami finansowymi Komisji.

Do szczególnych zadań dyrektora należy:

- opracowywanie programu prac dyrekcji (cele, wyniki, harmonogram),
- zapewnianie skutecznego planowania i zarządzania działaniami dyrekcji (zapewnienie standardów jakości, monitorowanie terminowości, przebiegu prac, postępów oraz organizacji pracy i realizacji celów),
- nadzorowanie pracy czterech kierowników działów oraz przekazywanie im wskazówek,
- nadzorowanie i kontrola pracy dyrekcji (w tym analiza/ocena wyników i zarządzania dla zapewnienia efektywnej i sprawnej alokacji zasobów oraz efektywnego i sprawnego i ich wykorzystania),

- nadzorowanie zarządzania programami rozwoju obszarów wiejskich wspieranymi przez Europejski Fundusz Orientacji i Gwarancji Rolnej i inicjatywę wspólnotową na rzecz rozwoju obszarów wiejskich oraz przyszłymi programami wspieranymi przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz nadzorowanie zakończenia tych programów, a także zapewnienie spójności z odpowiednimi przepisami finansowymi,
- uczestniczenie w koordynowaniu i opracowywaniu polityki dyirekcji generalnej w dziedzinie rozwoju obszarów wiejskich we współpracy z innymi dyrektorami,
- zapewnienie spójności i zgodności programowania i wdrażania z działaniami dyirekcji F (pozostałe 13 państw członkowskich) oraz z ogólnymi celami dyirekcji generalnej.

Poszukujemy

Kandydatów, którzy posiadają:

- solidną umiejętność analizowania i identyfikowania aktualnych i przyszłych potrzeb, dokonywania właściwej oceny sytuacji, przygotowywania strategii i podejmowania decyzji przy uwzględnieniu ważnych czynników o charakterze politycznym i dyplomacyjnym,
- dobrą znajomość wspólnej polityki rolnej i polityki rozwoju obszarów wiejskich,
- bardzo dobre umiejętności w zakresie negocjacji i komunikacji,
- udokumentowane umiejętności w dziedzinie zarządzania zespołem oraz koordynowania i motywowania pracowników,
- doświadczenie w zakresie zarządzania finansowego, doświadczenie w dziedzinie zarządzania programami będzie dodatkowym atutem,
- doświadczenie w administracji publicznej lub stosunkach międzynarodowych będzie dodatkowym atutem,
- znajomość procedur monitorowania, oceny i kontroli ustanowionych przez EU będzie dodatkowym atutem.

Językami roboczymi w Dyirekcji Generalnej ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich są język francuski i angielski. Biegła znajomość tych języków będzie dodatkowym atutem.

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, który uprawnia 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⁾;

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 6 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższym szczeblu kierowniczym: 1) zajmowane stanowiska kierownicze i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników podlegających im w czasie pełnienia tych funkcji; 3) wielkości zarządzanych budżetów; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej oraz liczbę stanowisk równorzędnych. W przypadku naboru na stanowisku głównego doradcy, ogłoszenie powinno zawierać wymóg „doświadczenia na wyższym stanowisku doradczym”.

- 4) władać biegle jednym z języków urzędowych UE oraz dobrze znać inny język urzędowy UE. (Procedura rekrutacyjna będzie odbywać się wyłącznie w języku angielskim, francuskim i niemieckim. Z uwagi na fakt, że może to dawać przewagę rodowitym użytkownikom języka, będą oni egzaminowani ponadto w innym języku lub kilku innych językach).

Niezależność i oświadczenie o braku konfliktu interesów

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

Mianowanie i warunki zatrudnienia

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

Równość szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Ogłoszenie o naborze opublikowano jednocześnie z ogłoszeniami o naborze na inne stanowiska urzędników wyższego szczebla. Kandydaci pragnący ubiegać się o więcej niż jedno stanowisko powinni dokonać oddzielnego zgłoszenia na każde stanowisko.

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, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego mogą 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. Zgłoszenia nadsyłane pocztą elektroniczną po upływie terminu nie będą przyjmowane.

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

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

Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

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

Do zgłoszenia należy załączyć CV w formacie Word lub PDF oraz zamieścić list motywacyjny (maks. 8 000 znaków) w trybie on-line. CV i list motywacyjny muszą być sporządzone 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 rekrutację dyrekcję generalnej.

Osoby, które z powodu swojej niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje wydrukowane zgłoszenie (CV i list motywacyjny) listem poleconym ⁽³⁾ z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku 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.

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

Termin zakończenia rejestracji kandydatów

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

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10068 – MO34 5/105, B-1049 Brussels.