

V

(Ogłoszenia)

PROCEDURY ADMINISTRACYJNE

KOMISJA

DG ds. Gospodarczych i Finansowych

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszeregowania AD14)

ECFIN.L „Operacje finansowe, zarządzanie programami i współpraca z Grupą EBI” (Luksemburg)

(artykuł 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2008/10072

(2008/C 129 A/01)

O nas

Główną misją Dyrekcji Generalnej ds. Gospodarczych i Finansowych (DG ECFIN) jest czuwanie nad pomyślnym funkcjonowaniem unii gospodarczej i walutowej, zarówno w Unii Europejskiej, jak i poza nią, poprzez koordynację polityki gospodarczej, prowadzenie nadzoru gospodarczego oraz zapewnianie oceny funkcjonowania tego obszaru polityki.

Dyrekcja L „Operacje finansowe, zarządzanie programami i współpraca z Grupą EBI” jest odpowiedzialna za cztery dziedziny:

- wspieranie ścisłej koordynacji działań z Europejskim Bankiem Inwestycyjnym („grupa EBI”) i innymi instytucjami finansowymi w realizacji polityki UE poprzez rozwijanie powiązań instytucjonalnych oraz w zakresie poszczególnych dziedzin polityki,
- prawidłowe i skuteczne zarządzanie znacznymi środkami pozabudżetowymi (fundusze, operacje zaciągania i udzielania pożyczek) oraz programami finansowanymi w ramach budżetu,
- planowanie i wdrażanie programów finansowania inwestycji, zwłaszcza dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP), sieci transeuropejskich (TEN), energii oraz badań i rozwoju (B&R) przy zastosowaniu fachowej wiedzy z zakresu bankowości i znajomości rynku oraz zapewnieniu należytego stosowania zasad budżetowych,
- uczestniczenie w działaniach na rzecz konkurencyjności, przedsiębiorczości i wzrostu poprzez monitorowanie i doradztwo w zakresie rynków kapitału podwyższonego ryzyka oraz instrumentów finansowania MŚP i infrastruktury.

Oferujemy

stanowisko dyrektora Dyrekcji L w DG ECFIN, który będzie w pełni odpowiedzialny za zarządzanie Dyrekcją i jej reprezentowanie oraz określanie i wdrażanie jej strategii, w tym przede wszystkim współpracę z grupą

EIB. Do zadań dyrektora będzie należało również zapewnianie należytego zarządzania finansami w odniesieniu do znacznych środków budżetowych i pozabudżetowych. Obowiązki dyrektora będą obejmować w szczególności:

- określanie strategii i polityki Dyrekcji w ramach zadań i rocznego planu zarządzania dyrekcji generalnej,
- nadzorowanie planowania i zarządzania w siedmiu działach; ustanawianie i przegląd programów pracy, opisów zakresu obowiązków w ramach poszczególnych stanowisk i innych narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi,
- doradzanie kadrze kierowniczej średniego szczebla i kierowanie nią w zakresie obowiązków pełnionych przez nią w Dyrekcji,
- zapewnianie dobrej komunikacji i koordynacji działań w obrębie Dyrekcji, jak również pomiędzy Dyrekcją i innymi częściami DG ECFIN,
- koordynowanie działań z innymi służbami Komisji, zwłaszcza przy planowaniu i wdrażaniu nowych instrumentów finansowych i programów finansowania,
- zapewnianie stosowania należytych standardów zarządzania finansami w Dyrekcji.

Ważnym zadaniem dyrektora będzie prowadzenie współpracy z grupą EIB, innymi instytucjami finansowymi i właściwymi organizacjami. Dyrektor będzie w szczególności odpowiadał za następujące aspekty:

- rozwijanie stosunków instytucjonalnych między Komisją Europejską i grupą EIB w realizacji agendy polityki wewnętrznej i zewnętrznej EU,
- reprezentowanie Komisji na forum Rady Europejskiego Funduszu Inwestycyjnego (EIF),
- rozwijanie stosunków na wysokim szczeblu z Europejskim Bankiem Odbudowy i Rozwoju, innymi międzynarodowymi instytucjami finansowymi, bankami prywatnymi i państwowymi oraz takimi organizacjami, jak stowarzyszenia banków czy European Private Equity & Venture Capital Association (EVCA), mającymi związek z pracą Dyrekcji,
- prowadzenie w imieniu DG ECFIN negocjacji z innymi dyrekcjami generalnymi Komisji Europejskiej, pozostałymi instytucjami UE, grupą EBI i innymi instytucjami finansowymi oraz organizacjami zawodowymi, w dziedzinach leżących w gestii Dyrekcji.

Dyrekcja zatrudnia 81 urzędników pracujących w Luksemburgu i Brukseli oraz zarządza środkami pozabudżetowymi (ponad 2 miliardy EUR) i rocznym budżetem operacyjnym (ponad 170 milionów EUR). Praca dyrektora wymagać będzie ciągłego podróżowania pomiędzy Luksemburgiem i Brukselą ze względu na geograficzne rozmieszczenie działów Dyrekcji oraz częste spotkania urzędników wysokiego stopnia odbywające się w Brukseli.

Poszukujemy

Osoba, która zajmie powyższe stanowisko, musi być wybitnym i dynamicznym urzędnikiem o następujących cechach:

- doskonałe wykształcenie wyższe, najlepiej w dziedzinie administracji, ekonomii i finansów,
- doskonała znajomość polityki UE, jej instytucji, prawodawstwa i programów w zakresie: spraw gospodarczych i walutowych, instytucji finansowych, rynków finansowych oraz finansowania inwestycji, z naciskiem na kwestie związane z kapitałem podwyższonego ryzyka i finansowania MŚP,
- znajomość pracy międzynarodowych instytucji finansowych,
- doświadczenie w negocjacjach w sprawie umów, zwłaszcza z pośrednikami finansowymi, a także znajomość rynków kapitałowych, walutowych, kredytowych oraz rynków kapitału podwyższonego ryzyka,
- duże doświadczenie kierownicze, nabyte dzięki zarządzaniu zespołami o szerokim spektrum celów,

- znakomite umiejętności w zakresie komunikacji i budowania sieci kontaktów, zdolność do reprezentowania DG na wszystkich szczeblach zarówno w obrębie instytucji, jak i wobec ogółu społeczeństwa,
- zdrowy osąd i widoczna gotowość do tworzenia i wprowadzania w życie nowych koncepcji.

Kandydat musi:

- 1) być obywatelem jednego z państw członkowskich UE;
- 2) legitymować się dyplomem ukończenia studiów wyższych, który uprawnia do podjęcia studiów podyplomowych;
- 3) posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na stanowiskach wymagających wyżej wymienionych kwalifikacji; przynajmniej 5 lat doświadczenia musi obejmować pracę na wyższym stanowisku kierowniczym⁽¹⁾; wymagane jest również bezpośrednie doświadczenie w sektorze finansowym;
- 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 mogłoby to dawać przewagę rodowitym użytkownikom języka, będą oni egzaminowani również w innym języku lub kilku innych językach).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Kandydaci mają obowiązek wyrazić gotowość do złożenia deklaracji, w której zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie 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 obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru. Sporządzona zostanie lista kandydatów dopuszczonych do ostatniego etapu naboru, po czym kandydaci ci zostaną wezwani na rozmowę kwalifikacyjną prowadzoną przez Komitet Konsultacyjny Komisji ds. Mianowania oraz na testy w ramach ośrodka oceny prowadzonego przez zewnętrznych konsultantów ds. naboru.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określone są w przepisach regulaminu pracowniczego mających zastosowanie do urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszeregowania AD14.

Kandydatów informuje się, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Rekrutacja odbędzie się w Luksemburgu.

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 muszą złożyć osobne zgłoszenie na każde stanowisko.

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim CV wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwę zajmowanego stanowiska i pełnioną funkcję; 2) liczbę pracowników, których nadzorowali na tym stanowisku; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Zgłoszenie kandydatury następuje poprzez rejestrację w Internecie na poniżej podanej stronie internetowej: http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm z zastosowaniem podanych tam wskazówek dotyczących 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 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 pocztą elektroniczną po upływie terminu nie będą przyjmowane.

Po zakończeniu rejestracji w Internecie na monitorze pojawi się 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. 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 dyrekcji 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 czerwca 2008 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

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

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10072, MO34 5/19, B-1049 Brussels.