

Dyrekcja Generalna ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu (ENTR)
Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)

Dyrekcja E — Wspieranie Konkurencyjności MŚP

(Artykuł 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2009/10189

(2009/C 121 A/03)

W związku z rozszerzeniem Unii Europejskiej Komisja Europejska zamierza zatrudnić szereg urzędników wyższego szczebla pochodzących z nowych państw członkowskich, w których przypadku Komisja nie osiągnęła jeszcze docelowego poziomu zatrudnienia na stanowiskach dyrektorskich lub równorzędnych (Bułgarii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Republiki Słowackiej i Rumunii).

Reprezentujemy

Zadaniem Dyrekcji Generalnej ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu jest pomoc w tworzeniu otoczenia, w którym przedsiębiorstwa mogą powstawać, rozwijać się i przynosić zyski. Poprzez działalność w dziedzinie jednolitego rynku, polityki przemysłowej, innowacji, polityki w zakresie przedsiębiorstw oraz badań naukowych staramy się dopilnować, aby w UE powstawały miejsca pracy i aby notowany był wzrost gospodarczy, gdyż są one niezbędne do osiągnięcia celów wyznaczonych przez Radę Europejską w Lizbonie w marcu 2000 r.

Głównym elementem powyższych zadań jest odpowiedzialność Dyrekcji za zapewnienie sytuacji, w której konkurencyjne, przynoszące zyski i rozwijające się MŚP stanowią trzon gospodarki europejskiej oraz główny czynnik wzrostu gospodarczego, innowacji, zatrudnienia i integracji społecznej. Szczególnym zadaniem Dyrekcji E, realizowanym w ramach Dyrekcji Generalnej, jest wspieranie skutecznej przedsiębiorczości oraz poprawianie otoczenia biznesowego MŚP, tak aby mogły one sprostać wyzwaniom pojawiającym się we współczesnej gospodarce opartej na wiedzy oraz w pełni wykorzystywać swoje możliwości.

Dyrekcja E — Wspieranie Konkurencyjności MŚP składa się z 4 jednostek zatrudniających łącznie 71 osób i zarządza budżetem w wysokości ok. 37,5 mln EUR. Jej najważniejsze działania są następujące:

- opracowywanie polityki wobec MŚP i zapewnienie wdrożenia programu Small Business Act w Europie,
- inicjowanie działań na rzecz czynnych przedsiębiorców, a także osób, które mają możliwości, by rozpocząć działalność,
- wdrażanie Planu działania w dziedzinie przedsiębiorczości, stanowiącego część ogólnoeuropejskiej strategii wspierania przedsiębiorczości i rozwoju przedsiębiorstw w Europie, która jest głównym narzędziem realizacji strategii lizbońskiej,
- wspieranie transnarodowej i międzynarodowej współpracy i pomocy dla MŚP (usługi wsparcia dla biznesu i innowacji), między innymi poprzez rozwój sieci wsparcia dla przedsiębiorstw i innowacji,
- wyznaczanie wzorców i wymiana najlepszych wzorców z uwzględnieniem szczególnych potrzeb MŚP.

W nadchodzących latach najważniejsze wyzwania stojące przed Dyrekcją będą następujące:

- zapewnienie pełnego wdrożenia programu Small Business Act na szczeblu europejskim i krajowym, a w szczególności włączenie zasady „najpierw myśl na małą skalę” do wszystkich dziedzin polityki, integracja MŚP w ramach polityki innowacyjności, zwiększenie dostępu MŚP do źródeł finansowania,
- dalszy rozwój sieci wsparcia dla MŚP,
- wsparcie dla MŚP w związku z kryzysem finansowym, zwłaszcza poprzez rozwój przedsiębiorczości.

Więcej informacji na temat pracy Dyrekcji można znaleźć na stronie:

http://ec.europa.eu/enterprise/entrepreneurship/index_en.htm

Oferujemy

Dyrektor zarządzający działalnością Dyrekcji ENTR.E będzie odpowiedzialny za:

- przedsiębiorczość,
- współpracę między przedsiębiorstwami i sieć wsparcia dla przedsiębiorstw,
- rzemiosło, małe przedsiębiorstwa, spółdzielnie i towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych,
- opracowywanie polityki w zakresie MŚP.

Wybrany kandydat będzie zobowiązany do:

- opracowywania i wdrażania inicjatyw politycznych Komisji w opisanych wyżej dziedzinach oraz kierowania nimi,
- śledzenia zagadnień politycznych, ekonomicznych i społecznych, które mogłyby mieć znaczenie z punktu widzenia polityki wobec MŚP,
- kierowania negocjacjami na wysokim szczeblu z państwami członkowskimi, a także koordynowania stanowisk poszczególnych stron i prowadzenia dialogu z innymi instytucjami, unijnym sektorem przemysłu i społeczeństwem obywatelskim w kwestiach dotyczących MŚP,
- zapewnienia należytego zarządzania finansami i zasobami w Dyrekcji oraz zapewnienia zgodności z wymogami sprawozdawczości i kontroli wewnętrznej.

Poszukujemy

Kandydat powinien:

- być wykwalifikowanym menedżerem z udokumentowanym doświadczeniem w kierowaniu zespołami i ich motywowaniu, a także wysoko rozwiniętą umiejętnością planowania i organizacji,
- wykazywać zdolność do kierowania niewielką dyrekcją oraz do koordynowania strategii politycznych niezbędnych do osiągnięcia celów Dyrekcji,
- dobrze znać potrzeby otoczenia biznesu oraz kwestie związane z konkurencyjnością unijnego przemysłu, szczególnie w przypadku MŚP,
- mieć umiejętności potrzebne do opracowywania i wdrażania strategii i polityki, szczególnie w dziedzinach wchodzących w zakres kompetencji Dyrekcji,
- wykazywać rozwinięte umiejętności negocjacyjne i koordynacyjne,
- posiadać zdolność do utrzymywania bliskich kontaktów ze środowiskiem MŚP oraz skutecznego przekazywania MŚP informacji o polityce europejskiej realizowanej w ich sektorze,
- mieć doświadczenie w zarządzaniu dużym budżetem,
- być osobą zmotywowaną i energiczną o znakomitych zdolnościach interpersonalnych i komunikacyjnych,
- móc swobodnie pracować w języku francuskim i angielskim oraz biegle posługiwać się w mowie przynajmniej jednym z wymienionych języków.

Kandydat musi

- Być obywatelem jednego z ośmiu następujących nowych państw członkowskich Unii Europejskiej: Bułgarii, Litwy, Łotwy, Malty, Polski, Republiki Czeskiej, Republiki Słowackiej lub Rumunii,
- posiadać:
 - potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym w normalnym toku cztery lata lub dłużej,
 - lub potwierdzony dyplomem poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym w normalnym toku co najmniej trzy lata oraz przynajmniej roczne doświadczenie zawodowe związane z powyższym stanowiskiem,

- posiadać przynajmniej dwunastoletnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; przynajmniej sześć lat tego doświadczenia zawodowego kandydat powinien zdobyć na wyższym stanowisku kierowniczym⁽¹⁾; wymagane jest również bezpośrednie doświadczenie w dziedzinie związanej z powyższym stanowiskiem,
- władać biegle jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrze znać inny język urzędowy UE. Informujemy kandydatów, że procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. Ponieważ mogłoby to dawać przewagę rodzimym użytkownikom tych języków, będą oni egzaminowani również w innym języku lub kilku innych językach,
- kandydat nie może jeszcze osiągnąć normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Wspólnot Europejskich rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 65 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Kandydaci mają obowiązek wyrazić gotowość do złożenia oświadczenia, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu 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 kolejnego etapu naboru, po czym zostaną oni zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania działający w Komisji, oraz do odbycia testów przeprowadzanych metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszerzegowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Procedura naboru odbędzie się w Brukseli.

Równość szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko może być publikowana równocześnie z informacją o naborze na inne, wyższe stanowiska urzędnicze. W takim wypadku kandydaci, którzy chcą ubiegać się o więcej niż jedno z tych stanowisk, muszą złożyć osobne zgłoszenie 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. Zgłoszenie kandydatury następuje poprzez rejestrację w Internecie pod poniższym adresem:

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

Należy zastosować się do instrukcji 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 może 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 co do zasady przyjmowane.

⁽¹⁾ Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych sześciu lat, podczas których zdobył doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników znajdujących się pod kierownictwem kandydata w czasie zajmowania przez niego tych stanowisk; 3) wielkość budżetu, którym kandydat zarządzał; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej jego stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽²⁾ Termin rejestracji upływa dnia 30 czerwca 2009 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

Po zakończeniu rejestracji w Internecie na monitorze pojawi się numer identyfikacyjny, który należy zanotować. Numer ten będzie wykorzystywany jako numer referencyjny we wszystkich sprawach dotyczących zgłoszenia kandydata. 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 ich 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 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 dyrekcji generalnej prowadzącej rekrutację.

Osoby, które z powodu swojej niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys i list motywacyjny) w wersji papierowej listem poleconym ⁽¹⁾ 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. Do zgłoszenia należy w takim przypadku 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 lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Kontakt

Pan Bruno PRAGNELL, tel. +32 22991100, e-mail: bruno.pragnell@ec.europa.eu

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 30 czerwca 2009 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽¹⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2009/10189, MO34 5/119, 1049 Brussels, BELGIUM.