

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora generalnego (grupa zaszerogowania AD 15 — Bruksela) Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) w Brukseli**

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Wspólnot Europejskich w powiązaniu z art. 12 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1073/1999 Parlamentu Europejskiego i Rady)

COM/2010/10255

(2010/C 91 A/01)

Komisja poszukuje kandydatów na stanowisko dyrektora generalnego Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF).

**Reprezentujemy**

Walka z nadużyciami finansowymi i inną nielegalną działalnością przynoszącą szkody interesom finansowym Unii Europejskiej jest niezwykle istotna dla wiarygodności europejskiego przedsięwzięcia.

OLAF, który jest dyrekcją generalną Komisji Europejskiej, prowadzi dochodzenia w sprawach rzekomych nadużyć finansowych i innych nielegalnych praktyk, mających negatywne skutki finansowe dla budżetu UE. W kontekście bardziej ogólnym OLAF wykonuje uprawnienia operacyjne, jakimi Komisja dysponuje w zakresie ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej, udziela państwom członkowskim wsparcia w zakresie zwalczania nadużyć oraz przygotowuje ustawodawcze i regulacyjne inicjatywy Komisji w tej dziedzinie.

W zakresie prowadzonych dochodzeń dyrektor generalny OLAF-u cieszy się ustawową niezależnością. Urząd uprawniony jest do przeprowadzania niezależnych dochodzeń we wszystkich instytucjach i organach UE; dochodzenia mogą obejmować również podmioty gospodarcze z państw członkowskich i z krajów trzecich, mające powiązania z budżetem UE.

Poza działalnością dochodzeniową OLAF działa, jak wszystkie inne dyrekcje generalne Komisji, opracowując i realizując strategie polityczne w dziedzinie wchodzącej w zakres jego kompetencji, stosownie do wytycznych strategicznych określanych przez Komisję.

Działalność dochodzeniowa Urzędu monitorowana jest przez Komitet Nadzoru, w skład którego wchodzi pięć niezależnych osób spoza Komisji.

## Oferujemy

Dyrektor generalny odpowiada za działalność dochodzeniową Urzędu, ciesząc się w tym zakresie pełną niezależnością.

Pod nadzorem komisarza odpowiedzialnego za ochronę interesów finansowych Unii Europejskiej, dyrektor generalny kierował będzie udziałem Urzędu w opracowywaniu komisyjnej strategii zapobiegania nadużyciom, jak również w zapewnianiu państwom członkowskim wsparcia w organizacji ścisłej i regularnej współpracy ich właściwych organów władzy, której celem jest koordynacja działań na rzecz ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej przed nadużyciami finansowymi.

Dyrektor generalny zarządza urzędem zgodnie z opisem misji i rocznym operacyjnym programem prac, którego treść określana jest pod jego nadzorem.

Dyrekcja generalna, za którą dyrektor będzie odpowiadać, składa się z czterech dyrekcji, a jej personel liczy 500 osób. Dyrektor zarządzać będzie budżetem w wysokości około 50 mln EUR. Jednym z zadań dyrektora będzie przygotowywanie i przedkładanie niezależnego wstępnego projektu budżetu, w stosunku do którego będzie pełnił funkcję urzędnika zatwierdzającego.

Kadencja dyrektora trwa 5 lat i może być raz przedłużona z zastrzeżeniem normalnych warunków dotyczących przechodzenia na emeryturę, określonych w regulaminie pracowniczym Wspólnot Europejskich (rozporządzenie (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 z późniejszymi zmianami).

## Poszukujemy

Od kandydata wymaga się:

- znacznego doświadczenia zawodowego i udokumentowanych osiągnięć na wysokich stanowiskach w sądownictwie lub organach dochodzeniowych,
- możliwości wykazania się znacznymi osiągnięciami w zakresie przywództwa, zarządzania i komunikacji, zarówno na poziomie zarządzania strategicznego, jak i wewnętrznego, w tym zarządzania dużymi zespołami i zasobami finansowymi,
- rozległej wiedzy na temat najważniejszych — prawnych i praktycznych — kwestii mających znaczenie w zwalczaniu nadużyć finansowych i prowadzeniu postępowań karnych w tej dziedzinie,
- cech nadzwyczajnego, dynamicznego fachowca, posiadającego zdrowy osąd i rozwinięte zdolności konceptualnego myślenia oraz umiejętność wytyczania jasnej strategii, pozwalającej realizować stojące przed OLAF-em zadania,
- doskonałych umiejętności interpersonalnych, decyzyjnych, komunikacyjnych i negocjacyjnych oraz zdolności budowania opartych na zaufaniu stosunków roboczych z zainteresowanymi stronami,
- umiejętności pracy w złożonym środowisku wielokulturowym oraz zdolności do motywowania i budowania zespołu w sposób umożliwiający pełne wykorzystanie możliwości jego członków,
- zrozumienia zasad niezależności i poszanowania praw podstawowych, wymaganych w działalności dochodzeniowej, oraz gotowości do wprowadzania tych zasad w życie.

Preferowani będą kandydaci ze znajomością języka angielskiego lub francuskiego.

**Kandydat musi**

1. Być obywatelem jednego z państw członkowskich UE.
2. Posiadać:
  - (i) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów;
  - (ii) lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne, właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata.
3. Posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, nabyte po uzyskaniu kwalifikacji i zdobyciu wymaganego doświadczenia, o których mowa w pkt 2, najlepiej w dziedzinie związanej z zadaniami OLAF-u; przynajmniej 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup>; wymagane jest również bezpośrednie doświadczenie w dziedzinie związanej z powyższym stanowiskiem.
4. Posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrą znajomość innego języka urzędowego. (Informujemy kandydatów, że procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.) <sup>(2)</sup>.
5. Być w stanie pełnić obowiązki dyrektora agencji przez całą 5-letnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego, który dla urzędników i pracowników UE zatrudnionych na czas określony rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym osoba osiąga wiek 65 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego oraz art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników).

**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 powołany przez Komisję Europejską zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komitetu Nadzoru OLAF-u i po konsultacjach z Radą i Parlamentem Europejskim (co może wiązać się z koniecznością zaprezentowania się przez kandydatów osobiście przed tymi gremiami). W trakcie procedury selekcji, kandydaci mogą zostać zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, poprzedzoną jednodniowymi testami przeprowadzanymi metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia odpowiadają warunkom określonym w regulaminie pracowniczym w odniesieniu do urzędników zajmujących stanowiska równoważne podstawowemu stanowisku dyrektora generalnego Unii Europejskiej.

<sup>(1)</sup> Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 5 lat, podczas których zdobyli doświadczenie na wyższych stanowiskach kierowniczych: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje; 2) liczbę pracowników, znajdujących się pod ich kierownictwem; 3) wielkość budżetu, którym zarządzali; oraz 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej ich stanowiska oraz liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

<sup>(2)</sup> Komisje selekcyjne zadają, aby rodzimi użytkownicy tych trzech języków nie odnieśli w związku z tym nieuzasadnionej korzyści.

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

Procedura naboru odbędzie się w Brukseli.

### **Polityka równych szans**

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

### **Procedura zgłaszania kandydatur**

Informacja o naborze na to stanowisko może zostać opublikowana równocześnie z informacją o naborze na inne stanowiska urzędnicze wyższego szczebla. 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/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Należy zastosować się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w Internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci <sup>(3)</sup>. 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.

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 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 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.

<sup>(3)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 7 maja 2010 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

Osoby, które z powodu niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys i list motywacyjny) w wersji papierowej listem poleconym <sup>(4)</sup> 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 i/lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres <mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu>.

**Informacji udziela:** Pani Elisabeth KOTTHAUS, tel. +32 22967738, [Elisabeth.kotthaus@ec.europa.eu](mailto:Elisabeth.kotthaus@ec.europa.eu)

#### **Termin zakończenia rejestracji kandydatów**

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **7 maja 2010 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

---

<sup>(4)</sup> European Commission, Directorate-General Human resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2010/10255, SC11 08/030, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.