

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## DYREKCJA GENERALNA DS. KONKURENCJI (COMP)

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszeregowania AD 14)

Dyrekcja „Rynki i Sprawy I: Energia i Środowisko” (art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2010/10260

(2010/C 138 A/01)

W związku z rozszerzeniem Unii Europejskiej Komisja Europejska poszukuje kandydatów na stanowiska urzędników wyższego szczebla z następujących państw członkowskich: Bułgaria, Republika Czeska, Litwa, Polska, Rumunia i Słowacja.

**Reprezentujemy**

Dyrekcję Generalną ds. Konkurencji; naszym zadaniem jest egzekwowanie przestrzegania zasad konkurencji zawartych w traktatach unijnych w celu zapobieżenia zakłóceniom konkurencji na rynku UE, a tym samym przyczynianie się do dobra konsumentów oraz poprawy konkurencyjności gospodarki europejskiej.

Niniejsze ogłoszenie dotyczy naboru na stanowisko dyrektora w Dyrekcji B — „Rynki i Sprawy I: Energia i Środowisko”, składającej się z 3 działów administracyjnych i zatrudniającej około 78 pracowników. Działy zajmują się zagadnieniami polityki antymonopolowej i pomocy państwa oraz połączeń przedsiębiorstw z sektora energii i środowiska.

**Oferujemy**

Pracę na stanowisku dyrektora, odpowiedzialnego za wytyczanie ogólnej strategii działań i zarządzanie dyrekcją. W dziedzinach podlegających kompetencjom dyrekcji dyrektor będzie zwłaszcza odpowiadał za stosowanie art. 101, 102 i 106 Traktatu WE i wynikających z nich aktów prawnych (zwłaszcza rozporządzeń UE w sprawie ochrony konkurencji i w sprawie połączeń przedsiębiorstw) oraz za wdrażanie strategii politycznych UE w dziedzinie kontroli pomocy państwa w zakresie określonym w deklaracji celów dyrektora generalnego oraz w rocznym programie prac.

Do zadań dyrektora należeć będzie w szczególności:

- planowanie pracy dyrekcji i kierowanie nią,
- zarządzanie personelem,
- planowanie zasobów ludzkich i finansowych,
- wytyczanie strategii politycznych, wdrażanie ich i koordynowanie,
- wykonanie budżetu,
- kontakty na wysokim szczeblu z innymi działami Komisji i osobami trzecimi.

**Poszukujemy (kryteria wyboru)**

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- być wybitnym i dynamicznym fachowcem, posiadającym zdrowy osąd i wyjątkowe zdolności koncepcyjne, a równocześnie świeże, strategiczne spojrzenie,
- mieć na swoim koncie znaczne osiągnięcia w zakresie przywództwa, zarządzania i komunikacji, w tym zarządzania dużymi zespołami,
- posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie wytyczania strategii politycznych i zarządzania, w szczególności zdolność kierowania dynamicznym procesem zmian politycznych, najlepiej zdobyte na wysokim stanowisku,
- posiadać doskonale umiejętności w zakresie komunikacji, ustalania priorytetów, podejmowania decyzji i prowadzenia negocjacji,
- posiadać szeroką wiedzę na temat polityki konkurencji,
- posiadać zdolność zapewnienia skutecznej i dynamicznej koordynacji na szczeblu wewnętrznym i zewnętrznym,
- władać biegle językiem angielskim; znajomość języka francuskiego będzie dodatkowym atutem,
- wiedza o sektorach energii i środowiska będzie stanowić dodatkowy atut.

**Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne):**

- 1) posiadać obywatelstwo jednego z następujących państw członkowskich Unii Europejskiej: Bułgarii, Republiki Czeskiej, Litwy, Polski, Rumunii lub Słowacji;
- 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 12-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej 6 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup> i w dziedzinie bezpośrednio związanej z powyższym stanowiskiem;
- 4) posiadać biegłą znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrą znajomość innego języka urzędowego;
- 5) kandydat nie może jeszcze osiągnąć normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej 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 wybrany i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru (zob. również *Compilation Document on Senior Officials Policy*, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla). W trakcie procedury selekcji kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania biorą przed rozmową udział w trwających jeden dzień testach, przeprowadzanych metodą *assessment centre* przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

<sup>(1)</sup> Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych 6 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.

Informujemy kandydatów, że procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim <sup>(2)</sup>.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszeregowania AD 14 określono w regulaminie pracowniczym. Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

### Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

### Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko jest publikowana równocześnie z informacją o naborze na kilka innych stanowisk dla urzędników 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 (wyszczególnione w rubryce „Kandydat musi”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury selekcji.**

Zgłoszenie kandydatury następuje przez **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 co do zasady nie będą przyjmowane.

Kandydaci muszą posiadać adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania rejestracji należy załadować życiorys w formacie WORD lub PDF oraz wypełnić *on-line* list motywacyjny (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny muszą być sporządzone w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Po zakończeniu rejestracji 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!**

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 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 Europejską 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.*

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

<sup>(3)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 25 czerwca 2010 r. 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/2010/10260  
SC 11 8/30  
B-1049 Brussels.

Dodatkowych informacji udziela: pani L. EVANS, tel. +32 22965029, e-mail: Lowri.Evans@ec.europa.eu.

Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

**Termin rejestracji**

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 25 czerwca 2010 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

---