

## V

(Ogłoszenia)

## POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

## KOMISJA EUROPEJSKA

## WSPÓLNE CENTRUM BADAWCZE

Ogłoszenie o naborze na stanowisko zastępcy dyrektora generalnego  
(grupa zaszerogowania AD 15)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2011/10317

(2011/C 270 A/01)

**Reprezentujemy:**

Wspólne Centrum Badawcze (JRC) zapewnia doradztwo i wsparcie naukowo-techniczne na potrzeby procesu kształtowania polityki w innych dyrekcjach generalnych, począwszy od etapu opracowywania koncepcji polityki w różnych dziedzinach po nadzór nad jej wdrażaniem. W skład JRC wchodzi siedem instytutów badawczych zlokalizowanych w pięciu miejscach w Europie, natomiast siedziba znajduje się w Brukseli. JRC zatrudnia 2 750 pracowników i dysponuje budżetem operacyjnym w wysokości 340 mln EUR rocznie. JRC zarządza dużymi obiektami badawczymi i odpowiada za swoją infrastrukturę. Działania badawcze JRC obejmują siedem obszarów tematycznych:

- działania na rzecz otwartej i konkurencyjnej gospodarki,
- rozwój społeczeństwa niskoemisyjnego,
- zrównoważone wykorzystanie zasobów naturalnych,
- bezpieczeństwo żywności i towarów konsumenckich,
- bezpieczeństwo jądrowe i ochrona instalacji jądrowych,
- bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe,
- materiały odniesienia i pomiary.

**Oferujemy:**

zatrudnienie na stanowisku zastępcy dyrektora generalnego, którego zadaniem będzie wspieranie dyrektora generalnego w koordynacji działań naukowych JRC w zakresie konkurencyjnej gospodarki, zrównoważonego rozwoju, ochrony obywateli i konsumentów, bezpieczeństwa jądrowego oraz ochrony instalacji jądrowych. Zastępca dyrektora będzie również wspomagał dyrektora generalnego w koordynacji pracy dyrekcji naukowych JRC.

**Poszukujemy:**

Od kandydata wymaga się:

- udokumentowanego doświadczenia na wyższych stanowiskach kierowniczych, obejmującego bezpośrednią odpowiedzialność za duży zespół pracowników i duży budżet, najlepiej w organizacji naukowej lub organizacji kształtującej politykę w jednej z dziedzin działalności JRC,
- wysokich kwalifikacji naukowych (doktorat lub równoważne doświadczenie zawodowe) oraz udokumentowanego doświadczenia w dziedzinie mającej związek z działalnością JRC, najlepiej w inżynierii lub naukach przyrodniczych,
- dobrej znajomości polityki Unii Europejskiej w odpowiednich dziedzinach i związanego z nią procesu decyzyjnego,
- doskonałych umiejętności interpersonalnych, decyzyjnych, komunikacyjnych i negocjacyjnych,
- dobrych zdolności przywódczych w zakresie zarządzania wysoko wyspecjalizowanymi zespołami badawczymi.

**Kandydat musi** (kryteria kwalifikacyjne)

- 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, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; przynajmniej 5 lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym <sup>(1)</sup>; wymagane jest również doświadczenie zdobyte w dziedzinie bezpośrednio związanej z powyższym stanowiskiem;
- 4) biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać na odpowiednim poziomie inny język urzędowy;
- 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**

Zastępca dyrektora generalnego zostanie wyłoniony i powołany przez Komisję zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami selekcji i naboru. W trakcie procedury wyboru kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, biorą przed rozmową udział w trwającej jeden dzień ocenie zintegrowanej, przeprowadzanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Ponadto Rada Gubernatorów JRC przeprowadzi z kandydatami rozmowy kwalifikacyjne.

<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 w czasie zajmowania przez nich tych stanowisk; 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 zaszerogowania AD 15 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 któregośkolwiek 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 ważny 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 list motywacyjny w trybie *on-line* (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 i zapamiętać. 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.

<sup>(2)</sup> Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

<sup>(3)</sup> Termin rejestracji upływa dnia 12 października 2011 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

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.

Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres:

**HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**

#### **Termin rejestracji kandydatów**

**Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu 12 października 2011 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.**

---

<sup>(4)</sup> European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA secretariat, COM/2011/10317, SC 11 8/66, 1049 Brussels, BELGIA.