

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Nabór na stanowisko dyrektora Europejskiego Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób**Sztokholm****(Zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)****COM/2016/20016**

(2016/C 368 A/01)

Reprezentujemy

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC), które zostało utworzone w 2005 r. ECDC jest agencją unijną, której zadaniem jest zapewnienie obywatelom Europy skutecznej ochrony przed chorobami zakaźnymi. Siedziba Centrum znajduje się w Sztokholmie, w Szwecji.

Zgodnie z art. 3 rozporządzenia ustanawiającego ⁽¹⁾ misją Centrum jest identyfikowanie i ocena bieżących i pojawiających się zagrożeń dla zdrowia ludzkiego ze strony chorób zakaźnych oraz informowanie o tych zagrożeniach.

W celu realizacji tej misji ECDC współpracuje z krajowymi organami ochrony zdrowia z całej Europy w celu wzmocnienia i rozwoju nadzoru epidemiologicznego nad chorobami zakaźnymi oraz systemów wczesnego ostrzegania na całym kontynencie. Przez współpracę z ekspertami z całej Europy ECDC skupia na szczeblu europejskim wiedzę z zakresu zdrowia, niezbędną do wydawania autorytatywnych naukowych opinii na temat zagrożeń, jakie stwarzają obecne i nowe choroby zakaźne.

W zakresie swej misji Centrum:

- a) poszukuje, gromadzi, zestawia, ocenia i rozpowszechnia odpowiednie dane naukowo-techniczne;
- b) wydaje ekspertyzy naukowe oraz świadczy pomoc naukowo-techniczną, w tym szkolenia;
- c) w odpowiednim czasie przekazuje informacje Komisji, państwom członkowskim, agencjom wspólnotowym oraz organizacjom międzynarodowym działającym w dziedzinie zdrowia publicznego;
- d) koordynuje na szczeblu europejskim działania organów działających w dziedzinach wchodzących w zakres zadań Centrum, w tym sieci powstałych w ramach działań w zakresie zdrowia publicznego wspieranych przez Komisję i prowadzących wyspecjalizowane sieci nadzoru;

oraz

- e) wymienia informacje, wiedzę fachową i najlepsze praktyki oraz ułatwia opracowanie i realizację wspólnych działań.

⁽¹⁾ Rozporządzenie (WE) nr 851/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 21 kwietnia 2004 r. ustanawiające Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (Dz.U. L 142 z 30.4.2004, s. 1).

W 2016 r. budżet Centrum wynosi 58,2 mln EUR, a personel Centrum liczy łącznie 350 osób.

Więcej informacji można znaleźć na stronie: <http://ecdc.europa.eu>

Oferujemy

Pracę na stanowisku dyrektora, który jest prawnym przedstawicielem Centrum i odpowiada przed jego zarządem. Dyrektor kieruje Centrum i zarządza jego pracą oraz ponosi ogólną odpowiedzialność za prowadzone przez Centrum działania, zapewniając wykonanie wyznaczonych celów.

Do zadań dyrektora należeć będzie:

- zarządzanie Centrum zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym oraz stosownymi obowiązującymi aktami prawnymi, w tym decyzją nr 1082/2013/UE w sprawie poważnych transgranicznych zagrożeń zdrowia⁽²⁾,
- kierowanie i zarządzanie personelem i administrowanie ECDC,
- opracowywanie strategii Centrum, wieloletniego planu prac i projektu programu prac na każdy rok, przedkładanych zarządowi do zatwierdzenia i informowanie zarządu o ich realizacji,
- przygotowywanie i wykonywanie budżetu ECDC zgodnie z ramowym rozporządzeniem finansowym⁽³⁾ dotyczącym agencji oraz zapewnianie, aby zarządzanie prowadzone było w zgodzie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- reprezentowanie ECDC w Unii i poza Unią oraz bezpośrednie i pośrednie komunikowanie się z zainteresowanymi stronami i społeczeństwem we wszystkich dziedzinach wchodzących w zakres kompetencji Centrum,
- zapewnianie współpracy między Centrum a Komisją, Parlamentem Europejskim i państwami członkowskimi,
- zapewnianie sekretariatu i udzielanie właściwego wsparcia naukowego i technicznego zarządowi i forum doradczemu,
- zapewnianie wykonywania przez Centrum powierzonych mu zadań w sposób pozwalający na utrzymanie doskonałości naukowej oraz niezależności działań i ekspertyz.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Od kandydatów wymaga się:

- udokumentowanego doświadczenia w kierowaniu i zarządzaniu organizacją na wysokim szczeblu, obejmującego odpowiedzialność za strategię organizacyjną, kierowanie personelem i podejmowanie decyzji budżetowych; dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym,
- doświadczenia w zakresie planowania budżetowego i zarządzania finansami organizacji,
- dobrej znajomości zagadnień z zakresu polityki i praktyk w zakresie zapobiegania chorobom zakaźnym i ich zwalczania,

⁽²⁾ Decyzja Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1082/2013/UE z dnia 22 października 2013 r. w sprawie poważnych transgranicznych zagrożeń zdrowia oraz uchylająca decyzję nr 2119/98/WE (Dz.U. L 293 z 5.11.2013, s. 1).

⁽³⁾ Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 1271/2013 z dnia 30 września 2013 r. w sprawie ramowego rozporządzenia finansowego dotyczącego organów, o których mowa w art. 208 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.U. L 328 z 7.12.2013, s. 42).

- dobrej znajomości instytucji europejskich oraz stosowanych przez nie metod działania i współpracy,
- umiejętności skutecznego porozumiewania się z zainteresowanymi podmiotami (władzami europejskimi, międzynarodowymi, krajowymi i lokalnymi, organizacjami międzynarodowymi itd.), mediami i opinią publiczną,
- zdolnością budowania opartych na zaufaniu stosunków roboczych z instytucjami Unii Europejskiej, z właściwymi organami państw członkowskich i innymi zainteresowanymi stronami.

Ponadto atutem będzie spełnianie przez kandydatów następujących kryteriów:

- posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych w dziedzinie, która wniesie wartość dodaną do zakresu działania Europejskiego Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób,
- doświadczenie w kierowaniu i zarządzaniu organizacją w sytuacji kryzysowej.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu selekcji na podstawie następujących kryteriów, których spełnienie musi nastąpić przed upływem terminu zgłaszania kandydatur:

- *Obywatelstwo* – kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- *Dyplom lub stopień uniwersytecki* – kandydat musi posiadać:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, 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 (roczne doświadczenie zawodowe nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- *Doświadczenie zawodowe* – kandydat musi posiadać: przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje; przynajmniej pięć z wymaganych 15 lat doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla⁽⁴⁾.
- *Znajomość języków*: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać w stopniu zadowalającym inny język urzędowy w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.
- *Limit wieku*: kandydat musi być w stanie sprawować powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego (66 lat).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Dyrektor będzie miał obowiązek złożenia oświadczenia, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności. W swoim podaniu kandydaci muszą potwierdzić gotowość do złożenia takich oświadczeń.

Ze względu na szczególny charakter pełnionej funkcji kandydaci zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne będą musieli podpisać oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć teraz lub w przyszłości na ich niezależności.

⁽⁴⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych pięciu 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.

Zgodnie z art. 16 regulaminu pracowniczego ⁽⁵⁾, którego przepisy przez analogię mają zastosowanie do pracowników zatrudnionych na czas określony, po zakończeniu służby dyrektor jest nadal zobowiązany do godziwego i rozsądnego zachowania w odniesieniu do przyjmowania niektórych stanowisk lub pewnych korzyści.

Obejmuje to zobowiązanie do informowania zarządu ECDC o zamiarze podjęcia działalności zawodowej, zarobkowej lub niezarobkowej przez okres dwóch lat po zakończeniu służby. Jeżeli taka działalność jest związana z pracą, którą dyrektor wykonywał w ciągu ostatnich trzech lat służby, i może prowadzić do konfliktu z uzasadnionymi interesami Centrum, zarząd, uwzględniając interes służby, może albo zabronić mu podjęcia tej działalności, albo wydać pozwolenie na warunkach, jakie uzna za odpowiednie.

Procedura wyboru i powołanie

Dyrektor zostanie powołany na stanowisko przez zarząd Centrum w oparciu o listę kandydatów sporządzoną przez Komisję Europejską, po złożeniu oświadczenia przed Parlamentem Europejskim i udzielenia odpowiedzi na pytania członków tej instytucji. Niniejsze ogłoszenie o naborze posłuży Komisji Europejskiej do sporządzenia listy kandydatów. Należy zauważyć, że umieszczenie nazwiska kandydata na takiej liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Komisja Europejska powoła komisję kwalifikacyjną. Komisja ta zaprosi na rozmowę kandydatów o profilu najlepiej odpowiadającym specyficznym wymaganiom związanym ze stanowiskiem; dokonując wyboru, komisja będzie kierować się osiągnięciami kandydatów oraz wymienionymi wyżej kryteriami. Komisja kwalifikacyjna zaproponuje kandydatów do dalszych rozmów z działającym w Komisji Europejskiej Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania. Przed rozmową z komitetem konsultacyjnym kandydaci będą musieli przejść testy przeprowadzone metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Kandydaci zakwalifikowani przez Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania zostaną następnie zaproszeni na rozmowy z właściwymi komisarzami.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządzi listę kandydatów, która zostanie przekazana zarządowi Centrum.

Zarząd przeprowadzi rozmowę z przedstawionymi kandydatami i wybierze spośród nich kandydata na stanowisko dyrektora. Przed powołaniem na stanowisko kandydat nominowany przez zarząd zostanie wezwany do wystąpienia przed Parlamentem Europejskim i udzielenia odpowiedzi na pytania członków tej instytucji.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽⁶⁾. Unia dokłada starań, aby w swoich procedurach rekrutacji unikać wszelkich form dyskryminacji i aktywnie zachęca kobiety do składania kandydatur.

Warunki zatrudnienia

Dyrektor zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich ⁽⁷⁾ na okres pięciu lat z możliwością jednorazowego przedłużenia.

Miejscem zatrudnienia jest Sztokholm (Szwecja), gdzie mieści się siedziba Centrum.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne, w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego.

⁽⁵⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej oraz Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, s. 21.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

⁽⁶⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej oraz Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, s. 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

⁽⁷⁾ Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej oraz Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, s. 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:pl:PDF>

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⁽⁸⁾. 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. Służy on do potwierdzenia utworzenia konta oraz powiadomienia o przebiegu procedury. Należy 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.

Ze względu na szczególnie charakter pełnionej funkcji kandydaci zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne będą musieli podpisać oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć teraz lub w przyszłości na ich niezależności.

Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!

Należy zwrócić uwagę, że **nie ma** możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru. Kandydaci otrzymają bezpośrednio informacje o wynikach procedury. Procedura rekrutacyjna, w tym korespondencja z komisjami dokonującymi wyboru kandydatów w czasie trwania procedury rekrutacyjnej, jest prowadzona wyłącznie w języku angielskim⁽⁹⁾.

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⁽¹⁰⁾ 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 życiorysu i listu motywacyjnego 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 9 listopada 2016 r. Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska (na etapie przygotowawczym), a następnie ECDC zapewnią przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Termin rejestracji upływa dnia 9 listopada 2016 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

⁽⁹⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tego języka nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

⁽¹⁰⁾ Na adres: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2016/20016, SC11 8/36, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

⁽¹¹⁾ Dz.U. L 8 z 12.1.2001, s. 1.