



C/2024/6469

28.10.2024

OGŁOSZENIE O NABORZE PE/316/2024/S
DYREKTOR GENERALNY (K/M)
(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 15)
Dyrekcja Generalna ds. Bezpieczeństwa i Ochrony

(C/2024/6469)

1. Wolne stanowisko

Przewodnicząca Parlamentu Europejskiego podjęła decyzję o uruchomieniu procedury naboru na stanowisko **dyrektora generalnego** (k/m) (AD, grupa zaszeregowania 15) Dyrekcji Generalnej ds. Bezpieczeństwa i Ochrony na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej ⁽¹⁾ (zwanego dalej „regulaminem pracowniczym”).

Procedura naboru, mająca dać organowi powołującemu większy wybór, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru na stanowiska.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym. Nabór dotyczy grupy zaszeregowania AD 15 ⁽²⁾. Kwota wynagrodzenia podstawowego, opodatkowana podatkiem na rzecz Unii i zwolniona z podatku krajowego, może zostać powiększona o określone dodatki, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie pracowniczym.

Zwraca się uwagę osób kandydujących, że zgodnie z regulaminem pracowniczym każdy nowy członek personelu musi z powodzeniem ukończyć dziewięciomiesięczny okres próbny oraz że stanowisko to podlega przepisom o polityce mobilności pracowników, przyjętym przez Prezydium Parlamentu Europejskiego 15 stycznia 2018 roku.

Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz licznych kontaktów wewnątrz instytucji i poza nią, między innymi kontaktów z posłami do Parlamentu Europejskiego. Dyrektor generalny (k/m) będzie odbywać liczne wyjazdy służbowe do poszczególnych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego i poza nie.

2. Miejsce pracy

Bruksela. Stanowisko to może zostać przeniesione do jednego z pozostałych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego.

3. Równość szans

Parlament Europejski stosuje politykę równości szans i bierze pod uwagę kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, kolor skóry, pochodzenie społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

4. Opis stanowiska

Jako wysoki rangą urzędnik dyrektor generalny (k/m) będzie wykonywać następujące zadania, stosując się do wytycznych i decyzji przyjętych przez władze parlamentarne i sekretarza generalnego ⁽³⁾:

- zapewnianie właściwego funkcjonowania dużej jednostki organizacyjnej Sekretariatu Generalnego obejmującej kilka dyrekcji zajmujących się obszarami kompetencji dyrekcji generalnej,
- proponowanie zmian, określanie celów i środków, zarządzanie zespołami, wybór modeli organizacyjnych, gospodarowanie środkami finansowymi,
- zarządzanie projektami o charakterze przekrojowym lub nadzorowanie ich realizacji,
- doradzanie sekretarzowi generalnemu i posłom do Parlamentu w ich dziedzinach kompetencji – współpraca z dyrektorem Wydziału Prawnego i pozostałymi dyrektorami generalnymi,

⁽¹⁾ Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

⁽²⁾ Urzędnik (k/m) jest klasyfikowany z chwilą zatrudnienia zgodnie z art. 32 regulaminu pracowniczego.

⁽³⁾ Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

- w razie potrzeby – reprezentowanie instytucji,
- pełnienie funkcji delegowanego urzędnika zatwierdzającego,
- w razie potrzeby – zastępowanie sekretarza generalnego.

5. Warunki dopuszczalności

W procedurze naboru mogą kandydować osoby spełniające następujące warunki w dniu, w którym upływa termin zgłaszania kandydatur:

a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu wymagane są w szczególności:

- posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej ⁽⁴⁾,
- korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- gwarancje postawy etycznej wymaganej do wykonywania obowiązków na tym stanowisku.

b) Warunki szczegółowe

(i) Wymagane tytuły lub dyplomy

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, jeżeli normalny czas trwania tych studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku ⁽⁵⁾, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata.

Dyplomy – niezależnie od tego, czy zostały wydane w państwie członkowskim Unii, czy w innym kraju – muszą być uznane przez oficjalny organ państwa członkowskiego Unii, np. ministerstwo edukacji jednego z państw członkowskich.

Osoby kandydujące posiadające dyplom wydany w państwie nienależącym ⁽⁶⁾ do Unii muszą dołączyć do zgłoszenia dokument potwierdzający równoważność dyplomów z dyplomami UE. Więcej informacji na temat uznawania kwalifikacji nabytych w państwie trzecim w ramach sieci ENIC-NARIC można znaleźć na stronie (<https://www.enic-naric.net/>).

(ii) Wymagane doświadczenie zawodowe

Doświadczenie zawodowe nabyte po uzyskaniu wymienionych wyżej kwalifikacji:

- **piętnaście lat**, przynajmniej w części zdobyte w dziedzinach kompetencji dyrekcji generalnej, w tym minimum **dziewięć lat** w środowisku europejskim lub międzynarodowym i minimum **dziewięć lat** na stanowiskach kierowniczych w dużej jednostce organizacyjnej.

⁽⁴⁾ Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Belgia, Bułgaria, Czechy, Dania, Niemcy, Estonia, Irlandia, Grecja, Hiszpania, Francja, Chorwacja, Włochy, Cypr, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Węgry, Malta, Niderlandy, Austria, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Finlandia, Szwecja.

⁽⁵⁾ Ten rok doświadczenia nie zostanie uwzględniony w ocenie doświadczenia zawodowego wymaganego w następnym akapicie.

⁽⁶⁾ Kwalifikacje/dyplomy uzyskane w Zjednoczonym Królestwie do 31 grudnia 2020 r. są akceptowane bez innego potwierdzenia. Dyplomy uzyskane po tym terminie wymagają uznania przez NARIC. W praktyce oznacza to, że dyplomom brytyjskim wydawanym od 1 stycznia 2021 r. musi towarzyszyć dokument potwierdzający równoważność wydany przez właściwy organ państwa będącego aktualnie członkiem UE.

(iii) Znajomość języków

Wymagana jest gruntowna znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej ⁽⁷⁾ oraz bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego innego spośród tych języków.

Komitet doradczy uwzględni znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

6. Etapy selekcji

Aby pomóc organowi powołującemu w wyborze, komitet doradczy ds. mianowania wysokich rangą urzędników sporządza listę kandydatur i proponuje Prezydium Parlamentu Europejskiego osoby, które należy zaprosić na rozmowę kwalifikacyjną. Prezydium zatwierdza tę listę; komitet doradczy przystępuje do rozmów, a następnie przedkłada do decyzji Prezydium sprawozdanie końcowe. Prezydium może wówczas rozpocząć przesłuchania osób kandydujących.

Rozmowy będą się odnosiły do opisu charakteru obowiązków podanego w punkcie 4, a także do następujących zdolności:

- zmysł strategiczny,
- zdolności kierownicze,
- umiejętność przewidywania,
- umiejętność szybkiego reagowania,
- dokładność,
- komunikatywność.

7. Składanie kandydatur

Termin składania kandydatur ustala się na:

poniedziałek 11 listopada 2024 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.

Osoby kandydujące proszone są o przesłanie na poniższy adres – wyłącznie pocztą elektroniczną, w formacie PDF – listu motywacyjnego (z dopiskiem: *do wiadomości Sekretarza Generalnego Parlamentu Europejskiego, ogłoszenie o naborze nr PE/316/2024/S*) i życiorysu w formacie Europass ⁽⁸⁾, z podaniem w temacie wiadomości numeru ogłoszenia (PE/316/2024/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Decyduje data i godzina wysłania wiadomości elektronicznej.

Należy upewnić się, że zeskanowane dokumenty są czytelne.

Przypomina się osobom zaproszonym na rozmowę kwalifikacyjną, że w dniu rozmowy muszą przedstawić dokumenty zaświadczające o studiach, jak również o doświadczeniu zawodowym i obecnie zajmowanym stanowisku; dokumenty te przyjmuje się tylko w formie kopii ⁽⁹⁾. Dokumenty te nie są zwracane.

Dane osobowe osób kandydujących będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ⁽¹⁰⁾, zwłaszcza w odniesieniu do poufności i bezpieczeństwa danych.

⁽⁷⁾ Językami urzędowymi Unii Europejskiej są: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

⁽⁸⁾ <https://europa.eu/europass/>

⁽⁹⁾ Nie dotyczy to osób zatrudnionych w Parlamencie Europejskim w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur. Do osób kandydujących należy upewnienie się, czy służby Parlamentu otrzymały kompletną dokumentację odpowiadającą kandydaturze (jeżeli odpowiednich dokumentów brakuje na portalu HRM (Streamline)).

⁽¹⁰⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

ZAŁĄCZNIK

Dyrekcja Generalna ds. Bezpieczeństwa i Ochrony**Główne zadania**

- Określenie strategii dyirekcji generalnej, organizowanie i koordynowanie jej działań;
- zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia w trzech miejscach pracy Parlamentu Europejskiego zgodnie z przepisami ustanowionymi przez władze polityczne i środkami wykonawczymi do nich oraz poprzez wdrożenie odpowiednich środków bezpieczeństwa dla użytkowników i budynków;
- zapewnienie bezpośredniej ochrony przewodniczącej i rozmieszczenie uzbrojonej straży w strategicznych miejscach na terenie Parlamentu;
- zapewnienie całodobowej ochrony i pomocy wszystkim osobom korzystającym z infrastruktury Parlamentu oraz podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w dziedzinie zapobiegania pożarom, gaszenia pożarów i kontroli tłumu oraz udzielanie pierwszej pomocy;
- projektowanie i wdrażanie innowacyjnych i wydajnych systemów fizycznej kontroli dostępu do instytucji w trzech miejscach pracy i zarządzanie tymi systemami, ułatwianie dostępu do pomieszczeń Parlamentu i wydawanie akredytacji szerokiemu gronu użytkowników i gości;
- zapewnienie ochrony informacji, zapobieganie zagrożeniom hybrydowym i szpiegostwu oraz zwalczanie tych zjawisk;
- koordynowanie komórki kryzysowej i zarządzanie programem elektronicznych środków zaradczych (TSCM) Parlamentu Europejskiego oraz pomoc w zapewnieniu ciągłości usług, zarządzania ryzykiem i zarządzania kryzysowego w budynkach Parlamentu i poza nimi, w tym planowanie i testowanie ciągłości działania w dyirekcji generalnej;
- doradzanie sekretarzowi generalnemu i współpraca z innymi dyirekcjami generalnymi, instytucjami UE i organami krajowymi w dziedzinie bezpieczeństwa, promowanie kampanii informacyjnych, komunikacyjnych i uświadamiających na temat partycypacyjnej kultury bezpieczeństwa i ochrony oraz zacieśnianie współpracy międzyinstytucjonalnej w tej dziedzinie;
- zarządzanie personelem; organizowanie i prowadzenie każdego miesiąca kilku zebrań kierownictwa (dyirektorów, kierowników działów);
- pełnienie obowiązków delegowanego urzędnika zatwierdzającego.

DYREKCJA A

Dyrekcja ds. Działań w Zakresie Bezpieczeństwa

- Kierowanie pracą działów i wydziałów dyirekcji, koordynacja i organizacja ich pracy oraz zapewnianie wymiany informacji między różnymi wydziałami dyirekcji generalnej;
- zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia w trzech miejscach pracy Parlamentu Europejskiego zgodnie z zasadami określonymi przez władze polityczne;
- zapewnienie kontroli dostępu osób i pojazdów, a także kontroli bezpieczeństwa dostaw i poczty do budynków Parlamentu;
- zapewnienie bezpośredniej ochrony przewodniczącej i bezpieczeństwa w strategicznych miejscach na terenie Parlamentu przez uzbrojoną straż;
- utrzymywanie kontaktów i organizowanie niezbędnej współpracy z właściwymi organami państw przyjmujących i służbami bezpieczeństwa innych instytucji w obszarze swoich obowiązków;
- przyczynianie się do ponownej oceny środków technicznych niezbędnych do zwiększenia bezpieczeństwa w trzech miejscach pracy oraz współpraca przy projektach innych dyirekcji, które mogłyby mieć wpływ na zarządzanie operacyjne.

DYREKCJA B

Dyrekcja ds. Ochrony, Wstępu do Budynków i Osobistej Pomocy

- Kierowanie pracą działów dyrekcji, koordynacja, wymiana informacji i organizacja ich pracy, a także zapewnienie spójności wewnętrznych procesów dyrekcji;
- przyczynianie się do wdrażania koncepcji bezpieczeństwa globalnego w obszarach swoich obowiązków w trzech miejscach pracy poprzez opracowywanie i wdrażanie polityk i strategii bezpieczeństwa oraz standaryzację procedur operacyjnych w dziedzinie bezpieczeństwa;
- stałe dostarczanie rozwiązań zgodnych z wymogami bezpieczeństwa poprzez usługi zdalnego zapobiegania i monitorowania budynków i instalacji technicznych;
- zarządzanie wnioskami o wstęp i przyznawanie przepustek na podstawie obowiązujących przepisów, a także wysokiej jakości obsługa w zakresie zarządzania i przyjmowania gości i osób odwiedzających Parlament, w szczególności podczas ważnych wydarzeń odbywających się w instytucji;
- zapewnienie w trzech miejscach pracy wszystkich funkcji związanych z zapobieganiem pożarom, bezpieczeństwem i udzielaniem pierwszej pomocy użytkownikom infrastruktury instytucji oraz ujednoczenie procedur bezpieczeństwa operacyjnego w obszarze swoich obowiązków; przeprowadzanie analiz ryzyka, dochodzeń i audytów bezpieczeństwa przeciwpożarowego jako środka zapobiegawczego lub w następstwie incydentów związanych z bezpieczeństwem;
- formułowanie opinii dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zapobiegania pożarom i udzielania pierwszej pomocy przy zapewnieniu zgodności z obowiązującymi przepisami krajowymi i europejskimi w dziedzinie bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz utrzymywanie kontaktów i współpraca z właściwymi organami państw przyjmujących i innymi instytucjami;
- wkład w dobrą współpracę z organami Parlamentu Europejskiego i z jego Sekretariatem w dziedzinie kompetencji dyrekcji oraz gwarantowanie wykonywania ich decyzji.

DYREKCJA C

Dyrekcja ds. Zasobów

- Zapewnienie i wdrożenie polityki zarządzania personelem dostosowanej do potrzeb dyrekcji generalnej, obejmującej optymalizację zasobów ludzkich w podziale na sektory działalności, organizację stanowisk pracy w trzech siedzibach oraz dążenie do skutecznego rocznego planowania dla personelu ds. bezpieczeństwa i ochrony, przy jednoczesnym przyczynianiu się do realizacji ogólnych celów zwiększenia perspektyw zawodowych oraz lepszych i inkluzywnych warunków pracy;
- zarządzanie budżetowe i finansowe umowami, programowaniem i zamówieniami dyrekcji generalnej, w tym wykonanie rocznego planu zaproszeń do składania ofert;
- zapewnienie funkcjonowania, rozwoju i konserwacji systemów informatycznych oraz zapewnienie wsparcia użytkowników związanego z operacjami bezpieczeństwa;
- zapewnienie i wdrożenie ukierunkowanych strategii szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa i ochrony dla wszystkich kategorii pracowników dyrekcji generalnej, a także określenie potrzeb szkoleniowych poprzez przyjęcie rocznego planu szkoleń w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony i inkluzywnego środowiska pracy;
- koordynacja i zapewnienie sprawnego przebiegu operacji w Dyrekcji ds. Zasobów oraz w dyrekcji generalnej, zgodnie z potrzebami Parlamentu i dyrekcji generalnej.

DYREKCJA D

Dyrekcja ds. Technologii i Informacji

- Zapewnianie specjalistycznej analizy ryzyka i ciągłych usług dochodzeniowych;
- zapewnianie ochrony informacji, zapobieganie zagrożeniom hybrydowym i szpiegostwu oraz zwalczanie tych zjawisk;
- zapewnienie instalacji, eksploatacji i konserwacji systemów bezpieczeństwa fizycznego we wszystkich miejscach pracy Parlamentu;

- ułatwianie ściślejszej współpracy ze służbami Parlamentu, właściwymi organami państw przyjmujących i innych państw członkowskich, a także z innymi instytucjami;
 - koordynacja komórki kryzysowej ds. bezpieczeństwa i ochrony oficjalnych podróży służbowych posłów i pracowników poza trzy miejsca pracy.
-