

## III

*(Powiadomienia)***EUROPOL****REKRUTACJA DO EUROPOLU: DYREKTOR**

(2004/C 210 A/01)

Europol stoi na stanowisku, że zachowanie równowagi w reprezentacji kobiet i mężczyzn jest tak samo ważne, jak odpowiednia reprezentacja obywateli wszystkich Państw Członkowskich i języków urzędowych Unii Europejskiej. Z tego powodu Europol gorąco zachęca kobiety ze wszystkich Państw Członkowskich do ubiegania się o to stanowisko.

**1. MISJA EUROPOLU**

Europol jest organem ochrony porządku publicznego Unii Europejskiej zajmującym się wywiadem kryminalnym. Jego celem jest poprawa skuteczności i współpracy właściwych władz Państw Członkowskich w zapobieganiu i zwalczaniu poważnej międzynarodowej przestępczości zorganizowanej. Misja Europolu polega na wnoszeniu znaczącego wkładu w działania wymiaru sprawiedliwości Unii Europejskiej wymierzone w przestępczość zorganizowaną, zwłaszcza na wykrywaniu organizacji przestępczych.

**2. OPIS STANOWISKA****2.1. Główne obowiązki dyrektora Europolu**

1. Kierowanie i zarządzanie Europolem w realizacji celów przewidzianych w Konwencji o Europolu i określonych przez Radę ds. Wymiaru Sprawiedliwości i Spraw Wewnętrznych i jej organy nadzorcze, takie jak zarząd.
2. Zapewnienie strategicznego rozwoju Europolu jako międzynarodowego multiagencyjnego organu ochrony porządku publicznego w ramach trzeciego filaru Unii Europejskiej.
3. Ustanawianie, utrzymywanie i rozwijanie kontaktów z właściwymi organami ochrony porządku publicznego Państw Członkowskich i organami UE, a także z innymi państwami niebędącymi członkami UE i innymi organizacjami międzynarodowymi.
4. Zapewnianie właściwego przygotowania i wykonania decyzji zarządu.
5. Ponoszenie odpowiedzialności za ogólne zarządzanie Europolem, w szczególności za biznesplan (program pracy, pięcioletni biznesplan), zarządzanie finansowe (planowanie budżetu, pięcioletni plan finansowy) i zarządzanie kadrami.
6. Reprezentacja Europolu w mediach oraz na posiedzeniach i konferencjach, o ile zajdzie taka potrzeba.
7. Prawne przedstawicielstwo Europolu.

**2.2. Wymagane osobiste umiejętności**

Od kandydata na stanowisko dyrektora Europolu wymaga się umiejętności strategicznego przywództwa najwyższego kalibru oraz udokumentowanego doświadczenia na stanowisku kierowniczym.

Kandydat musi:

1. być szefem lub członkiem ścisłego kierownictwa dynamicznej i złożonej organizacji, najlepiej organu ochrony porządku publicznego,
2. posiadać sprawdzone umiejętności przywódcze (skuteczność w przeforsowywaniu pomysłów i osiągnięciu pożądanych wyników),
3. wykazywać się dużymi umiejętnościami przedsiębiorczymi w identyfikacji i realizacji nowych obszarów działań, na których służby Europolu mogą przynieść korzyści łańcuchowi organów porządku publicznego,
4. rozumować kategoriami strategicznymi (posiadać szeroką wizję, umiejętność szybkiego wychwytywania krytycznych zagadnień i zdolność zastosowania strategicznej wizji w rozwiązywaniu praktycznych problemów),
5. posiadać umiejętność skutecznej komunikacji (płynnej, jasnej i spójnej, zarówno w mowie, jak i w piśmie) z odbiorcami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz z mediami. Biegła znajomość jednego z urzędowych języków Unii Europejskiej i zadowalająca znajomość drugiego jest wymagana w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków,
6. posiadać i wykazywać wysoki poziom uczciwości i prawości,
7. posiadać znakomite zdolności dyplomatyczne i umiejętności negocjacyjne oraz zdolność do rozwiązywania delikatnych zagadnień na najwyższym szczeblu administracyjnym i politycznym,
8. wykazywać się dużymi umiejętnościami interpersonalnymi, w tym zdolnością do inspirowania i motywowania personelu w organizacji szanującej różnorodność w zakresie pochodzenia, narodowości i płci (być bezstronnym, elastycznym i zdecydowanym w kontaktach, umieć współpracować i wspierać innych w zespole),
9. wykazywać się odpornością (aby utrzymywać wysoką skuteczność i pozytywne podejście w obliczu sprzeciwu i niepowodzeń),
10. być efektywnym planistą i organizatorem (zdolnym do skutecznego wyznaczania i nadzorowania odpowiedniego kierunku działań własnych i innych osób, tak aby móc osiągać określone cele poprzez właściwe wykorzystanie zasobów i efektywne przydzielanie zadań),
11. posiadać wykształcenie wyższe lub równoważne,
12. posiadać praktyczne doświadczenie w sferze międzynarodowej współpracy organów ochrony porządku publicznego oraz wiedzę w zakresie międzynarodowych traktatów i konwencji dotyczących międzynarodowej współpracy w udzielaniu pomocy w dziedzinie prawa i ścigania,
13. posiadać dobrą znajomość nowoczesnej informatyki.

### 3. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Kandydat może zostać zatrudniony wyłącznie pod warunkiem posiadania obywatelstwa jednego z Państw Członkowskich Unii Europejskiej oraz posiadania pełnych praw obywatelskich w dniu złożenia podania.

Ramy prawne niniejszej procedury rekrutacyjnej określa Konwencja o Europolu i Akt Rady z dnia 3 grudnia 1998 r. ustanawiający regulamin pracowniczy mający zastosowanie do pracowników Europolu (1998/C 26/07), zmieniony Aktem Rady z dnia 19 grudnia 2002 r. (2003/C 24/01).

Dodatkowe informacje można znaleźć na stronie [www.europol.eu.int](http://www.europol.eu.int).

#### 3.1. Nominacja

Zaakceptowany kandydat zostanie mianowany przez Radę, po zaopiniowaniu przez zarząd Europolu, na czteroletnią kadencję odnawialną jednorazowo.

### 3.2. Wynagrodzenie

Zaszeregowanie płacowe: 1.

Podstawowe wynagrodzenie wynosi 14 649,08 EUR.

Ponadto, w stosownych przypadkach, mogą zostać przyznane zasiłki rodzinne:

- 5 % podstawowego wynagrodzenia — zasiłek na gospodarstwo domowe,
- 275,04 EUR na każde dziecko będące na utrzymaniu,
- 1 195,85 EUR — dodatek przesiedleńczy.

Od wyżej wymienionych kwot zostaną odprowadzone składki na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatki.

### 4. KONTROLA BEZPIECZEŃSTWA

Wybrany kandydat zostanie poddany kontroli bezpieczeństwa zgodnie z przepisami dotyczącymi poufności, przyjętymi na podstawie art. 31 Konwencji o Europolu.

### 5. WAŻNE DATY

Ostateczny termin składania podań: 60 dni od publikacji w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Procedura wyboru kandydatów: ostatni kwartał 2004 r.

Data rozpoczęcia pracy: pierwszy kwartał 2005 r.

### 6. PODANIA

Kandydat powinien wypełnić formularz dostępny na stronie internetowej Europolu i przesłać go na adres:

The Chairman of the Europol Management Board  
C/o Head of Human Resources  
Europol  
Raamweg 47  
PO Box 90850  
2509 LW Den Haag  
Niderlandy  
fax + 31 70 318 08 61  
www.europol.eu.int

Kontakt:

Mr. L. Van Kampen, asystent dyrektora ds. zasobów  
tel. + 31 70 302 53 61  
Informacje: hru@europol.eu.int

---