

DYREKCJA GENERALNA DS. ROLNICTWA I ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD 14)****Dyrekcja E „Programy Rozwoju Obszarów Wiejskich I” (art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)****COM/2010/10262**

(2010/C 138 A/03)

W związku z rozszerzeniem Unii Europejskiej Komisja Europejska poszukuje kandydatów na stanowiska urzędników wyższego szczebla z jednego z następujących państw członkowskich: Bułgarii, Republiki Czeskiej, Litwy, Polski, Rumunii i Słowacji.

Reprezentujemy

Dyrekcję Generalną ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich. Naszym zadaniem jest promowanie zrównoważonego rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich w Europie, a tym samym przyczynianie się do realizacji celów wspólnej polityki rolnej (WPR).

Niniejsze ogłoszenie dotyczy naboru na stanowisko dyrektora w dyrekcji E – „Programy Rozwoju Obszarów Wiejskich I”, która składa się z czterech działów i zatrudnia około 60 pracowników.

Zadania dyrekcji E wiążą się nieodłącznie z ogólnym założeniem DG ds. Rolnictwa, którym jest tworzenie skutecznej polityki rozwoju obszarów wiejskich, będącej drugim filarem wspólnej polityki rolnej, w celu promowania zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich w Unii Europejskiej oraz wspieranie innych polityk i planów działania, w szczególności strategii lizbońskiej na rzecz wzrostu gospodarczego i zatrudnienia, programu na rzecz środowiska naturalnego oraz reformy pierwszego filaru WPR.

Oferujemy

Pracę na stanowisku dyrektora, odpowiedzialnego za wyznaczanie ogólnej strategii i zarządzanie dyrekcją E, a w szczególności za programy rozwoju obszarów wiejskich w 14 państwach członkowskich (w Belgii, na Cyprze, w Danii, Francji, Grecji, Irlandii, na Litwie, w Luksemburgu, na Malcie, w Niderlandach, Polsce, na Węgrzech, we Włoszech i w Zjednoczonym Królestwie), w ramach ustanowionych w deklaracji celów Dyrekcji Generalnej oraz w rocznym programie pracy.

Dyrekcja pracuje pod bezpośrednim nadzorem zastępcy dyrektora generalnego i zatrudnia 60 pracowników. Dyrektor zarządza rocznym budżetem w wysokości około 6 200 mln EUR, w stosunku do którego, w przypadku nieobecności odpowiedzialnego kierownika działu, pełni obowiązki subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego, zgodnie z zasadami i przepisami finansowymi Komisji.

Do zadań dyrektora należy:

- opracowywanie programu prac dyrekcji (cele, wyniki, harmonogram),
- zapewnianie skutecznego planowania działań dyrekcji i zarządzania tymi działaniami (zapewnienie standardów jakości, monitorowanie terminowości, przebiegu prac, postępów oraz realizacji celów),
- nadzorowanie pracy czterech kierowników działów oraz przekazywanie im wskazówek,
- nadzorowanie i kontrola pracy dyrekcji (w tym analiza/ocena wyników oraz zarządzanie w celu zapewnienia efektywnej i sprawnej alokacji zasobów oraz efektywnego i sprawnego ich wykorzystania),
- nadzorowanie zarządzania programami rozwoju obszarów wiejskich wspieranymi ze środków Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej i inicjatywy wspólnotowej na rzecz rozwoju obszarów wiejskich (LEADER) oraz przyszłymi programami wspieranymi ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz nadzorowanie zakończenia tych programów, a także zapewnienie spójności z odpowiednimi przepisami finansowymi,
- uczestniczenie w koordynowaniu i opracowywaniu polityki Dyrekcji Generalnej w dziedzinie rozwoju obszarów wiejskich we współpracy z innymi dyrektorami,
- zapewnienie spójności i zgodności programowania i wdrażania z działaniami dyrekcji F (pozostałe 13 państw członkowskich) oraz z ogólnymi celami Dyrekcji Generalnej.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- posiadać solidną umiejętność analizowania i identyfikowania aktualnych i przyszłych potrzeb, dokonywania właściwej oceny sytuacji, przygotowywania strategii i podejmowania decyzji przy uwzględnieniu ważnych czynników o charakterze politycznym i dyplomatycznym,
- wykazać się odpowiednią wiedzą o wspólnej polityce rolnej i polityce rozwoju obszarów wiejskich,
- posiadać doskonale umiejętności w zakresie negocjacji i komunikacji,
- posiadać udokumentowane umiejętności zarządzania zespołem oraz koordynowania pracy i motywowania pracowników,
- posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie zarządzania finansami; doświadczenie w dziedzinie zarządzania programami będzie dodatkowym atutem,
- doświadczenie w administracji publicznej lub stosunkach międzynarodowych będzie dodatkowym atutem,
- znajomość procedur monitorowania, oceny i kontroli ustanowionych przez UE będzie dodatkowym atutem.

Języki robocze Dyrekcyj Generalnej ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich to francuski i angielski. Biegła znajomość tych języków będzie dodatkowym atutem.

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 ⁽¹⁾ i w dziedzinie bezpośrednio związanej z powyższym stanowiskiem;
- 4) biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz dobrze znać 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

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.

⁽¹⁾ 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 ⁽²⁾.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia urzędników Wspólnot Europejskich w grupie zaszerogowania 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 ⁽³⁾. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączą 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 (maks. 8 000 znaków) w trybie *on-line*. 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 ⁽⁴⁾ 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-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

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

⁽³⁾ Termin rejestracji upływa dnia 25 czerwca 2010 r. o godz. 12.00 w południe czasu brukselskiego.

⁽⁴⁾ European Commission
Directorate-General Human Resources and Security
Unit for Executive Staff and CCA Secretariat
COM/2010/10262
SC 11 8/30
B-1049 Brussels.

Kontakt

Dodatkowych informacji udziela: pani Loretta Dormal-Marino, tel. +32 22958603, e-mail: Loretta.Dormal-Marino@ec.europa.eu.

Termin

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