

Dyrekcja Generalna ds. Partnerstw Międzynarodowych (DG INTPA)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko

głównego doradcy ds. agend G-7 i G-20 na rzecz zrównoważonego rozwoju (grupa zaszeregowania AD 14)

(Bruksela)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2023/10437

Kim jesteśmy?

Misją Dyrekcji Generalnej ds. Partnerstw Międzynarodowych (DG INTPA) jest przyczynianie się do zrównoważonego rozwoju, eliminacji ubóstwa, do budowania pokoju i zapewniania ochrony praw człowieka poprzez partnerstwa międzynarodowe, które chronią i promują europejskie wartości i interesy.

DG INTPA:

- odgrywa wiodącą rolę w kształtowaniu polityki UE w dziedzinie współpracy międzynarodowej i w budowaniu partnerstw z krajami i organizacjami międzynarodowymi na całym świecie,
- współpracuje ze służbami Komisji, aby zapewnić, że zewnętrzny wymiar polityki UE wzmocni działania Unii na świecie,
- ściśle koordynuje swoją strategię z działaniami państw członkowskich w ramach silnego podejścia „Drużyna Europy”, co ma służyć wspieraniu światowej agendy UE,
- działa w oparciu o prawo międzynarodowe i multilateralizm i odgrywa wiodącą rolę w wysiłkach Unii Europejskiej na rzecz realizacji globalnych zobowiązań, w szczególności Agendy ONZ na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030 i celów zrównoważonego rozwoju oraz porozumienia klimatycznego z Paryża,
- samodzielnie bądź we współpracy z Europejską Służbą Działań Zewnętrznych odpowiada za wieloletnie programowanie i wdrażanie unijnych instrumentów zewnętrznych,
- realizuje swoją politykę i programy za pośrednictwem delegatur Unii Europejskiej w krajach partnerskich i organizacjach międzynarodowych; w tym celu określa, ustanawia i obsługuje systemy zarządzania, nadzoru, wsparcia i kontroli. Systemy te są niezbędne, by zapewnić w jak największym stopniu regularność, jakość, oddziaływanie i widoczność wdrażanych programów.

Co oferujemy?

Nowe stanowisko głównego doradcy odpowiedzialnego za działania następcze dotyczące agend G-7 i G-20 na rzecz zrównoważonego rozwoju.

Główny doradca wspierać będzie dyrektora generalnego przez strategiczne myślenie i doradztwo dotyczące stanu realizacji agend G-7 i G-20. Zapewniać będzie spójność wewnątrz DG INTPA

oraz w stosownych przypadkach koordynować działania z Sekretariatem Generalnym, innymi DG Komisji, ESDZ i państwami członkowskimi, w ramach podejścia „Drużyna Europy”.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni mieć:

Cechy osobiste

- strategiczne podejście, zdrowy osąd polityczny i dobre umiejętności analityczne, rozwiniętą zdolność do tworzenia innowacyjnych i kreatywnych pomysłów oraz prezentowania jasnych, spójnych i realistycznych planów działania;
- doskonałe umiejętności w zakresie negocjacji, komunikacji i koordynacji, zdolność do prowadzenia skutecznych rozmów z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi podmiotami na wysokim szczeblu, w tym znaczne doświadczenie w koordynowaniu lub negocjowaniu na poziomie międzyinstytucjonalnym lub międzynarodowym;
- umiejętność wyznaczania priorytetów i podejmowania decyzji.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- bardzo dobrą znajomość wewnętrznych i zewnętrznych polityk i instytucji Unii Europejskiej oraz rozległą wiedzę fachową na ten temat;
- doskonałe zrozumienie unijnych instrumentów finansowania działań zewnętrznych i sposobów ich wdrażania;
- bardzo dobrą znajomość struktury i organizacji Dyrekcji Generalnej, w tym roli i specyfiki sieci delegatur Unii;
- wiedzę i doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami budżetowymi i finansowymi oraz zarządzania horyzontalnego.

Umiejętności w zakresie doradztwa

- udokumentowane doświadczenie i ugruntowaną umiejętność udzielania porad eksperckich i wydawania opinii na wysokim szczeblu;
- doskonały osąd polityczny i zrozumienie złożonego globalnego otoczenia politycznego, w szczególności dynamiki grupy G-7/G-20 i roli UE;
- udokumentowane doświadczenie w opracowywaniu, realizacji i wdrażaniu wydajnych i skutecznych polityk lub ustawodawstwa.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie, jeśli **przed upływem terminu składania zgłoszeń** spełniają następujące kryteria formalne:

- Obywatelstwo: kandydaci muszą mieć obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.

- Dyplom ukończenia studiów wyższych: kandydaci muszą mieć:
 - 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 (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- Doświadczenie zawodowe: kandydaci muszą mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe¹, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje.
- Doświadczenie w zakresie doradztwa: przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku doradczym².
- Znajomość języków: kandydaci muszą biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej³ oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że rozmowa, w całości lub części, może zostać przeprowadzona w tym języku.
- Limit wieku: kandydaci muszą być w wieku poniżej normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego⁴).

Procedura naboru i powołanie

Nabór i powołanie będą przeprowadzone zgodnie z procedurami naboru i rekrutacji obowiązującymi w Komisji Europejskiej (zob. Document on Senior Officials Policy, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla⁵).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

Po tych rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej

¹ Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczanej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński / rodzicielski / adopcyjny jest uwzględniany, jeżeli odbywa się w ramach umowy o pracę. Studia doktoranckie uznaje się za równoważne z doświadczeniem zawodowym, nawet jeśli są niezarobkowe, jednak maksymalnie przez okres trzech lat, pod warunkiem że zakończyły się zrobieniem doktoratu. Dany okres może być policzony tylko raz.

² Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobyli doświadczenie w zakresie doradztwa: 1) nazwy zajmowanych stanowisk doradczych i pełnione funkcje, 2) dokładny obszar tematyczny oraz poziom, na jakim zajmowane stanowisko znajdowało się w organizacji (liczba szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej), 3) hierarchię służbową dla każdego z zajmowanych stanowisk.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (tylko w języku angielskim)

Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia tej funkcji.

Kandydaci, którzy znajdują się na liście, zostają zaproszeni na rozmowę z właściwymi członkami Komisji.

Po rozmowach Komisja Europejska podejmie decyzję o wyborze.

Wybrany kandydat musi mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej, przedstawić odpowiednie referencje poświadczające predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz być fizycznie zdolny do wykonywania obowiązków.

Wybrany kandydat powinien mieć ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, wydane przez krajowy organ bezpieczeństwa, lub być uprawniony do uzyskania takiego poświadczenia. Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego oznacza decyzję administracyjną wydawaną w postępowaniu sprawdzającym prowadzonym przez właściwy dla danej osoby krajowy organ bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi dotyczącymi bezpieczeństwa; decyzja ta zaświadcza o możliwości dopuszczenia danej osoby do określonych kategorii informacji niejawnych. (Należy zauważyć, że procedura prowadząca do uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego może być wszczęta wyłącznie na wniosek pracodawcy, a nie przez poszczególnych kandydatów).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami briefingiem ze strony Dyrekcji ds. Bezpieczeństwa Komisji Europejskiej, kandydat nie będzie mógł uzyskać dostępu do informacji niejawnych UE (EUCI) na poziomie CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ani wyższym, ani też uczestniczyć w posiedzeniach, na których omawiane są takie informacje.

Polityka równych szans

Zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego Komisja Europejska dąży do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania do końca obecnej kadencji, oraz stosuje politykę równych szans zachęcającą do zgłoszeń kandydatur, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie szeregowania AD14. W zależności od swego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Wybrany kandydat powinien pamiętać, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Kandydaci będą musieli złożyć oświadczenie, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić kogokolwiek o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁶. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Kandydaci muszą mieć ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV⁷, oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

⁶ 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).

⁷ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>

W interesie kandydata leży upewnienie się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są dokładne, szczegółowe i prawdziwe.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Informujemy, że nie jest możliwe śledzenie online przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

Zgłoszenia wysłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy 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 po upływie terminu nie będą przyjmowane.

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa **29.09.2023 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.