

## **Direcția Generală Comunicare (DG COMM)**

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de director - șef de reprezentanță la Varșovia (Polonia)

(Gradul AD 14)

[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2024/10444

### **Cine suntem**

DG Comunicare (DG COMM), în calitate de serviciu de comunicare instituțională direct subordonat președintei Comisiei, promovează prioritățile politice ale Comisiei Europene și contribuie la apropierea Europei de cetățeni.

Reprezentanțele – care fac parte din DG COMM – sunt „ochii, urechile și vocea” Comisiei pe teren în toate statele membre ale UE.

Reprezentanțele au următoarele sarcini:

- reprezentarea Comisiei în statele membre: acestea exprimă punctele de vedere ale Comisiei în cadrul relațiilor cu autoritățile naționale, regionale și locale, parlamentele, cetățenii și alte părți;
- acordarea de asistență membrilor colegiului: reprezentanțele contribuie la desfășurarea cu succes a vizitelor comisarilor în statele membre, prin organizarea de reuniuni și asigurarea acoperirii mediatice a acestora, prin furnizarea de note de informare cu privire la cele mai recente evoluții politice și prin întreprinderea măsurilor subsecvente necesare;
- furnizarea de informații și analize politice și economice: reprezentanțele raportează cu privire la evoluțiile politice și economice din statele membre și furnizează președintei și colegiului comisarilor informații actualizate cu privire la tendințele și evenimentele care au loc în întreaga UE;
- colaborarea cu mass-media națională, regională și locală: împreună cu serviciul purtătorului de cuvânt, reprezentanțele le oferă jurnaliștilor informații cu privire la prioritățile și activitatea Comisiei, organizează conferințe de presă, răspund la întrebări și oferă clarificări atunci când este necesar. Ele adaptează mesajele Comisiei la nevoile locale;
- comunicarea cu cetățenii: reprezentanțele constituie punctul nodal prin care informațiile privind UE sunt diseminate în statele membre. Ele comunică și interacționează cu cetățenii – atât fizic, cât și prin intermediul platformelor de comunicare socială – și coordonează activitatea rețelelor de informații.

### **Ce propunem**

Funcția de director în calitate de șef al Reprezentanței Comisiei Europene la Varșovia (Polonia).

Responsabilitățile includ:

- îndeplinirea rolului de purtător de cuvânt al Comisiei în statul membru gazdă;

- elaborarea și punerea în aplicare a unei strategii pentru explicarea politicilor Comisiei și consolidarea sprijinului pentru acestea, inclusiv la nivel înalt;
- monitorizarea evoluțiilor politice, economice și sociale și întocmirea de rapoarte în legătură cu acestea;
- gestionarea strategică a activităților reprezentanței, inclusiv cele ale reprezentanței sale regionale de la Wrocław, a resurselor sale umane și financiare, asigurând, în același timp, coerența și compatibilitatea activităților respective cu prioritățile de comunicare ale Comisiei, care corespund obiectivelor anuale;
- coordonarea rețelelor de informare ale Comisiei în statul membru gazdă;
- coordonarea cooperării cu biroul de legătură al Parlamentului European.

Șeful de reprezentanță coordonează toate aspectele activității reprezentanței și acționează în calitate de ordonator de credite subdelegat; prin urmare, postul este considerat „sensibil”.

Durata mandatului este limitată inițial la 3 ani, în conformitate cu regulile rotației (C/2008/3983). În plus, regulile rotației prevăd o limită de două detașări ulterioare în reprezentanțe și limitează timpul petrecut în una sau două reprezentanțe înainte de a revenirea la sediu. Situația candidaților trebuie să respecte aceste limite.

### **Profilul căutat (criterii de selecție)**

Candidații ar trebui să aibă:

#### **Competențe de conducere**

- capacitatea de a coopera strâns în pofida distanței geografice;
- capacitatea de a stabili și de a adapta obiectivele reprezentanței în funcție de principalele acțiuni de comunicare ale Comisiei.
- capacitatea de a recruta și de a păstra în serviciu personal calificat;
- capacitatea de a defini prioritățile și de a se concentra asupra acestora, de a urmări și de a evalua activitatea în vederea îndeplinirii obiectivelor;
- capacitatea de a conduce și de a motiva o echipă multidisciplinară și multiculturală într-un mediu politic complex;

#### **Competențe și experiență de specialitate**

- o experiență profesională în domeniile comunicării, mass-mediei sau afacerilor politice și economice, inclusiv participarea la negocieri la nivel înalt ori politic sau pregătirea acestora, precum și crearea unei rețele relevante de contacte în statul membru gazdă ar constitui un avantaj semnificativ;
- o cunoaștere excelentă a situației politice și a mass-mediei din țara-gazdă;
- o cunoaștere excelentă a priorităților politice ale Comisiei și a relațiilor interinstituționale;
- cunoașterea circuitelor financiare și administrative din cadrul Comisiei;
- capacitatea de a comunica fluent în limba națională a țării-gazdă.

#### **Calități personale**

- capacitate dovedită de a identifica prioritățile, de a elabora direcții de acțiune și de a reacționa rapid la circumstanțe care se schimbă rapid;
- aptitudini de comunicare și reprezentare excelente;

- o capacitate solidă de a dezvolta relații de lucru pozitive și bazate pe colaborare cu partenerii interni și externi și cu părțile interesate.

### Criterii obligatorii (cerințe de eligibilitate)

Pentru a fi luați în considerare în etapa de selecție, candidații trebuie să îndeplinească, **până la data-limită de depunere a candidaturilor**, următoarele cerințe formale:

- Cetățenie: candidații trebuie să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene.
- Titlu sau diplomă universitară: candidații trebuie să aibă:
  - fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin 4 ani,
  - fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și o experiență profesională adecvată de cel puțin 1 an, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin 3 ani (această experiență profesională de 1 an nu poate fi inclusă în calculul numărului de ani de experiență profesională postuniversitară cerut mai jos).
- Experiență profesională: candidații trebuie să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională postuniversitară<sup>1</sup> la un nivel la care pot avea acces pe baza calificărilor menționate anterior.
- Experiență într-o funcție de conducere: din experiența profesională postuniversitară, cel puțin 5 ani trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție de conducere la nivel înalt<sup>2</sup>.
- Cunoștințe lingvistice: candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene<sup>3</sup> și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii Europene. Comitetele de selecție vor verifica, în cadrul interviului (interviurilor), îndeplinirea de către candidați a cerinței legate de cunoașterea satisfăcătoare a unei alte limbi oficiale a UE. În acest scop, interviul (sau o parte a acestuia) s-ar putea desfășura în limba respectivă.
- Limită de vârstă: candidații trebuie să nu fi împlinit încă vârsta standard de pensionare, care pentru funcționarii Uniunii Europene corespunde sfârșitului lunii în cursul căreia persoana în cauză împlinește 66 de ani [a se vedea articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor<sup>4</sup>].

<sup>1</sup> Experiența profesională nu se ia în considerare decât dacă reprezintă o relație de muncă efectivă, definită drept muncă reală și autentică, efectuată în schimbul unei plăți și în calitate de angajat (indiferent de tipul de contract) sau de prestator de servicii. Activitățile profesionale desfășurate cu fracțiune de normă vor fi calculate proporțional, pe baza procentului dintr-o normă întreagă al orelor lucrate, dovedit printr-o adeverință. Concediul de maternitate/concediul pentru creșterea copilului/concediul de adopție se ia în considerare dacă a avut loc în cadrul unui contract de muncă. Perioadele de lucru la un doctorat sunt asimilate cu experiența profesională, chiar dacă nu au fost plătite, însă pentru o durată maximă de trei ani și cu condiția ca doctoratul să fi fost finalizat cu succes. Fiecare perioadă poate fi luată în calcul o singură dată.

<sup>2</sup> În curriculum vitae, candidații trebuie să indice în mod clar, pentru toți anii în cursul cărora a fost dobândită experiența într-o funcție de conducere: (1) denumirea și natura funcțiilor de conducere deținute; (2) numărul de angajați avuți în subordine în perioada în care au deținut funcțiile respective; (3) dimensiunea bugetelor gestionate; (4) numărul de niveluri ierarhice superioare și inferioare și (5) numărul de posturi existente la același nivel ierarhic cu cel al candidatului.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=RO><https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

## **Selecția și numirea**

Selecția și numirea vor fi efectuate în conformitate cu procedurile de selecție și de recrutare ale Comisiei Europene (a se vedea: Documentul privind politica referitoare la înalții funcționari<sup>5</sup>).

În cadrul procedurii de selecție, Comisia Europeană instituie un comitet de preselecție. Acest comitet examinează toate candidaturile, efectuează o primă verificare a eligibilității și îi identifică pe acei candidați care au profilul cel mai potrivit în raport cu criteriile de selecție menționate mai sus, care pot fi invitați să susțină un interviu cu comitetul de preselecție.

În urma interviurilor respective, comitetul de preselecție formulează concluzii și propune o listă de candidați care vor susține interviuri suplimentare cu Comitetul consultativ privind numirile („Comitetul consultativ”) din cadrul Comisiei Europene. Comitetul consultativ, luând în considerare concluziile comitetului de preselecție, va alege candidații care vor fi invitați la un interviu.

Candidații care sunt convocați pentru un interviu cu Comitetul consultativ participă la probele centrului de evaluare, care se desfășoară pe parcursul unei zile întregi, sub supravegherea unor consultanți externi din domeniul recrutării. Pe baza rezultatelor obținute la interviu și a raportului întocmit de centrul de evaluare, Comitetul consultativ va stabili o listă restrânsă de candidați considerați potriviți pentru a exercita funcția.

Candidații pe care Comitetul consultativ îi înscrie pe lista restrânsă vor fi invitați la un interviu cu membrul (membrii) relevant (relevanți) al (ai) Comisiei.

În urma acestor interviuri, Comisia Europeană va adopta decizia de numire.

Candidatul selecționat trebuie să își fi îndeplinit toate obligațiile care îi revin în temeiul legislației privind serviciul militar, să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor sale și să fie apt din punct de vedere fizic să își îndeplinească atribuțiile.

Candidatul selectat ar trebui să dețină sau să fie în măsură să obțină o certificare a autorizării de securitate valabilă de la autoritatea națională de securitate din țara sa. Autorizarea de securitate reprezintă decizia administrativă emisă după finalizarea unei investigații de securitate efectuate de către autoritatea națională de securitate competentă în conformitate cu actele cu putere de lege și normele naționale aplicabile în materie de securitate, prin care se atestă că persoanei respective i se poate permite accesul la informații clasificate până la un nivel specificat. (Vă atragem atenția asupra faptului că procedura necesară pentru obținerea autorizării de securitate poate fi demarată numai la cererea angajatorului, nu și la cererea candidatului).

Candidatul nu va avea acces la informații UE clasificate la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau la un nivel superior și nu va putea participa la reuniunile la care se discută despre informații UE clasificate la acest nivel decât după ce i-a fost acordată autorizarea de securitate de către statul membru în cauză și după ce a fost finalizată procedura de acordare a autorizării prin emiterea notei de informare obligatorii din punct de vedere juridic de către Direcția Securitate a Comisiei Europene.

## **Egalitatea de șanse**

În conformitate cu articolul 1d din Statutul funcționarilor, Comisia Europeană urmărește îndeplinirea obiectivului strategic de a asigura egalitatea de gen la toate nivelurile de conducere până la finalul mandatului său curent și aplică o politică de promovare a egalității de șanse prin încurajarea

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (disponibil doar în limba engleză).

candidaturilor care ar putea contribui la o mai mare diversitate, egalitate de gen și echilibru geografic general.

### **Condiții de încadrare în muncă**

Salariile și condițiile de încadrare în muncă sunt prevăzute în Statutul funcționarilor.

Candidatul selectat va fi recrutat ca funcționar cu gradul AD 14<sup>6</sup>. La stabilirea încadrării acestuia în treapta 1 sau 2 a gradului menționat, se va lua în considerare durata experienței sale profesionale anterioare.

Candidatul selectat trebuie să aibă în vedere cerința prevăzută în Statutul funcționarilor conform căreia toți noii angajați trebuie să încheie cu succes o perioadă de probă de nouă luni.

Locul de desfășurare a activității este Varșovia, Polonia.

### **Independență și declarația de interese**

Candidații vor trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și o declarație cu privire la orice interese despre care s-ar putea considera că le afectează independența.

### **Informații importante pentru candidați**

Se atrage atenția candidaților asupra faptului că deliberările comitetelor de selecție sunt confidențiale. Se interzice candidaților sau oricărei alte persoane care acționează în numele lor să stabilească contacte directe sau indirecte cu membrii individuali ai acestor comitete. În cazul în care aveți întrebări, trebuie să vă adresați secretariatului comitetului respectiv.

### **Protecția datelor cu caracter personal**

Comisia Europeană se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului<sup>7</sup>. Aceste dispoziții se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

### **Procedura de depunere a candidaturii**

Înainte de depunerea candidaturii, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate cerințele de eligibilitate (din secțiunea „Criterii obligatorii”), în special cele privind tipurile de diplome, experiența profesională de nivel înalt și cunoștințele lingvistice cerute. Neîndeplinirea unuia dintre criteriile de eligibilitate duce la excluderea automată din procedura de selecție.

---

<sup>6</sup> Coeficientul corector aplicabil remunerației și pensiilor funcționarilor și ale celorlalți agenți ai Uniunii Europene pentru Polonia este fixat, de la 1 iulie 2023, la 80,5 %. Acest coeficient face obiectul unei revizuirii anuale.

<sup>7</sup> Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).

Dacă doriți să vă depuneți candidatura, trebuie să vă înscrieți prin internet pe site-ul web de mai jos și să urmați instrucțiunile cu privire la diferitele etape ale procedurii:

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

Trebuie să aveți o adresă de e-mail valabilă. Aceasta va servi pentru confirmarea înscrierii dumneavoastră și ne va permite să vă contactăm în cursul diferitelor etape ale procedurii. Prin urmare, vă rugăm să informați Comisia Europeană cu privire la orice modificare a adresei dumneavoastră de e-mail.

Pentru a vă finaliza candidatura, trebuie să încărcați un CV în format PDF, utilizând, de preferință, formatul de CV Europass<sup>8</sup>, și să completați online o scrisoare de intenție (de maximum 8 000 de caractere). Puteți transmite CV-ul și scrisoarea dumneavoastră de intenție în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.

Este în interesul dumneavoastră să asigurați corectitudinea, caracterul complet și veridicitatea candidaturii dumneavoastră.

După finalizarea înscrierii online, veți primi un e-mail de confirmare a înregistrării candidaturii dumneavoastră. **Dacă nu primiți un e-mail de confirmare înseamnă că nu v-a fost înregistrată candidatura!**

Vă atragem atenția asupra faptului că nu este posibil să urmăriți online evoluția candidaturii dumneavoastră. Veți fi contactat direct de Comisia Europeană cu privire la stadiul candidaturii dumneavoastră.

**Candidaturile trimise prin e-mail nu vor fi acceptate.** În cazul în care aveți nevoie de mai multe informații și/sau întâmpinați probleme tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la următoarea adresă: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Este responsabilitatea dumneavoastră să finalizați înscrierea online în timp util. Vă recomandăm cu insistență să nu așteptați până în ultimele zile ale perioadei de depunere a candidaturilor, întrucât traficul internet intens sau o problemă de conectare la internet ar putea conduce la întreruperea procedurii de înscriere online înainte de finalizarea acesteia, obligându-vă, astfel, să reluați întregul proces. Odată expirat termenul-limită pentru efectuarea înscrierii, nu veți mai putea introduce niciun fel de date. Înscrierile efectuate după expirarea datei-limită nu vor fi acceptate.

### **Data-limită**

Data-limită pentru înscriere este **15.3.2024, ora 12.00 după-amiaza, ora Bruxelles-ului**. Înscrierea nu va mai fi posibilă ulterior.

---

<sup>8</sup> Puteți găsi informații cu privire la modul de creare a CV-ului Europass online la adresa: <https://europa.eu/europass/ro/create-europass-cv>