

Komisja Europejska

Ogłoszenie o naborze na stanowisko doradcy specjalnego (*hors classe*) – pełnomocnika UE ds. MŚP

(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD15)

Zatrudnienie pracownika na czas określony na podstawie art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników

COM/2023/20097

Kim jesteśmy?

Komisja Europejska jest zdecydowana podejmować odważne działania, aby wspierać małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP), uznając ich rolę w procesie przejścia na zieloną, cyfrową i odporną gospodarkę oraz ich wkład w długoterminowy dobrobyt UE.

W tym kontekście Komisja przyjęła komunikat w sprawie pakietu pomocy gospodarczej dla MŚP (COM(2023) 535 final) przewidujący m.in. powołanie specjalnego pełnomocnika UE ds. MŚP, którego zadaniem będzie udzielanie wskazówek i doradzanie Komisji w kwestiach związanych z MŚP oraz obrona interesów MŚP na zewnątrz.

Co oferujemy?

Stanowisko pełnomocnika UE ds. MŚP podlegającego bezpośrednio przewodniczącej Komisji, a jednocześnie komisarzowi do spraw rynku wewnętrznego we wszystkich działaniach związanych z MŚP prowadzonych wspólnie ze służbami Dyrekcji Generalnej ds. Rynku Wewnętrznego, Przemysłu, Przedsiębiorczości i MŚP (DG GROW), które wspierać będą prace pełnomocnika.

Pełnomocnik UE ds. MŚP przewodniczyć będzie sieci pełnomocników ds. MŚP, grupie ekspertów wysokiego szczebla złożonej z krajowych pełnomocników ds. MŚP oraz organizacji przedsiębiorców w roli obserwatorów, oraz co roku zdawać będzie sprawozdanie z osiągnięć.

W oparciu o doświadczenia sieci pełnomocników ds. MŚP pełnomocnik UE ds. MŚP będzie też udzielał Komisji wskazówek i porad w kwestiach dotyczących MŚP, przyczyniając się do tworzenia przyjaznego dla MŚP prawodawstwa UE i do ograniczenia obciążenia administracyjnego MŚP.

Pełnomocnik będzie ponadto zaangażowany w realizację programu Komisji na rzecz lepszego stanowienia prawa, uczestnicząc w spotkaniach Rady ds. Kontroli Regulacyjnej z dyrekcjami generalnymi na temat inicjatyw, które mają duży wpływ na MŚP. Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie również działać na rzecz interesów MŚP na zewnątrz.

W szczególności do zadań pełnomocnika UE ds. MŚP należeć będzie:

Sieć pełnomocników ds. MŚP

- a) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie przewodniczyć posiedzeniom sieci pełnomocników ds. MŚP, kierować pracami sieci i zapewniać wymianę dobrych praktyk dotyczących obrony interesów MŚP z instytucjami UE i państw członkowskich.
- b) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie utrzymywał ścisłe i regularne kontakty z MŚP i ich stowarzyszeniami.

Wskazówki i doradztwo w zakresie polityki dotyczącej MŚP

- a) Pełnomocnik UE ds. MŚP promować będzie zasadę „najpierw myśl na małą skalę” w całej Komisji Europejskiej oraz na zewnętrznych spotkaniach i konferencjach.
- b) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie doradzać Komisji w kwestiach związanych z MŚP, np. w odniesieniu do wszystkich ekosystemów przemysłowych, dotyczących spraw horyzontalnych związanych z MŚP oraz rozwoju polityki państw członkowskich w dziedzinie MŚP.
- c) Pełnomocnik UE ds. MŚP zapewniać będzie wskazówki i kontekst w odniesieniu do sposobu wdrażania europejskiej polityki dotyczącej MŚP oraz ułatwiać będzie włączanie kwestii istotnych dla MŚP do wszystkich obszarów polityki, a także doradzać będzie Komisji i współprawodawcom, jak wspierać MŚP podczas wprowadzania nowego prawodawstwa.
- d) Pełnomocnik UE ds. MŚP składać będzie przed kolegium komisarzy roczne sprawozdanie na tematy związane z MŚP, w tym dotyczące kwestii kosztów przestrzegania przepisów i kosztów łącznych, oraz omawiać to sprawozdanie z kolegium komisarzy. Na żądanie pełnomocnik UE ds. MŚP przedstawiać będzie sprawozdania okresowe.
- e) W porozumieniu z prezydencją Rady pełnomocnik UE ds. MŚP co roku będzie zdawać Radzie ds. Konkurencyjności sprawozdanie z prac sieci pełnomocników ds. MŚP i udostępniać to sprawozdanie roczne właściwym komisjom Parlamentu Europejskiego.
- f) Pełnomocnik UE ds. MŚP może uczestniczyć w Grupie Zadaniowej ds. Egzekwowania Przepisów dotyczących Jednolitego Rynku w niektórych kwestiach związanych z MŚP.
- g) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie ściśle zaangażowany w prace nad aktualizacją definicji MŚP, opracowaniem zharmonizowanej definicji małych spółek o średniej kapitalizacji oraz przygotowywaniem wniosków ustawodawczych w świetle takich nowych lub zmienionych definicji.

Lepsze stanowienie prawa i ograniczenie obciążenia administracyjnego

- h) Pełnomocnik UE ds. MŚP wraz z siecią pełnomocników ds. MŚP będzie przeglądać przyszłe prawodawstwo UE istotne dla MŚP i we współpracy z interesariuszami MŚP wskazywać Komisji te przepisy, które zasługują na szczególną uwagę z perspektywy MŚP i na działania następcze zapewniające, by ich wpływ na MŚP został poddany odpowiedniej analizie.
- i) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie ściśle zaangażowany w proces europejskiego semestru, w szczególności uczestnicząc w ocenie sytuacji w państwach członkowskich, dotyczącej MŚP.
- j) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie pomagać w rozpowszechnianiu zaproszeń do składania uwag oraz konsultacji publicznych, aby usprawnić informacje zwrotne od MŚP i zachęcać krajowe stowarzyszenia MŚP do dostarczania danych na potrzeby ocen skutków i ewaluacji.
- k) Pełnomocnik UE ds. MŚP może proponować przeprowadzenie dodatkowej analizy skutków dotyczących MŚP podczas procedury współustawodawczej w przypadku zmian merytorycznych do wniosku, mających wpływ na MŚP; taką propozycję będzie składać odpowiednio Parlamentowi Europejskiemu i Radzie oraz informować o niej interesariuszy.
- l) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie się przyczyniać do wskazywania tematów do rocznego programu prac platformy ds. dostosowania się do wymogów przyszłości oraz do identyfikowania nowych wyzwań i możliwości dla MŚP, uczestnicząc w posiedzeniach platformy ds. dostosowania się do wymogów przyszłości w celu wskazywania obowiązującego prawodawstwa, które jest szczególnie uciążliwe dla MŚP, i proponowania Komisji przyjaznych dla użytkownika rozwiązań ułatwiających MŚP przestrzeganie prawodawstwa.
- m) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie się przyczyniać do opracowania metodyki pomiaru kosztów przestrzegania przepisów i kosztów łącznych dla MŚP.
- n) Pełnomocnik UE ds. MŚP uczestniczyć będzie w pracach nad racjonalizacją obowiązków sprawozdawczych w celu stopniowego ograniczenia ich o 25 % na poziomie UE.
- o) Pełnomocnik UE ds. MŚP będzie podnosić świadomość na temat związanych z MŚP aspektów programu lepszego stanowienia prawa Komisji podczas regularnego dialogu z Radą ds. Kontroli Regulacyjnej oraz przez uczestnictwo w spotkaniach Rady z dyrekcjami generalnymi na temat inicjatyw mających duży wpływ na MŚP. W tym kontekście

pełnomocnik UE ds. MŚP może poruszać kwestie i ostrzegać Radę w sprawie znacznych negatywnych skutków dla MŚP, potencjalnych dodatkowych możliwości ich łagodzenia, wiarygodności analizy kosztów/korzyści i konkurencyjności oraz działań konsultacyjnych.

- p) Pełnomocnik UE ds. MŚP promować będzie prawidłowe wykorzystanie metodyki „testu MŚP” przez służby Komisji, we współpracy z członkiem sieci pełnomocników ds. MŚP pełniącym funkcję sprawozdawcy w zakresie lepszego stanowienia prawa.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni mieć:

Cechy osobiste

- Potwierdzone umiejętności interpersonalne oraz umiejętności w zakresie rzecznictwa i prowadzenia negocjacji na wysokim szczeblu, a także wysoce rozwinięta zdolność skutecznej i efektywnej komunikacji ze wszystkimi podmiotami w Komisji i poza nią oraz budowania opartych na zaufaniu stosunków z tymi podmiotami, jak również reprezentowania Komisji na forach biznesowych i instytucjonalnych.
- Pożądanym atutem będzie też renoma w unijnym środowisku MŚP, tak aby osoba ta była uznawana za autorytatywnego unijnego odpowiednika krajowych pełnomocników ds. MŚP, organizacji przedsiębiorców i innych istotnych partnerów.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- Dogłębne zrozumienie najważniejszych czynników wpływających na przedsiębiorczą działalność gospodarczą, jak również możliwości i ograniczeń rozwoju działalności gospodarczej i innowacji, istotnych dla MŚP w nowoczesnej gospodarce europejskiej.
- Dobra znajomość wyzwań administracyjnych, jakie napotykają MŚP podczas zapewniania zgodności z polityką i prawodawstwem UE.
- Doświadczenie w zakresie obrony i rzecznictwa interesów MŚP, na przykład za pośrednictwem specjalnych sieci biznesowych lub instytucjonalnych.
- Gruntowna wiedza lub doświadczenie w zakresie funkcjonowania unijnej lub krajowej administracji publicznej, w tym procesu podejmowania decyzji i kształtowania polityki w UE.
- Atutem będzie doświadczenie biznesowe lub przedsiębiorcze bądź doświadczenie akademickie w dziedzinie MŚP lub polityki przemysłowej.

Umiejętności w zakresie doradztwa

- Wykazana zdolność do zapewniania strategicznych wskazówek i doradztwa w zakresie poprawy warunków prowadzenia działalności gospodarczej oraz opracowywania polityki i prawodawstwa na najwyższym szczeblu w dziedzinie polityki przemysłowej, przedsiębiorczości i MŚP.
- Udowodniona zdolność doradzania w zakresie wdrażania i usprawniania polityki dotyczącej MŚP oraz udzielania wskazówek dotyczących wspierania MŚP podczas wprowadzania nowego prawodawstwa.
- Zdolność analizy, oceny i sprawozdawczości w zakresie wpływu (potencjalnych) inicjatyw polityki i prawodawstwa na MŚP oraz zdolność formułowania solidnych zaleceń i propozycji.

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: kandydat powinien wykazać się:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów
 - 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: kandydat musi 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 pięć lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku doradczym.
- Znajomość języków: kandydaci muszą biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej² 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 (część) rozmowy może zostać przeprowadzona w tym języku.
- Limit wieku: kandydaci muszą być w wieku poniżej normalnego wieku emerytalnego, który dla pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej³).

Procedura naboru i powołanie

Nabór i powołanie będą przeprowadzone zgodnie z procedurami naboru i rekrutacji obowiązującymi w Komisji Europejskiej (zob. Document on Senior Officials Policy⁴, dokument w języku angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla).

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 poświadczonej 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 uzyskaniem stopnia doktora. Dany okres może być policzony tylko raz.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁴ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (tylko w języku angielskim)

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 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 briefiingiem 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 warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez Komisję Europejską jako pracownik zatrudniony na czas określony w grupie zaszeregowania AD 15. W zależności od swego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Wybrany kandydat zostanie powołany na początkowy okres czterech lat, który może zostać przedłużony o nie więcej niż dwa lata.

Informujemy kandydatów, że warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela, Belgia.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Podczas procedury naboru wybrani 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) 2018/1725⁵. 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 któregoś z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

⁵ 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).

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 CV⁶, oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

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 duży ruch internetowy 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 **25 października 2023 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

⁶ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>