

Direcția Generală Agricultură și Dezvoltare Rurală (DG AGRI)

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de
Director general adjunct, responsabil cu Direcțiile F, H și I (AGRI.DDG3)
(Gradul AD 15)

[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2025/10465

Cine suntem

Misiunea Direcției Generale Agricultură și Dezvoltare Rurală (DG AGRI) și a personalului acesteia este de a sprijini și de a promova o tranziție verde și digitală bazată pe cunoștințe și date concrete către o agricultură, zone rurale și sisteme alimentare ale UE durabile, competitive și reziliente.

Având în vedere aceste obiective globale, directorul general adjunct și cele trei direcții aflate în responsabilitatea au următoarele sarcini:

- să desfășoare activități de comunicare cu privire la politica agricolă comună către publicul larg, părțile interesate, mass-media, factorii de decizie politică și specialiști și să promoveze produsele agricole din UE, sporind în același timp gradul de sensibilizare cu privire la etichetele de calitate ale UE și la metodele de producție ale Uniunii, pe piața internă și în țările terțe;
- să dezvolte și să extindă cunoștințele și inovațiile prin intermediul politicii de cercetare și inovare a UE (Orizont 2020/Orizont Europa);
- să mențină și să consolideze sistemul indicațiilor geografice pentru produsele agricole, produsele alimentare, vinuri și băuturile spirtoase;
- să contribuie la îmbunătățirea sistemelor de guvernare ale statelor membre în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale, în conformitate cu modelul bazat pe performanță din cadrul PAC 2023-2027;
- să ofere Comisiei o asigurare rezonabilă a conformității cu normele UE a cheltuielilor finanțate de UE în domeniul agriculturii și dezvoltării rurale și să protejeze interesele financiare ale UE;
- să ofere consiliere și asistență juridică solidă serviciilor DG AGRI, să controleze transpunerea și aplicarea legislației agricole în statele membre, să gestioneze cererile de acces la documente și să coordoneze procedurile decizionale privind actele legate de PAC;
- în cele din urmă, directorul general adjunct este, de asemenea, responsabil de punerea în aplicare a ciclului anual de programare al Comisiei și de asigurarea bunei funcționări a sistemului de control intern, precum și de menținerea unui dialog și a unor canale de dialog și cooperare eficiente și regulate cu alte instituții și organisme ale UE, precum și cu părțile interesate și cu societatea civilă.

Cele trei direcții cuprind în total 10 unități, cu un personal de aproximativ 280 de angajați.

Ce propunem

Un post solicitant de director general adjunct, responsabil de direcțiile AGRI.F „Informare, cercetare și indicații geografice”, AGRI.H „Asigurare și audit” și AGRI.I „Afaceri juridice, procedurale și interinstituționale”, care va conduce, va orienta și va supraveghea activitățile acestor servicii.

Candidatul selecționat îl va sprijini pe directorul general în orientarea strategică generală și în gestionarea direcției generale, va contribui la definirea și punerea în aplicare a strategiei generale de politică și îl va înlocui pe directorul general atunci când și acolo unde este necesar.

Directorul general adjunct își va desfășura activitatea sub îndrumarea operațională și politică a directorului general și va avea următoarele funcții și sarcini:

- definirea strategiilor și orientarea evoluțiilor politicilor;
- conducerea și furnizarea de orientări și sprijin directorilor și șefilor de unitate aflați în responsabilitatea sa;
- reprezentarea DG AGRI în relațiile sale cu alte direcții generale, cu alte instituții ale UE, cu statele membre și cu părțile interesate relevante;
- supravegherea performanței celor trei direcții, inclusiv evaluarea abordărilor și a rezultatelor în materie de gestionare, pentru a asigura o alocare și o utilizare eficace și eficientă a resurselor;
- asigurarea coerenței și a consecvenței activităților în cadrul direcțiilor și cu obiectivele generale ale direcției generale și ale Comisiei.

Ce căutăm (criterii de selecție)

Candidații trebuie să aibă:

Calități personale

- competențe solide de colaborare în rețea și capacitatea de a comunica în mod eficace și eficient cu toate părțile interesate la nivel înalt din cadrul sau din afara Comisiei;
- aptitudini de negociere demonstrate și capacitatea de a reprezenta Comisia Europeană în cadrul contactelor la nivel înalt cu alte instituții europene, cu statele membre și cu țările terțe;
- o capacitate solidă de discernământ politic și un puternic simț al diplomației.
- aptitudini analitice și conceptuale solide, inclusiv capacitatea de a rezolva probleme organizaționale și operaționale;

Competențe de specialitate și experiență

- o foarte bună înțelegere a politicii agricole comune și a interacțiunii acesteia cu alte politici ale Comisiei;
- experiență anterioară în elaborarea și punerea în aplicare a politicilor;
- o foarte bună cunoaștere a cadrului juridic al Comisiei, precum și a asigurării și a auditului într-un mediu de gestiune partajată și a procedurilor de gestiune financiară ale Comisiei;
- o bună cunoaștere a politicilor de informare, comunicare și promovare în domeniul agricol și o bună înțelegere a politicii de cercetare agricolă și de calitate în domeniul agriculturii;
- o experiență solidă în materie de afaceri interinstituționale și o bună cunoaștere a ciclului de planificare strategică și a proceselor decizionale din cadrul Comisiei Europene și al altor instituții ale UE.

Competențe de conducere

- viziune și competențe de conducere, inclusiv capacitatea de a îndruma, a supraveghea și a motiva o echipă multidisciplinară/multiculturală și de a planifica, a prioritiza, a organiza și a monitoriza activitățile acesteia;
- o capacitate excelentă de a gândi strategic și în afara cadrului și de a stabili obiective clare;
- o experiență dovedită în materie de gestionare a unor echipe mari și capacitatea de a lucra în mod flexibil în ceea ce privește alocarea resurselor între direcții și unități.

Condiții 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 de studii universitare absolvit atestat printr-o diplomă, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin 4 ani;
 - fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu de studii universitare absolvit atestat printr-o 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 un 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 postuniversitară¹ la un nivel la care pot avea acces pe baza calificărilor sus-menționate.
- Experiență într-o funcție de conducere: din experiența profesională postuniversitară, cel puțin 5 ani trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție de conducere de nivel superior².
- Cunoștințe lingvistice: candidații trebuie să aibă o cunoaștere aprofundată a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene³ și o cunoaștere satisfăcătoare a unei alte limbi dintre aceste limbi oficiale. Comisiile de evaluare vor verifica, în cadrul interviului (interviurilor), în ce măsură îndeplinesc candidații cerința privind 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.

¹ Experiența profesională se ia în considerare doar 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 procentajului dintr-o normă întreagă al orelor lucrate, dovedit printr-un certificat. 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 se fi încheiat cu succes. Fiecare perioadă poate fi luată în calcul o singură dată.

² În CV-ul lor, candidații trebuie să indice 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.

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

- Limita 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 funcționarilor⁴].

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 personalul cu funcții superioare de conducere – *Document on Senior Officials Policy*⁵).

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 candidații care au profilul cel mai potrivit în raport cu criteriile de selecție menționate mai sus și care ar putea fi invitați să susțină un interviu cu comitetul de preselecție.

În urma interviurilor respective, comitetul de preselecție își formulează concluziile și propune o listă de candidați care vor susține interviuri suplimentare cu Comitetul consultativ privind numirile („Comitetul consultativ”) din cadrul Comisiei Europene. Luând în considerare concluziile comitetului de preselecție, Comitetul consultativ 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 a candidaților la posturi de conducere, care se desfășoară pe parcursul unei zile întregi și care sunt gestionate de consultanți externi din domeniul recrutării. Pe baza rezultatelor obținute la interviu și a raportului întocmit de centrul de evaluare, Comitetul consultativ stabilește o listă scurtă de candidați considerați potriviți pentru exercitarea funcției.

Candidații incluși de Comitetul consultativ pe lista scurtă vor fi invitați la un interviu cu membrul (membrii) relevant (relevanți) al (ai) Comisiei.

În urma acestor interviuri, Comisia Europeană adoptă decizia de numire.

Candidatul selectat trebuie să își fi îndeplinit toate obligațiile care îi revin în temeiul legislației privind stagiul 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 de la autoritatea națională de securitate din țara sa o certificare valabilă a autorizării de securitate. Autorizarea de securitate a personalului reprezintă decizia administrativă emisă după finalizarea unei investigații de securitate efectuate de autoritatea națională de securitate competentă din țara persoanei în cauză în conformitate cu actele cu putere de lege și normele administrative 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 a personalului 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.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (disponibil doar în limba engleză)

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 și aplică o politică de promovare a egalității de șanse prin încurajarea 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 AD15. 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 repartizare este Bruxelles, Belgia.

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

Candidaților li se atrage atenția asupra faptului că activitatea comitetelor de selecție este confidențială. Candidaților sau oricărei alte persoane care acționează în numele lor li se interzice să stabilească contacte directe sau indirecte cu membri individuali ai acestor comitete. Toate întrebările trebuie adresate 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 Consiliului⁶. Aceste dispoziții se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

Procedura de depunere a candidaturii

⁶ 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).

Înainte de a vă depune candidatura, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate cerințele de eligibilitate (din secțiunea „Condiții obligatorii”), în special pe cele privind tipurile de diplome, experiența profesională în funcții de conducere de nivel superior și cunoștințele lingvistice necesare. Neîndeplinirea oricăruia dintre criteriile de eligibilitate duce la excluderea automată din procedura de selecție.

Dacă doriți să vă depuneți candidatura, trebuie să vă înscrieți prin internet pe site-ul 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 fi necesară 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 o eventuală modificare a adresei dumneavoastră de e-mail.

Pentru a vă finaliza candidatura, trebuie să încărcați un CV în format PDF, utilizând, de preferință, CV-ul în format Europass⁷, și să completați online o scrisoare de intenție (maximum 8 000 de caractere). Puteți transmite CV-ul și scrisoarea dvs. de intenție în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.

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

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

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.

Candidaturile trimise prin e-mail nu vor fi acceptate. Dacă aveți nevoie de mai multe informații și/sau întâmpinați probleme de ordin tehnic, vă rugăm să trimiteți un e-mail la adresa: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Este responsabilitatea dumneavoastră să vă 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 de 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. După expirarea datei-limită pentru înscriere, nu veți mai putea introduce alte date. Înscrierile efectuate după expirarea datei-limită nu vor fi acceptate.

Data-limită

Data-limită pentru înscriere este **11 martie 2025, ora 12.00 (amiază), ora Bruxelles-ului**. Înscrierea nu va mai fi posibilă ulterior.

⁷ Informații cu privire la modul de creare a CV-ului Europass se găsesc online la adresa: <https://europa.eu/europass/ro/create-europass-cv>