

Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene (Luxemburg)

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de

Director al direcției OP.B „Producerea de publicații”

(Gradul AD 14)

[articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2022/10414

Cine suntem

Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene este furnizorul oficial de servicii de publicare pentru toate instituțiile, organismele și agențiile UE începând din 1969 (Decizia 2009/496/CE, Euratom, JO L 168, 30.6.2009, p. 41). Ca atare, acesta este punctul central de acces la legislația UE, precum și la publicații, date deschise, rezultate ale cercetării, anunțuri de achiziții publice și alte informații oficiale. Astfel, Oficiul joacă un rol central în privința informării publicului cu privire la activitatea UE și la însemnătatea acesteia pentru cetățeni, precum și în privința utilizării potențialului datelor. Oficiul sprijină politicile UE în calitatea sa de centru de competență recunoscut pentru gestionarea informațiilor, a datelor și a cunoștințelor. Acesta publică texte în toate limbile oficiale ale Uniunii Europene și își adaptează în permanență serviciile la un mediu tehnologic în evoluție rapidă (de exemplu, servicii de date, *cloud computing*, învățare automată și inteligență artificială).

Oficiul pentru Publicații este un serviciu al Comisiei Europene cu sediul la Luxemburg. Acesta funcționează sub conducerea unui comitet de gestionare compus din secretarii generali ai instituțiilor UE și este alcătuit din 4 direcții, 17 unități și aproximativ 585 de angajați (a se vedea <http://publications.europa.eu>).

În special, **Direcția OP.B „Producerea de publicații”** are misiunea de a pregăti publicarea unor texte legislative și juridice și a altor publicații ale instituțiilor UE, precum și de a asigura publicarea acestora într-un mod eficient și eficace, în cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene. Pe lângă publicațiile digitale (PDF, HTML, EPUB) și tipărite, direcția produce materiale audiovizuale (materiale video, animații, podcasturi), vizualizări de date interactive sau statice și aplicații mobile. Direcția oferă servicii lingvistice menite să asigure calitatea și coerența publicațiilor în cele 24 de limbi oficiale ale UE. În calitate de lider în domeniul publicațiilor în cadrul Comisiei Europene, direcția asigură dezvoltarea și promovarea de noi servicii de publicare, inclusiv un program cuprinzător de formare.

Direcția este alcătuită din peste 200 de angajați, organizați în patru unități.

Ce propunem

Un post interesant și complex de director al direcției OP.B „**Producerea de publicații**”, care va fi responsabil cu:

- orientarea strategică globală și conducerea direcției în conformitate cu cadrul de reglementare al Oficiului pentru Publicații, cu obiectivele sale strategice și cu planul anual de management;
- sprijinirea activă a colaborării cu diferitele părți interesate ale Oficiului pentru Publicații, în special la nivel interinstituțional;
- dezvoltarea de metode și instrumente de producție pentru a profita de oportunitățile oferite de noile tehnologii, în conformitate cu cadrul de reglementare și cu nevoile specifice ale fiecărei instituții;
- punerea în aplicare, în strânsă colaborare cu instituțiile UE, a trecerii la producerea de tip „act cu act” în cadrul Jurnalului Oficial;
- punerea la dispoziția instituțiilor UE a unei soluții digitale sigure și de ultimă generație pentru a sprijini întocmirea bugetului UE;
- asigurarea unor servicii de planificare colaborativă și de publicare optimizate pentru toate instituțiile UE, astfel încât acestea să își poată îndeplini obiectivele de comunicare într-o lume digitală și bazată pe date;
- consolidarea poziției OP de editor digital modern;
- coordonarea dezvoltării unui sistem modern de gestionare a fluxului de lucru, care să acopere producerea de publicații de natură juridică și generală;
- gestionarea poziției de lider în domeniul publicațiilor, punerea în aplicare a sinergiilor și creșterea eficienței;
- sprijinirea instituțiilor UE în ceea ce privește introducerea accesibilității la publicațiile digitale pentru persoanele cu handicap;
- încheierea unei noi generații de contracte care să permită externalizarea serviciilor de editare lingvistică.

Profilul căutat (criterii de selecție)

Candidații ar trebui să aibă:

Competențe de conducere

- un succes demonstrat într-o funcție de conducere și o capacitate dovedită de a conduce și de a motiva o echipă de profesioniști cu înaltă calificare, precum și de a-i ajuta pe aceștia să își atingă potențialul maxim și să îndeplinească obiectivele strategice ale Oficiului pentru Publicații;
- capacitate excelentă de a stabili priorități, de a lua decizii și de a monitoriza progresele;
- cunoștințe excelente și experiență referitoare la chestiuni instituționale și interinstituționale, precum și la procesele decizionale;
- experiență solidă în planificarea resurselor umane și financiare și în buna gestiune bugetară.

Competențe și experiență de specialitate

- experiență dovedită în domeniul publicării;
- experiență profesională într-un domeniu legat de publicare, gestionarea datelor și a cunoștințelor sau tehnologiile informației și comunicațiilor;
- capacitate dovedită de formulare și punere în aplicare a politicilor, inclusiv capacitatea de a contribui la dezvoltarea unei strategii inovatoare de publicare și diseminare pentru Uniunea Europeană, care să reflecte nevoile în continuă evoluție ale instituțiilor, precum și interesele și preocupările publicului larg;
- experiență și capacitate dovedită de a trata dosare complexe și variate, precum și o sensibilitate

dovedită față de aspectele referitoare la politicile de informare și de comunicare, în special în domeniile acoperite de Oficiul pentru Publicații;

- înțelegerea metodelor, a standardelor și a practicilor de editare și de distribuție va fi considerată un atu.

Calități personale

- o orientare clară spre oferirea de servicii, capacitatea de a gândi strategic și de a dialoga cu o bază diversificată de clienți și de părți interesate;
- excelente aptitudini de comunicare, prezentare și negociere, necesare într-un mediu multicultural și interinstituțional complex.

Criterii obligatorii (cerințe de eligibilitate)

Vor fi luați în considerare pentru etapa de selecție numai candidații care îndeplinesc, **până la termenul-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 relevantă 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 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 înalt².
- **Cunoștințe lingvistice:** candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene³ și satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii Europene. Comitetele de selecție vor verifica, în cadrul interviului (interviurilor), în ce măsură candidații îndeplinesc 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.
- **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

¹ 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 contraprestații monetare și în calitate de angajat (indiferent de tipul de contract) sau de prestator de servicii. Activitățile profesionale desfășurate cu fracțiuni de normă vor fi calculate proporțional, pe baza procentului 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 pe o durată maximă de trei ani și cu condiția ca doctoratul să fi fost finalizat cu succes. O anumită perioadă nu poate fi luată în calcul decât o singură dată.

² În CV-ul lor, 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.

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

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

Europene (a se vedea: Documentul privind politica referitoare la înalții funcționari⁵).

Ca parte a acestei proceduri 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.

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

Candidații care vor fi convocați la un interviu cu CCN vor participa la probe organizate într-un centru de evaluare, care se vor desfășura 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, CCN va stabili o listă restrânsă de candidați considerați potriviți pentru a exercita funcția.

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

Comisia numește directorul după ce a primit avizul unanim al Comitetului de gestionare al Oficiului pentru Publicații cu privire la propunerea sa de numire. .

Candidatul selectat 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 a personalului 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 vizat 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 candidaturilor care ar putea contribui la o mai mare diversitate, egalitate de gen și echilibru geografic general.

Condițiile de încadrare în muncă

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (există numai în limba engleză)

Candidatul selectat va fi recrutat ca funcționar cu gradul AD 14. Acesta va fi încadrat în treapta 1 sau 2 a gradului menționat, în funcție de durata experienței sale profesionale anterioare.

Candidatul selectat trebuie să aibă în vedere condiția menționată 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 Luxemburg, Luxemburg.

Independență și declarația de interese

Înainte de a-și prelua atribuțiile, candidatul selectat va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public și să declare orice interes care ar putea fi considerat ca aducând atingere independenței sale.

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 membri individuali ai acestor comitete. În cazul în care aveți întrebări, adresați-vă 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 datelor respective.

Procedura de depunere a candidaturii

Înainte de a vă depune candidatura, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate cerințele de eligibilitate (din secțiunea „Criterii obligatorii”), în special cele privind tipurile de diplome, experiența profesională la nivel înalt și cunoștințele lingvistice cerute. Neîndeplinirea uneia dintre cerințele 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 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 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, formatul de CV Europass⁷, și să completați online o scrisoare de intenție (de maximum 8 000 de caractere). CV-ul și scrisoarea dumneavoastră de intenție pot fi redactate în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.

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

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).

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

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. Dacă aveți nevoie de mai multe informații și/sau întâmpinați probleme tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la: 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 expirată data-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 **26.7.2022, ora 12.00 (amiază), ora Bruxelles-ului**. După această dată înscrierea nu mai este posibilă.