

## **Dyrekcja Generalna ds. Gospodarki Morskiej i Rybołówstwa**

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora MARE.B „Międzynarodowe Zarządzanie Oceanami i Zrównoważone Rybołówstwo” (grupa zaszerogowania AD 14)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2023/10423

### **Kim jesteśmy?**

Celem DG ds. Gospodarki Morskiej i Rybołówstwa (DG MARE) jest zwiększanie potencjału europejskiej gospodarki morskiej oraz zapewnianie zrównoważonego rybołówstwa, stabilnych dostaw żywności pochodzenia morskiego, dbanie o zdrowie morza i zamożność społeczności nadbrzeżnych – dla dzisiejszych Europejczyków i przyszłych pokoleń. W tym celu Komisja formułuje, opracowuje i realizuje wspólną politykę rybołówstwa, która jest podstawą działań na rzecz zrównoważonego wykorzystania zasobów rybnych, oraz promuje zintegrowane podejście do wszystkich polityk związanych z morzem. DG MARE zatrudnia około 380 pracowników w 5 dyrekcjach i 21 działach.

Duża różnorodność obowiązków tworzy interesujące i wymagające środowisko pracy. Liczba szczebli hierarchii jest ograniczona, a podejmowane działania przekładają się na wymierne rezultaty mające bezpośredni wpływ w terenie i na zainteresowane strony.

Dyrekcja B promuje politykę UE w zakresie zarządzania oceanami i zrównoważonego rybołówstwa na szczeblu międzynarodowym oraz pracuje nad przyjęciem ambitnych środków ochrony i polityki kontroli w regionalnych organizacjach ds. zarządzania rybołówstwem. Jej celem jest opracowanie programu zarządzania oceanami, negocjowanie i wdrażanie umów międzynarodowych i partnerstw oceanicznych oraz zawieranie dwustronnych umów o partnerstwie w sprawie zrównoważonych połowów z państwami trzecimi i zarządzanie tymi umowami. Wspiera ona również zbilansowaną i zrównoważoną politykę handlową w odniesieniu do zasobów rybnych. Dyrekcja opracowuje także i wdraża politykę UE mającą na celu zapobieganie nielegalnym, nieraportowanym i nieuregulowanym połowom oraz ich powstrzymywanie i eliminowanie.

### **Co oferujemy?**

DG MARE oferuje stanowisko dyrektora Dyrekcji MARE.B „Międzynarodowe Zarządzanie Oceanami i Zrównoważone Rybołówstwo”. Dyrektor, który zarządza czterema działami, podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora generalnego i pracuje pod kierownictwem dyrektora generalnego.

Stanowisko wymaga określania, planowania i nadzorowania realizacji wszystkich działań istotnych z punktu widzenia zewnętrznego wymiaru polityki DG MARE, w tym w szczególności:

- koordynowania rozwoju polityki UE w zakresie zarządzania oceanami i zrównoważonego rybołówstwa oraz jej promowania na forach i w organach międzynarodowych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, FAO i Bank Światowy, oraz na szczeblu dwustronnym przez partnerstwa oceaniczne i dialogi na wysokim szczeblu
- udzielania wskazówek/reprezentowania Komisji w regionalnych organizacjach ds. zarządzania rybołówstwem (RFMO) i porozumieniach<sup>1</sup>, a także w innych regionalnych organach ds. rybołówstwa w odniesieniu do wszystkich oceanów

---

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją zawartą w porozumieniu ONZ o zasobach rybnych.

- koordynowania negocjacji umów o partnerstwie w sprawie zrównoważonych połowów z państwami trzecimi i zarządzanie tymi umowami w celu ustanowienia przejrzystych, wysoce regulowanych i skutecznych ram umożliwiających statkom rybackim UE dostęp do wód poza wodami UE oraz zapewniających wsparcie na rzecz wzmocnienia zarządzania rybołówstwem w państwach trzecich i zrównoważonego rozwoju ich sektora rybołówstwa
- wnoszenia wkładu w negocjacje handlowe w celu promowania ogólnych celów wspólnej polityki rybołówstwa oraz produktów rybołówstwa i akwakultury
- koordynacji opracowywania i wdrażania unijnej polityki zapobiegania nielegalnym, nieraportowanym i nieuregulowanym połowom oraz ich powstrzymywania i eliminowania
- reprezentowania Komisji w spotkaniach i negocjacjach wysokiego szczebla z innymi instytucjami, państwami członkowskimi, zainteresowanymi stronami, a także z państwami trzecimi i organizacjami międzyrządowymi na odpowiednich forach międzynarodowych.

Dyrekcja zatrudnia łącznie około 75 pracowników i zarządza budżetem DG MARE w wysokości 177,2 mln EUR.

### **Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)**

Kandydaci powinni mieć:

#### **Umiejętności zarządzania**

- strategiczne podejście i widoczne dążenie do opracowywania, przedstawiania, obrony i wdrażania ogólnej wizji oraz opracowywania nowych strategii politycznych
- udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu i dobrze rozwinięte zdolności przywódcze, umiejętność kierowania dużymi multidyscyplinarnymi zespołami wysoko wykwalifikowanych pracowników, motywowania ich i wzmacniania ich pozycji, przyczyniania się do osiągnięcia strategicznych celów DG, określania celów i zadań, nadawania priorytetu zadaniom i zapewniania ich realizacji w ścisłej współpracy z zespołem kierowniczym DG MARE
- doskonałe umiejętności analityczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych, jak również zdolność racjonalnej oceny sytuacji i umiejętność podejmowania decyzji.

#### **Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie**

- duże doświadczenie w opracowywaniu i wdrażaniu polityki UE, najlepiej w obszarach istotnych dla wspólnej polityki rybołówstwa, niebieskiej gospodarki i ich wymiaru zewnętrznego
- bogate doświadczenia w negocjacjach międzynarodowych
- zrozumienie kwestii związanych ze zrównoważonym rozwojem będących podstawą reformy wspólnej polityki rybołówstwa będzie atutem.

#### **Cechy charakteru**

- dobre umiejętności interpersonalne, komunikacyjne i w zakresie tworzenia sieci kontaktów
- zdolność do prowadzenia dyskusji i skutecznego reprezentowania DG/Komisji w ramach Komisji oraz w kontaktach z innymi instytucjami, zwłaszcza Parlamentem Europejskim i Radą, a także z zewnętrznymi zainteresowanymi stronami
- potwierdzone umiejętności rozumienia i integrowania różnych punktów widzenia oraz proponowania

rozwiązań sprzyjających włączeniu społecznemu.

### **Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne):**

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

- Obywatelstwo: kandydat musi być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- Dyplom ukończenia studiów wyższych: kandydat musi mieć:
  - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie 4 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: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe<sup>2</sup>, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje.
- Doświadczenie w zarządzaniu: kandydat musi mieć przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego, liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, zdobytego na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla<sup>3</sup>.
- Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>4</sup> 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: kandydat musi 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 pracowniczego<sup>5</sup>).

### **Procedura naboru i powołanie**

<sup>2</sup> 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 zrobieniem doktoratu. Dany okres może być policzony tylko raz.

<sup>3</sup> Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje, 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach, 3) wielkość budżetów, którymi zarządzał, 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej swojego stanowiska oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

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 szczebla<sup>6</sup>).

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 znajdą 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

---

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job\\_opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job_opportunities/managers-european-commission_en) (istnieje tylko w języku angielskim).

kadencji, oraz stosuje politykę równych szans zachęcającą do składania wniosków, 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 zaszeregowania AD 14. 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, Belgia.

### **Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów**

Przed objęciem funkcji wybrany kandydat ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego 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) 2018/1725<sup>7</sup>. 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:

---

<sup>7</sup> 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).

<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 złożenia zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV<sup>8</sup>, 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](mailto: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 **1 marca 2023 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

---

<sup>8</sup> Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>