

Direcția Generală Resurse Umane și Securitate

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de șef de unitate al unității „Investigații și analiză”

(Agent temporar – gradul AD13)

[Articolul 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene]

COM/2023/10431

Cine suntem

Comisia Europeană organizează o procedură de selecție externă a unui agent temporar care să ocupe postul de șef de unitate în cadrul Direcției Generale Resurse Umane și Securitate (DG HR).

DG HR vizează promovarea excelenței în practica gestionării resurselor umane și în asigurarea securității interne a întregii instituții.

Misiunea Direcției Securitate (HR.DS) este de a asigura securitatea personalului, a informațiilor și a activelor Comisiei.

Direcția Securitate desfășoară următoarele activități:

- protecție și operațiuni;
- investigații și analiză;
- securitate tehnică;
- securitatea informațiilor și inspecții;
- sarcini orizontale.

În îndeplinirea misiunii sale, Direcția Securitate funcționează în conformitate cu conceptul său de gestionare a securității și a riscurilor, care implică o abordare a securității bazată pe riscuri.

HR.DS.2 este unitatea „Investigații și analiză” din cadrul Direcției Securitate (HR.DS) și are sediul principal la Bruxelles (câțiva colegi își desfășoară însă activitatea la Luxemburg).

HR.DS.2 asigură faptul că personalul, informațiile și activele Comisiei rămân în siguranță prin prevenirea, detectarea, analizarea și investigarea amenințărilor generate de:

- terorism/extremism;
- spionaj;
- atacuri cibernetice și amenințări hibride;
- criminalitatea organizată și neorganizată și
- persoanele care au o fixație.

Unitatea oferă, de asemenea, celorlalte unități operaționale ale direcției sprijin operațional privind informațiile din domeniul securității.

Unitatea este alcătuită din trei sectoare și două echipe și are aproximativ 35 de membri ai personalului.

Ce propunem

Acest post presupune o strânsă colaborare cu celelalte unități operaționale ale Direcției Securitate în vederea asigurării securității Comisiei.

Șeful de unitate își va asuma rolul de conducere a echipei și va gestiona activitatea și personalul unității. Acesta va motiva membrii personalului, va sprijini dezvoltarea acestora și le va gestiona performanța. Va comunica cu conducerea și cu părțile interesate pentru a orienta discuțiile și a le influența în mod eficace.

Șeful de unitate va fi responsabil cu gestionarea generală a activităților și a personalului unității, precum și cu planificarea și cu bugetul. Responsabilitățile sale includ, de asemenea:

- reprezentarea intereselor Comisiei în domeniile operaționale ale contrainformațiilor, investigațiilor în materie de securitate cibernetică și combaterii terorismului/extremismului și în asigurarea cooperării cu părțile interesate relevante din aceste domenii (serviciile statelor membre, instituțiile, organismele și agențiile UE);
- reprezentarea Comisiei în cadrul reuniunilor privind politica de securitate cu reprezentanți ai statelor membre, ai altor țări și ai altor instituții ale UE;
- colectarea, evaluarea și difuzarea oricăror informații relevante privind amenințările la adresa securității Comisiei (a personalului, a informațiilor și a activelor acesteia);
- efectuarea analizei datelor provenind de la serviciile de informații și efectuarea investigațiilor de securitate în materie de spionaj, terorism/extremism și în cazurile de scurgeri de informații clasificate sau sensibile;
- investigarea atacurilor și a incidentelor cibernetice (prin intermediul Echipei de răspuns la atacurile cibernetice);
- furnizarea de consiliere personalizată în materie de securitate;
- gestionarea Registrului DG HR de stocare securizată a informațiilor UE clasificate și dezvoltarea/menținerea de sisteme securizate de gestionare a documentelor;
- furnizarea de informații din surse deschise și de sprijin informatic operațional prin intermediul echipei de sprijin operațional pentru informații din domeniul securității;
- contribuirea la elaborarea și coerența politicilor și a orientărilor existente/noi relevante pentru securitate (informații din surse umane, contramăsuri electronice, amenințări cibernetice, amenințări hibride legate de contrainformații etc.);
- asigurarea gestiunii financiare a unității în conformitate cu normele financiare ale Comisiei Europene.

Postul necesită un grad ridicat de discreție, responsabilitate profesională și devotament, deoarece nevoile serviciului nu se limitează la programul de lucru obișnuit. Activitatea zilnică implică lucrul sub presiune și în funcție de parametri în continuă schimbare și de situații care evoluează rapid (de exemplu, incidente de securitate). Șeful de unitate va

trebui să efectueze în mod regulat călătorii de afaceri în interiorul și în afara UE.

Profilul căutat (criterii de selecție)

Candidații ar trebui să aibă:

Calități personale

- simțul discreției și capacitatea de a trata informații extrem de sensibile;
- reziliență și capacitatea de a-și desfășura activitatea într-un mediu cu presiune ridicată;
- foarte bune competențe organizatorice și de planificare;
- un puternic simț al responsabilității și spirit de inițiativă, precum și o capacitate deosebită de a respecta un set complex de norme și termene;
- excelente capacități analitice și de soluționare a problemelor, în special capacitatea de a identifica în mod constant îmbunătățirile care pot fi aduse metodelor de lucru;
- competențele lingvistice relevante necesare pentru a comunica cu alte servicii internaționale și instituții, precum și pentru a contacta periodic autoritățile locale.

Competențe și experiență de specialitate

- experiență solidă și recentă în domeniul securității naționale, în special în domeniul contrainformațiilor, al combaterii terorismului și al criminalității informatice;
- capacitate dovedită de a lua decizii operaționale și de a lucra sub presiunea timpului, de a face față situațiilor urgente și de a reevalua prioritățile atunci când este necesar;
- experiență dovedită în abordarea chestiunilor sensibile și în lucrul cu persoanele foarte importante (VIP-uri);
- cunoașterea situației și a tendințelor mondiale în materie de securitate, precum și a consecințelor concrete în Europa;
- cunoașterea temeinică a provocărilor în materie de securitate aflate în joc;
- aptitudini excelente de comunicare orală și scrisă pentru a putea prezenta în mod eficace activitatea unității și a Direcției Securitate altor servicii și instituții, precum și părților interesate externe.

Competențe de conducere

- experiență dovedită în gestionarea unor echipe mari și capacitatea de a alocă sarcini și de a organiza munca în mod eficient;
- aptitudini excelente de coordonare, necesare pentru a lucra cu o echipă mare, cu celelalte unități operaționale din cadrul direcției și cu alte părți interesate;

- capacitatea de a conduce și de a motiva o echipă multidisciplinară și multiculturală formată din personal calificat într-un mediu sensibil și capacitatea de a uni personalul în urmărirea unui obiectiv comun, creând în același timp o atmosferă de lucru plăcută;
- capacitatea de a defini prioritățile și de a se concentra asupra acestora, precum și de a monitoriza și de a evalua activitatea desfășurată în vederea îndeplinirii obiectivelor, în colaborare cu ceilalți membri ai unității și cu alte echipe de conducere;
- capacitatea de a recruta și de a-i motiva pe colegii care vor contribui pe deplin la atingerea obiectivelor unității și ale direcției;
- capacitatea de a defini nevoile bugetare și de a gestiona contractele/achizițiile publice, precum și bugetul unității;

Următoarele elemente vor fi considerate drept avantaje importante:

- experiență profesională dovedită dobândită în domeniul contrainformațiilor și al combaterii terorismului în calitate de cadru de conducere;
- o rețea solidă în statele membre în domeniul contrainformațiilor;
- experiență dovedită în materie de analiză a amenințărilor;
- experiență dovedită în ceea ce privește gestionarea echipelor, implicând gestionarea resurselor umane și financiare.

Criterii obligatorii (cerințe de eligibilitate)

Candidații trebuie să îndeplinească cerințele stabilite la articolul 12 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

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 un an nu poate fi inclusă în calculul numărului de ani de experiență profesională postuniversitară cerut mai jos).

Se vor lua în considerare numai diplomele care au fost acordate în statele membre ale UE sau care fac obiectul unor certificate de echivalare eliberate de către autoritățile unuia dintre aceste state membre.

- Experiență profesională: La data-limită de depunere a candidaturilor stabilită în prezentul anunț, pe lângă calificările cerute mai sus, candidații trebuie să facă dovada unei experiențe profesionale de cel puțin 15 ani, dobândită după obținerea diplomei necesare pentru admiterea la procedura de selecție¹. Din acești 15 ani, cel puțin 4 ani de experiență trebuie să fi fost dobândiți în funcții de conducere. În curriculum vitae, candidații trebuie să indice în mod clar (1) denumirea și natura funcțiilor de conducere deținute și (2) numărul de angajați avuți în subordine în perioada în care au deținut funcțiile respective pentru toți anii în cursul cărora a fost dobândită experiența de conducere.
- Cunoștințe lingvistice: În conformitate cu articolul 12 alineatul (2) litera (e) din Regimul aplicabil celorlalți agenți, candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale UE² și să cunoască în mod satisfăcător o altă limbă oficială a UE.
Candidații ar trebui să aibă excelente aptitudini de comunicare orală și scrisă pentru a comunica în mod eficient și fluent cu părțile interesate interne și externe.
- 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 funcționarilor].

Procesul de selecție

Procedura se va desfășura în două etape separate și succesive:

1. Preselecția

Ca parte a acestei proceduri de selecție, Comisia Europeană instituie un comitet de preselecție.

Comitetul de preselecție este alcătuit în conformitate cu Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 [C(2013) 9049] referitoare la politicile privind angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari.

Acest comitet analizează toate candidaturile, efectuează o primă verificare a eligibilității și îi identifică pe acei candidați al căror profil corespunde cel mai bine criteriilor de selecție de mai sus și care pot fi invitați la un interviu cu comitetul de preselecție.

În acest scop, candidații trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) un curriculum vitae (CV)**
- b) și o scrisoare de intenție.**

Pentru a permite comitetului de preselecție să decidă cu privire la admiterea candidaturilor, candidații trebuie să indice în mod clar în CV:

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 plăți 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-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. Orice perioadă poate fi luată în calcul o singură dată.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=RO>

- în ceea ce privește studiile: data de început și data de sfârșit, durata normală a unui ciclu complet și titlul exact al diplomei obținute;
- în ceea ce privește experiența profesională: data de început și data de sfârșit a fiecărei experiențe și natura exactă a funcțiilor, detalii privind numărul de angajați și dimensiunea bugetului gestionat.

2. Selecția

În urma acestor interviuri, comitetul de preselecție își formulează concluziile și propune o listă de candidați care urmează să fie invitați la un interviu final cu directorul general și cu raportorul numit pentru procedura de selecție, în cadrul căruia candidații vor fi evaluați și comparați, cu obiectivitate și imparțialitate, pe baza calificărilor, a experienței profesionale și a cunoștințelor lor lingvistice, astfel cum se prevede în prezentul anunț. Raportorul asigură transparența și respectarea garanțiilor procedurale pe tot parcursul procedurii.

Selecția se va desfășura în conformitate cu procedurile de selecție ale Comisiei Europene [Decizia Comisiei din 16.12.2013 referitoare la politicile privind angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari - C(2013) 9049 final]³.

Candidații invitați să susțină interviul final vor participa la probe organizate într-un centru de evaluare, care se vor desfășura pe parcursul unei zile întregi, sub supravegherea unor consultanți externi, și care vor viza evaluarea aptitudinilor lor în materie de conducere. Directorul general ia decizia finală cu privire la numire pe baza rezultatelor interviului și a raportului întocmit de centrul de evaluare.

Documente justificative

Înainte de interviul final, candidații preselecțați trebuie să furnizeze următoarele documente justificative oficiale care să confirme informațiile furnizate în CV și în scrisoarea de intenție:

- o copie a unui document care să ateste cetățenia (carte de identitate sau pașaport);
- o copie a diplomei (diplomelor) sau a certificatului (certificatelor) pentru nivelul de studii cerut;
- adeverințe de muncă prin care se atestă durata experienței profesionale.

Aceste documente trebuie să precizeze în mod clar data de început, data de sfârșit și continuitatea fiecăreia dintre perioadele de experiență profesională care va fi luată în calcul în cadrul prezentei proceduri de selecție. În acest scop, candidații ar trebui, în mod ideal, să prezinte adeverințe de muncă de la angajatorii anteriori și de la angajatorul actual. În lipsa unor astfel de documente, se acceptă, de exemplu, copii ale următoarelor documente: contracte de muncă, însoțite de prima și ultima fișă de salariu și ultima fișă lunară de salariu pentru fiecare an intermediar în cazul unui contract cu durata de peste un an, scrisori oficiale sau acte de numire în funcție, însoțite de fișa de salariu finală, evidențe privind încadrarea în muncă, declarații fiscale.

Candidații invitați la interviul final vor trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public și să declare toate interesele despre care s-ar putea considera că aduc atingere independenței acestora.

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

Numirea

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

Condiții de încadrare în muncă

Candidaților selecționați li se poate oferi un contract temporar în temeiul articolului 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene în conformitate cu Decizia C(2013) 9049 final a Comisiei din 16 decembrie 2013 referitoare la politicile privind angajarea și condițiile de muncă ale agenților temporari⁴.

Durata contractului inițial va fi de patru ani, cu posibilitatea de reînnoire a acestuia pentru o perioadă maximă de doi ani.

La calcularea duratei maxime a contractului se va ține cont, de asemenea, de dispozițiile Deciziei C(2013) 9049 final a Comisiei din 16 decembrie 2013 referitoare la durata maximă pentru care se poate recurge la personal nepermanent (șapte ani în cursul unei perioade de doisprezece ani).

LOCUL DE MUNCĂ: Bruxelles, Belgia.

NIVELUL: AD13

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

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, precum și să declare toate interesele despre care s-ar putea considera că aduc atingere independenței sale.

Informații importante pentru candidați

Li se atrage atenția candidaților asupra faptului că deliberările comitetelor de selecție sunt confidențiale. Li 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 se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului⁵. 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 și cunoștințele lingvistice cerute. Neîndeplinirea vreuneia 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://europa.eu/!NCKMBd>

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 comunicați Comisiei Europene 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 Europass⁶, 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 asigurați corectitudinea, caracterul complet și veridicitatea candidaturii dumneavoastră.

⁵ 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).

⁶ 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(ă) 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 duce 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 **13.6.2023, ora 12.00 (amiază), ora Bruxelles-ului**. După această dată nu vă veți mai putea înscrie.