

Direcția Generală Traduceri (DGT)

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de director al direcției „Resurse” din cadrul Direcției Generale Traduceri – DGT.R (gradul AD 14)

[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2024/10459

Cine suntem

Direcția Generală Traduceri furnizează Comisiei Europene servicii de traducere, editare și alte servicii lingvistice de înaltă calitate, în conformitate cu prioritățile generale ale Comisiei. Rolul acesteia este de a contribui la caracterul multilingv al Uniunii Europene, asigurându-se că documentele produse de Comisie sunt scrise în mod clar în toate limbile oficiale, precum și în alte limbi.

Punând la dispoziția cetățenilor legislație și informații într-o limbă pe care aceștia o înțeleg, DGT ajută Comisia să comunice mai bine cu cetățenii europeni și să contribuie la o UE mai deschisă, mai responsabilă și mai democratică. Eforturile DGT stau la baza legitimității UE și contribuie la asigurarea faptului că cetățenii săi se pot bucura pe deplin de drepturile lor.

Direcția Generală Traduceri se numără printre cele mai mari servicii lingvistice publice din lume și este formată din șase direcții, două unități orizontale care raportează direct directorului general și aproximativ 2 000 de angajați repartizați în mod egal între Bruxelles și Luxemburg. Un număr mic de angajați lucrează în reprezentanțele Comisiei din statele membre ca agenți ai antenelor DGT.

Ce propunem

Postul de director al Direcției „Resurse” a DGT (DGT.R) este situat în Luxemburg.

Viitorul director este subordonat direct directorului general și va fi responsabil de:

- asigurarea furnizării în timp util a resurselor umane și financiare pentru întreaga direcție generală, în strânsă cooperare cu serviciile centrale;
- gestionarea resurselor financiare, a resurselor de informații și cunoștințe ale DGT, precum și a aspectelor administrative interne;
- contribuția la dezvoltarea gestionării strategice a persoanelor, a unor procese și metode de lucru eficiente, a unor medii de lucru flexibile și a unor instrumente de ultimă generație;
- sprijinirea și coordonarea sistemelor de control intern și a proceselor de gestionare a riscurilor ale DGT;
- contribuția la elaborarea și punerea în aplicare, în cadrul direcției generale, a politicilor care intră în domeniul de competență al direcției;
- asigurarea orientării strategice generale și a gestionării direcției, precum și a coordonării și a punerii în aplicare a activităților din programul de lucru al direcției, asigurând coerența și compatibilitatea cu politicile direcției generale;
- asigurarea planificării, a punerii în aplicare și a gestionării eficiente a resurselor umane ale direcției; supravegherea și controlul performanței direcției;

- asigurarea participării direcției la rețelele, comitetele și grupurile de lucru relevante; asigurarea legăturii cu alte direcții generale și organisme externe cu privire la aspecte relevante pentru domeniul de competență al direcției;
- reprezentarea direcției generale în cadrul evenimentelor interne și externe relevante pentru direcție sau pentru direcția generală.

Profilul căutat

Calități personale

- Aptitudini excelente de comunicare (scrisă și orală), pentru a putea comunica și discuta eficient și fluent cu părțile interesate interne și externe.

Competențe de specialitate și experiență

- Înțelegere foarte bună a aspectelor legate de gestionarea resurselor umane, a procedurilor bugetare și financiare și a gestionării cunoștințelor.
- Cunoaștere bună a ciclului de planificare strategică și înțelegere foarte bună a aspectelor legate de controlul intern și de gestionarea riscurilor.
- Cunoaștere foarte bună a funcționării Comisiei și a celorlalte instituții ale UE.

Competențe de conducere

- Experiență dovedită în calitate de manager; capacități analitice și organizatorice foarte bune, precum și capacitatea de a elabora strategii și de a le transpune în propuneri practice de acțiune.
- Aptitudini excelente de conducere și interpersonale; capacitatea de a stabili și de a comunica obiective și ținte, de a stabili prioritatea sarcinilor și de a asigura executarea acestora.
- Experiență bună în coordonarea sau negocierea la nivel interinstituțional sau internațional.

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 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).

- 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 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 cel puțin unei alte limbi dintre aceste limbi oficiale. Comisiile de evaluare 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 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 formulează concluzii și propune o listă de candidați care vor susține interviuri suplimentare cu Comitetul consultativ privind numirile (CCN) din cadrul Comisiei Europene. Luând în considerare concluziile comitetului de preselecție, CCN va alege candidații care vor fi invitați la un interviu.

Candidații care sunt convocați pentru un interviu cu CCN 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, CCN stabilește o listă restrânsă de candidați considerați potriviți pentru exercitarea funcției.

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

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 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 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 fi fost finalizat cu succes. Fiecare perioadă poate fi luată în calcul doar o singură dată.

² În curriculum vitae, candidații trebuie să indice în mod clar, pentru toți anii în care 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/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=RO>

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

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

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 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 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 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 și aplică o politică de promovare a egalității de șanse prin încurajarea candidaturilor care ar putea contribui la o mai mare diversitate, la egalitatea de gen și la echilibrul 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 AD14. 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 Luxemburg.

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. Se interzice candidaților sau oricărei alte persoane care acționează în numele lor 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. Acest lucru este valabil, în special, pentru 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 „Condiții obligatorii”), în special pe cele privind tipurile de diplome, experiența profesională în funcții de conducere de nivel superior și cunoștințele lingvistice necesare. 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 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 orice 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). CV-ul și scrisoarea dumneavoastră de intenție pot fi redactate în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.

Este în interesul dumneavoastră să vă asigurați că informațiile din candidatura dumneavoastră sunt corecte, complete și reflectă realitatea.

După finalizarea înscrierii online, veți primi un e-mail 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(ă) 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 tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

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

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 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 date. Înscrierile efectuate după expirarea datei-limită nu vor fi acceptate.

Data-limită

Data-limită pentru înscriere este **22.1.2025, ora 12.00 (după-amiază), ora Bruxelles-ului**. După această dată nu vă mai puteți înscrie.