

## **Direcția Generală Piață Internă, Industrie, Antreprenoriat și IMM-uri (DG GROW)**

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de  
director al Direcției GROW.B „Planificare, finanțe și soluții digitale” (gradul AD 14)

[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2023/10429

### **Cine suntem**

Mandatul general al Direcției Generale Piață Internă, Industrie, Antreprenoriat și IMM-uri (DG GROW) este de a crea o piață internă mai aprofundată și mai echitabilă și de a oferi un cadru favorabil pentru creșterea economică și crearea de locuri de muncă în Europa, ajutând întreprinderile și industriile europene (în special IMM-urile) să fie competitive la nivel mondial, inovatoare și sustenabile, în beneficiul tuturor cetățenilor europeni.

DG GROW răspunde în special de elaborarea și gestionarea politicilor legate de:

- piața internă a bunurilor și a serviciilor;
- politica industrială și competitivitate;
- politicile de sprijinire a întreprinderilor mici și mijlocii și de promovare a spiritului antreprenorial.

DG GROW este o direcție generală politică dinamică, care pune accentul pe colaborare și pe munca în echipă, cu numeroase axe de lucru la nivelul direcțiilor și cu peste 700 de angajați. Gestionează un buget anual de 388 de milioane EUR în gestiune directă în 2023 și de 72 de milioane EUR în gestiune indirectă și coordonează guvernanta bugetară a Programului privind piața unică (7 direcții generale) în valoare de 592 de milioane EUR.

Direcția B are calitatea de direcție pentru resurse a DG GROW. În special, Direcția B are rolul de centru de sprijin al întregii direcții generale și de punct de referință pentru execuția și planificarea financiară. Acesta presupune, de asemenea, colaborarea între comunitățile mai ample de părți interesate. Ca atare, misiunea Direcției B este de a consolida capacitatea de acțiune a colegilor, de a contribui la stimularea punerii în aplicare a politicilor și de a anticipa nevoile viitoare. Direcția B este alcătuită din trei unități diferite și acoperă activități care variază de la informări, planificare și finanțare până la dezvoltarea de sisteme informatice și proiecte de date:

- unitatea GROW.B1 aduce valoare adăugată prin asigurarea legăturii cu alți directori ai DG GROW cu scopul de a atinge obiectivele direcției generale, prin conducerea exercițiului anual de planificare și raportare al DG GROW, precum și prin informări;
- unitatea GROW.B2 gestionează toate dosarele financiare ale direcției generale și asigură legătura cu comunitatea corespondenților bugetari din cadrul direcției generale;
- .
- unitatea GROW.B3 dezvoltă și pune în aplicare instrumente de soluții informatice inovatoare împreună cu utilizatorii direcției generale, axându-se pe procesele interne, dar contribuind, de asemenea, la evoluțiile corporative și sprijinind introducerea unei culturi administrative bazate pe tehnologie în statele membre.

## **Ce propunem**

Funcția, care implică numeroase provocări, de director al DG GROW.B „Planificare, finanțe și soluții digitale”. Candidatul selectat va răspunde direct în fața directorului general și va avea următoarele atribuții:

- asumarea unui rol de prim plan în orientarea strategică și dezvoltarea activităților direcției în domeniile relevante (financiar, achiziții publice, control intern, TIC, planificare legislativă, coordonare generală a aspectelor administrative etc.);
- asigurarea planificării, a stabilirii priorităților și a îndeplinirii sarcinilor direcției în mod eficace, monitorizând în același timp performanța direcției și utilizarea eficientă a resurselor acesteia;
- punerea la dispoziția șefilor de unitate ai direcției și a personalului acestora a conducerii, a îndrumării și a sprijinului administrativ necesare;
- coordonarea și supravegherea procedurilor administrative relevante, asigurând, după caz, legătura cu celelalte direcții, unități și servicii;
- contribuția la planul de lucru al direcției generale și reprezentarea direcției generale în rețelele și forurile relevante ale Comisiei, precum și în cadrul evenimentelor interne și externe.

## **Profilul căutat (criterii de selecție)**

Candidații ar trebui să aibă:

### **Aptitudini de administrare**

- aptitudini de leadership dovedite și capacitatea de a conduce, de a motiva și de a sprijini echipe multiculturale, de a fixa și comunica obiective și ținte, de a stabili o ierarhie a sarcinilor și de a asigura executarea cu succes a acestora;
- capacitate solidă de gândire novatoare și de elaborare de noi strategii pentru a genera o viziune clară, precum și măsurile de punere în aplicare aferente pentru realizarea obiectivelor stabilite în domeniile relevante;
- aptitudini analitice foarte bune și capacitatea de a rezolva probleme organizaționale și operaționale;
- bune competențe de planificare și organizare.

### **Competențe și experiență de specialitate**

- o bună cunoaștere a cadrului de reglementare și de gestiune financiară al Comisiei;
- o bună cunoaștere a planificării strategice, a conformității juridice, a gestionării riscurilor și a standardelor de control intern;
- o bună înțelegere a procedurilor bugetare, financiare și de achiziții publice, a proiectelor TIC, a procedurilor juridice și a gestionării portofoliului;
- experiența în domeniile specifice acoperite de DG GROW ar constitui un avantaj suplimentar.

## **Calități personale**

- excelente aptitudini interpersonale, decizionale, de negociere și o foarte bună capacitate de a crea relații de muncă de încredere;
- aptitudini excelente de comunicare (scrisă și orală), pentru a putea comunica și interacționa eficient și eficace cu părțile interesate interne și externe;
- ;
- dinamism și o abordare orientată spre servicii, capacități solide de apreciere, combinând rigoarea și entuziasmul, pentru a oferi cele mai bune instrumente posibile pentru funcționarea eficientă a întregii direcții generale.

## **Criterii 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 candidaturii**, 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).
- Experiență profesională: candidații trebuie să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională postuniversitară<sup>1</sup> 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 de experiență trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție de conducere la nivel înalt<sup>2</sup>.
- Cunostințe lingvistice: candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene<sup>3</sup> și la nivel 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 la nivel satisfăcător a unei alte limbi oficiale a UE. În acest scop, interviul (sau o parte a acestuia) s-ar putea desfășura în limba respectivă.

<sup>1</sup> 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-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. Orice perioadă poate fi luată în calcul o singură dată.

<sup>2</sup> În curriculum vitae, 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.

<sup>3</sup> <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 funcționarilor<sup>4</sup>].

## 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 înalții funcționari<sup>5</sup>).

Ca parte prezentei proceduri de selecție, Comisia Europeană instituie un comitet de preselecție. 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 ar putea fi invitați la 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. CCN, luând în considerare concluziile comitetului de preselecție, va stabili candidații care vor fi invitați să susțină un interviu.

Candidații invitați să susțină 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.

În urma acestor interviuri, Comisia Europeană va adopta 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 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.

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (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 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**

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

Candidatul selectat va fi recrutat ca funcționar cu gradul AD14. 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 cerința prevăzută în Statutul funcționarilor conform căreia toți noii angajați trebuie să încheie cu succes o perioadă de probă de nouă luni.

Locul de muncă este la Bruxelles, Belgia.

## **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 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, trebuie să vă adresați 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 Consiliului<sup>6</sup>. Aceste dispoziții se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor respective.

---

<sup>6</sup> 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).

## 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 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 Europass<sup>7</sup>, 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.

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](mailto: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

Termenul-limită pentru înscriere este **26.5.2023, ora 12.00 (amiază), ora Bruxelles-ului**. După această dată nu vă mai puteți înscrie.

---

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