

KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji (DG COMP)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego specjalisty ds. technicznych (grupa zaszeregowania AD14)

Zatrudnienie pracownika na czas określony na podstawie art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników

COM/2024/10446

Kim jesteśmy?

Komisja wraz z krajowymi organami ochrony konkurencji bezpośrednio egzekwuje przestrzeganie unijnych reguł konkurencji w celu usprawnienia funkcjonowania rynków, dbając o to, by wszystkie przedsiębiorstwa konkurowały między sobą na równi i sprawiedliwie. Jest to korzystne dla konsumentów, przedsiębiorstw i całej gospodarki europejskiej.

W strukturach Komisji Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji (DG COMP) jest przede wszystkim odpowiedzialna za bezpośrednie egzekwowanie przepisów prawa konkurencji.

Dyrekcje operacyjne w DG COMP stanowią część struktury, która pozwala zarządzać poszczególnymi aspektami prawa konkurencji (przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym, połączenia przedsiębiorstw i pomoc państwa) w odniesieniu do najważniejszych sektorów gospodarki. DG COMP jest również odpowiedzialna za egzekwowanie przepisów dotyczących platform cyfrowych i subsydiów zagranicznych.

Główny specjalista ds. technicznych będzie podlegać bezpośrednio dyrektorowi generalnemu. Będzie doradzać komisarzowi odpowiedzialnemu za konkurencję i dyrektorowi generalnemu, kierować wszystkimi projektami związanymi z danymi i technologią, inicjatywami i działaniami dla DG COMP i nadzorować je. Główny specjalista ds. technicznych będzie stał na czele zespołu, który ma stanowić centrum doskonałości w zakresie narzędzi cyfrowych stosowanych w postępowaniach i nauki o danych, a jego nadrzędnym celem będzie wspieranie zadań DG COMP w zakresie egzekwowania przepisów i monitorowania rynku, które to zadania w coraz większym stopniu są oparte na danych.

Jest to stanowisko na szczeblu dyrektora (AD14). Wyłoniony kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony na trzy lata, z możliwością jej przedłużenia o maksymalnie dwa lata.

Co oferujemy?

Proponujemy bardzo wymagające stanowisko głównego specjalisty ds. technicznych, którego zadaniem będzie doradzanie komisarzowi odpowiedzialnemu za konkurencję i dyrektorowi generalnemu DG COMP w zakresie strategii cyfrowej oraz priorytetów i projektów cyfrowych Dyrekcji (w tym zamówień publicznych), m.in. na podstawie badań prowadzonych przez ekspertów zewnętrznych lub głównego specjalistę ds. technicznych, oraz kierowanie zespołem głównego specjalisty ds. technicznych (działem przy głównym specjalście ds. technicznych zarządzanym przez kierownika działu) przez bardzo złożone procesy, zapewniając wizję, ogólne kierunki strategiczne, wytyczne oraz koordynację personelu i działań zespołu.

Główny specjalista ds. technicznych będzie odpowiedzialny za zapewnienie, aby zespół zaspokajał stale rosnące potrzeby DG COMP w zakresie najnowocześniejszej analizy danych, jak

również za to, aby dyrekcja ta zajmowała czołową pozycję technologiczną, by prowadzić postępowania w sprawach o przestępstwa cyfrowe, w tym z pomocą kryminalistyki cyfrowej, danych wywiadowczych, sztucznej inteligencji lub wszelkich innych rozwiązań cyfrowych. Wymaga to bardzo dobrego zrozumienia potrzeb organizacji, aby egzekwować reguły konkurencji i instrumenty regulacyjne. Aby realizować te potrzeby organizacji, główny specjalista ds. technicznych wraz ze swoim zespołem powinien dostarczać rozwiązania w zakresie postępowań odpowiadające tym potrzebom, przy jednoczesnym zapewnieniu jak najlepszego i najefektywniejszego wykorzystania specjalistycznych umiejętności członków zespołu głównego specjalisty ds. technicznych.

Jako jednostka horyzontalna zespół głównego specjalisty ds. technicznych wspiera pracę jednostki DG COMP odpowiedzialnej za egzekwowanie reguł konkurencji we wszystkich dziedzinach oraz ściśle współpracuje ze wszystkimi właściwymi departamentami w DG COMP, takimi jak dział odpowiedzialny za cyfrowe rozwiązania biznesowe i działy operacyjne. Główny specjalista ds. technicznych wraz ze swoim zespołem będzie również współpracował z innymi dyrekcjami generalnymi w Komisji Europejskiej, innymi instytucjami europejskimi, państwami członkowskimi i ich krajowymi organami ochrony konkurencji, jak również z organizacjami zewnętrznymi. W skład zespołu wejdzie 16 pracowników – bardzo dynamicznych, dobrze współpracujących i świadomych potrzeb służby osób z pasją do technologii cyfrowych.

Do głównych zadań zespołu głównego specjalisty ds. technicznych należeć będą:

- wykorzystywanie najnowszych dostępnych technologii cyfrowych w celu zapewnienia rozwiązań, które zaspokajają potrzeby działów operacyjnych DG COMP w zakresie analizy danych podczas pracy nad różnymi instrumentami, szczególnie dotyczącymi karteli, przeciwdziałania praktykom monopolistycznym i połączeń, jak również nad aktem o rynkach cyfrowych i rozporządzeniem w sprawie subsydiów zagranicznych, czy to w ramach projektu/sprawy wymagających dużej ilości danych, czy też na zasadzie *ad hoc*
- zapewnienie, aby DG COMP miała dostęp do najnowocześniejszej informatyki śledczej, danych wywiadowczych i technik w zakresie nauki o danych na potrzeby prowadzenia postępowań za pomocą różnych instrumentów, szczególnie dotyczących karteli, przeciwdziałania praktykom monopolistycznym i połączeń, jak również na podstawie aktu o rynkach cyfrowych i rozporządzenia w sprawie subsydiów zagranicznych
- odgrywanie aktywnej roli w sieci ekspertów ds. dochodzeń cyfrowych w ramach Europejskiej Sieci Konkurencji oraz utrzymywanie kontaktów z innymi departamentami instytucji europejskich, w których wykorzystywane są informatyka śledcza i analiza danych
- stałe śledzenie zmian w obszarze kwestii technicznych oraz określanie tematów i działań będących przedmiotem zainteresowania DG COMP, zapewniając jakość i adekwatność narzędzi i metod informatycznych posiadanych lub stosowanych przez DG COMP, doradzanie dyrektorowi generalnemu w zakresie aktualizowanych lub nowych narzędzi i metod oraz nadzorowanie ich opracowywania lub zamawiania, w stosownych przypadkach na podstawie analiz prowadzonych przez ekspertów zewnętrznych lub głównego specjalistę ds. technicznych
- doradztwo w zakresie wdrażania aktualizowanych lub nowych narzędzi informatycznych posiadanych lub stosowanych przez DG COMP oraz nadzór nad tym wdrażaniem

Kogo poszukujemy?

Kandydaci powinni mieć:

Umiejętności zarządzania:

- umiejętność kierowania zespołem wykwalifikowanych naukowców zajmujących się danymi, motywowania ich i inspirowania, a także określania planów, celów i priorytetów, zabiegania o wkład pracowników oraz udzielania wskazówek dotyczących zarówno aspektów technicznych, jak i strategicznych
- bardzo dobre zdolności w zakresie myślenia strategicznego, solidne zdolności w zakresie oryginalnego myślenia i innowacji w dziedzinach kompetencji DG COMP oraz w zakresie zapewniania skutecznych działań następczych z zastosowaniem podejścia ukierunkowanego na usługi i wyniki

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie:

- udokumentowana znajomość analizy danych lub nauk informatycznych lub sztucznej inteligencji, poparta solidnym doświadczeniem naukowym i szkoleniami lub innymi metodami aktualizacji wiedzy
- bardzo dobre zrozumienie potrzeb instytucjonalnych w zakresie najnowocześniejszej analizy danych i informatyki śledczej oraz dostarczanie rozwiązań odpowiadających tym potrzebom
- udokumentowana wiedza na temat informatyki śledczej będzie atutem

Cechy osobiste:

- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej, które pozwolą na skuteczną i sprawną komunikację z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz reprezentowanie Komisji i obronę jej stanowiska na forach europejskich i międzynarodowych
- umiejętność współpracy z osobami reprezentującymi wyższe szczeble, a także pracy na różnych szczeblach organizacji.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie na podstawie następujących wymogów formalnych, które muszą zostać spełnione **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- **Obywatelstwo**: kandydat musi posiadać obywatelstwo 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 (wspomniane roczne doświadczenie zawodowe nie może wchodzić w zakres doświadczenia liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).

- Doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe¹, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej 10 lat tego doświadczenia zawodowego powinno zostać zdobyte w dziedzinach związanych z tym stanowiskiem².
- Doświadczenie w zarządzaniu: przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym³.
- Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁴ 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 stanie pełnić swoje obowiązki przez co najmniej cały 3-letni okres umowy przed osiągnięciem wieku emerytalnego, który dla pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym dana osoba osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników⁵).

Procedura naboru i powołanie

Nabór i powołanie będą przeprowadzone zgodnie z procedurami naboru i rekrutacji obowiązującymi w Komisji Europejskiej (zob. Document on Senior Officials Policy⁶ – dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla).

¹ 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 miał miejsce w okresie objętym umową 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.

² W swoim życiorysie kandydat powinien wyszczególnić: 1) nazwę zajmowanego stanowiska i pełnioną funkcję oraz opis pełnionej funkcji, 2) obszar tematyczny oraz poziom stanowiska w organizacji (liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej swojego stanowiska), 3) podległość służbową w odniesieniu do każdego zajmowanego stanowiska.

³ 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.

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

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

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en

(tylko w języku angielskim).

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, których nazwiska znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną z odpowiednim członkiem 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 samego kandydata).

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 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 warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony w charakterze pracownika na czas określony zgodnie z art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników na stanowisku odpowiadającym podstawowemu stanowisku dyrektora w grupie zaszerogowania AD 14. W zależności od długości doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie zaszerogowania.

Będzie to zatrudnienie na podstawie umowy na czas określony na trzy lata, z możliwością jej przedłużenia o maksymalnie dwa lata.

Warunki zatrudnienia innych pracowników nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejszem zatrudnienia jest Bruksela.

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) 2018/1725⁷. 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 wymogów 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:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

⁷ 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).

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 dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV⁸, 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!**

Należy zwrócić uwagę, że nie ma możliwości śledzenia w internecie 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

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 **5 kwietnia 2024 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

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