

Direzione generale della Comunicazione

Pubblicazione di un posto vacante di capo della Rappresentanza a Zagabria, Croazia

(Agente temporaneo - Grado AD13)

(Articolo 2, lettera b), del regime applicabile agli altri agenti (RAA) dell'Unione europea).

COM/2023/10430

Chi siamo

La Commissione europea organizza una procedura di selezione esterna per il posto di capo della Rappresentanza in Croazia. La sede di lavoro è Zagabria. La Rappresentanza fa parte della direzione generale della Comunicazione (Direzione DGA1.C, "Rappresentanza e comunicazione negli Stati membri").

La DG Comunicazione (DG COMM), in quanto servizio di comunicazione istituzionale che riferisce alla Presidente della Commissione, promuove le priorità politiche della Commissione europea e contribuisce ad avvicinare l'Europa ai cittadini.

Le Rappresentanze rappresentano la Commissione negli Stati membri: comunicano il punto di vista della Commissione alle autorità nazionali, regionali e locali, ai parlamenti, ai cittadini e ad altri soggetti.

Le Rappresentanze assistono i membri del Collegio: contribuiscono alla buona riuscita delle visite dei Commissari negli Stati membri occupandosi dell'organizzazione di riunioni e della relativa copertura mediatica, della divulgazione di informazioni sui più recenti sviluppi politici e di azioni di follow-up.

Informazioni e analisi politiche ed economiche: le Rappresentanze riferiscono sugli sviluppi politici ed economici negli Stati membri e forniscono alla Presidente e al Collegio dei Commissari informazioni aggiornate sulle tendenze e sugli eventi in tutta l'UE.

Collaborazione con i media nazionali, regionali e locali: insieme al servizio del portavoce, le Rappresentanze forniscono informazioni ai giornalisti sulle priorità e sul lavoro della Commissione, organizzano conferenze stampa, rispondono alle domande e, se necessario, chiariscono determinate posizioni; adattano il messaggio della Commissione alle esigenze locali.

Dialogo con i cittadini: le Rappresentanze sono il polo di informazione dell'UE negli Stati membri; coordinano il lavoro delle reti di informazione e interagiscono con i cittadini, sia in prima persona che attraverso i social media.

Cosa offriamo

Le responsabilità del capo della Rappresentanza a Zagabria comprendono:

- svolgere la funzione di portavoce della Commissione in Croazia;

- spiegare e promuovere le politiche della Commissione;
- monitorare gli sviluppi politici, economici e sociali e informare i servizi centrali al riguardo;
- assumere la responsabilità generale per le attività di comunicazione con i media nell'ottica di creare un'immagine positiva della Commissione e di comunicare i messaggi politici della Commissione ai media e tramite i media;
- coordinare e attuare le attività della Rappresentanza, garantendone la coerenza e la compatibilità con le priorità di comunicazione della Commissione;
- coordinare la divulgazione al pubblico delle informazioni, anche mediante le reti di informazione e documentazione della direzione generale della Comunicazione (DG COMM);
- gestire e coordinare le risorse umane e finanziarie della Rappresentanza;
- coordinare le iniziative con l'ufficio di collegamento del Parlamento europeo;
- assistere la Commissione attraverso la creazione di collegamenti con le autorità nazionali e locali e l'elaborazione di analisi della situazione politica. Il capo della Rappresentanza è inoltre responsabile del raggiungimento degli obiettivi annuali della Rappresentanza fissati d'intesa con l'alta dirigenza della DG COMM.

Il capo della Rappresentanza sovrintende, in veste di ordinatore sottodelegato, a tutti gli aspetti dell'attività della Rappresentanza. Il posto è pertanto considerato "sensibile" e il mandato è inizialmente limitato a tre anni, con possibilità di un'unica proroga di due anni al massimo.

Chi cerchiamo (criteri di selezione)

Chi si candida deve possedere le competenze seguenti:

Qualità personali

- spiccata capacità di sviluppare rapporti di lavoro positivi e collaborativi con i partner interni ed esterni e i portatori di interessi;
- eccellenti capacità di comunicazione orale e scritta per comunicare in modo efficace e fluente con i portatori di interessi interni ed esterni;
- capacità di lavorare in modo molto indipendente, di individuare priorità e di elaborare piani d'azione.

Competenze ed esperienza specifiche

- ottima conoscenza delle priorità politiche della Commissione e delle relazioni interistituzionali;
- comprensione dei circuiti amministrativi e finanziari della Commissione;
- costituisce un forte titolo preferenziale un'esperienza professionale maturata nel settore della comunicazione, dei media o degli affari politici ed economici, compresa la partecipazione a negoziati politici ad alto livello o la loro preparazione, e una rete ad hoc nello Stato membro ospitante;
- costituisce un forte titolo preferenziale una comprovata esperienza di lavoro con giornalisti e/o la gestione di progetti o campagne di comunicazione;
- ottima conoscenza della situazione politica e dei media nel paese ospitante e in tutta la regione.

Competenze di gestione

- capacità di fissare e adattare gli obiettivi della Rappresentanza in linea con le principali azioni di comunicazione della Commissione;
- capacità di assumere e trattenere personale qualificato;
- capacità di cooperare strettamente a distanza;
- capacità di definire le priorità e di concentrarsi su di esse nonché di seguire e valutare le attività realizzate al fine di conseguire gli obiettivi fissati;
- capacità di condurre discussioni ottenendo risultati ottimali;
- capacità di dirigere e motivare una squadra multidisciplinare e multiculturale in un contesto politico complesso.

Requisiti di ammissione

I candidati/le candidate devono soddisfare le condizioni di cui all'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA)¹.

Sono ammessi alla fase di selezione solamente coloro che, **entro il termine previsto per la presentazione delle candidature**, soddisfano i requisiti formali indicati di seguito.

- Cittadinanza: possedere la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea.
- Laurea o diploma universitario: possedere
 - un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è di 4 anni o più,
 - o un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno quando la durata normale di tali studi è pari ad almeno 3 anni (l'anno di esperienza professionale non potrà esser fatto valere ai fini dell'esperienza professionale post laurea di cui oltre).

Sono presi in considerazione soltanto i diplomi conseguiti in uno Stato membro dell'UE o per i quali le autorità di uno Stato membro hanno rilasciato un certificato di equipollenza.

- Esperienza professionale: alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature fissato nel presente avviso, coloro che si candidano devono possedere, oltre alle qualifiche richieste al punto precedente, un'esperienza professionale di almeno 15 anni maturata dopo il conseguimento del diploma richiesto per accedere alla procedura di selezione². Di questi 15 anni, almeno quattro devono essere stati maturati in funzioni dirigenziali. I candidati/le candidate devono indicare chiaramente nel curriculum vitae (1) il titolo e il ruolo dei posti dirigenziali occupati e (2) il numero di

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

² L'esperienza professionale è presa in considerazione solo se si tratta di un rapporto di lavoro effettivo definito come un vero e proprio lavoro, su base retribuita e come dipendente (qualsiasi tipo di contratto) o prestatore di un servizio. Le attività professionali svolte in regime di tempo parziale saranno calcolate in proporzione sulla base della percentuale certificata di ore a tempo pieno lavorate. Il congedo di maternità/congedo parentale/congedo per adozione è preso in considerazione se rientra nell'ambito di un contratto di lavoro. I dottorati di ricerca, anche non retribuiti, sono assimilati all'esperienza professionale, per una durata massima di tre anni, a condizione che il dottorato di ricerca sia stato concluso con esito positivo. Non si può conteggiare più di una volta lo stesso periodo.

membri del personale supervisionati in tali posizioni per tutti gli anni durante i quali è stata acquisita l'esperienza dirigenziale.

- Conoscenze linguistiche: a norma dell'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del regime applicabile agli altri agenti, coloro che si candidano devono possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'UE³ e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue.

Per soddisfare le esigenze del servizio occorre essere in grado di lavorare nella lingua ufficiale della Croazia (croato).

- Limiti di età: alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, coloro che si candidano devono essere in grado di portare a termine l'intero mandato quinquennale prima di raggiungere l'età del pensionamento. Per gli agenti temporanei dell'Unione europea l'età del pensionamento scatta alla fine del mese in cui compiono 66 anni (cfr. l'articolo 47 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea⁴).

Procedura di selezione

La procedura si articola in due fasi successive e distinte.

1. Preselezione

Nell'ambito della presente procedura di selezione, la Commissione europea istituisce una commissione di preselezione.

La commissione di preselezione è composta conformemente alla decisione della Commissione del 16 dicembre 2013 (C (2013) 9049) sulle politiche per l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei.

Essa esamina tutte le candidature, effettua una prima verifica dell'ammissibilità e individua coloro che hanno il profilo migliore per quanto riguarda i criteri di selezione di cui sopra per convocarli a un colloquio con la commissione di preselezione stessa.

Per candidarsi occorre fornire i seguenti documenti:

- a) un curriculum vitae (CV);**
- b) una lettera di motivazione.**

Per consentire alla commissione di preselezione di prendere una decisione sull'ammissione delle candidature, nel CV occorre indicare chiaramente quanto segue:

- per il percorso di studi: la data di inizio e di fine, la durata normale del ciclo completo e il titolo esatto del diploma conseguito;
- per le esperienze professionali: la data di inizio e di fine di ciascuna esperienza e la natura esatta delle funzioni, il numero di effettivi e l'entità del bilancio gestiti.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

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

2. Selezione

Dopo i colloqui la commissione di preselezione redige le proprie conclusioni e propone un elenco di persone per il colloquio finale con il direttore generale e il relatore nominato per la procedura di selezione; scopo di questo colloquio è valutare e comparare i candidati/le candidate in modo obiettivo e imparziale sulla base delle loro qualifiche, esperienze professionali e conoscenze linguistiche, secondo quanto richiesto nel presente avviso. Il relatore garantisce la trasparenza e il regolare svolgimento di tutte le fasi della procedura.

La selezione sarà effettuata conformemente alle procedure di selezione della Commissione europea (decisione della Commissione del 16.12.2013 sulle politiche per l'assunzione e l'impiego di agenti temporanei (C (2013) 9049 final)⁵.

I candidati/le candidate convocati/e al colloquio finale partecipano a un Assessment center per dirigenti gestito da consulenti esterni, le cui prove si svolgeranno nel corso di un'intera giornata. In base ai risultati del colloquio e della relazione trasmessa dall'Assessment center, il direttore generale adotta la decisione finale di nomina.

Documenti giustificativi

Prima del colloquio finale le persone preselezionate dovranno fornire i seguenti documenti ufficiali giustificativi a conferma di quanto dichiarato nel CV e nella lettera di motivazione:

- copia di un documento attestante la cittadinanza (carta d'identità o passaporto);
- copia dei diplomi o dei certificati attestanti il livello di istruzione richiesto;
- certificati di lavoro attestanti la durata dell'esperienza professionale.

I documenti devono indicare chiaramente la data di inizio e di fine e la continuità di ciascuno dei periodi di esperienza professionale da conteggiare ai fini della procedura di selezione. Al riguardo dovrebbero essere preferibilmente presentati i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Se ciò non fosse possibile, saranno accettate, a titolo di esempio, copie dei seguenti documenti: contratti di lavoro, accompagnati dalla prima e dall'ultima busta paga e dalla busta paga dell'ultimo mese di ciascuno degli anni intermedi nel caso di contratti di durata superiore a un anno, lettere ufficiali o atti di nomina accompagnati dall'ultima busta paga, certificati di servizio, dichiarazioni dei redditi.

I candidate/Le candidate convocati/e al colloquio finale devono dichiarare che si impegnano ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti incompatibili con la loro indipendenza.

Nomina

La persona selezionata deve essere in regola con le disposizioni di legge in materia di obblighi militari, offrire le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni da svolgere ed essere fisicamente idonea all'esercizio di tali funzioni.

⁵ https://myintracomm.ec.europa.eu/infadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

Deve inoltre essere in possesso di un nulla osta di sicurezza personale valido oppure essere in condizione di ottenerlo dall'autorità nazionale competente in materia di sicurezza. Un nulla osta di sicurezza personale è una decisione amministrativa, adottata a seguito di un'indagine di sicurezza effettuata dall'autorità nazionale competente in materia di sicurezza, conformemente alla normativa nazionale vigente, con la quale si certifica che la persona interessata può essere autorizzata ad accedere a informazioni riservate fino a un determinato livello. (Si noti che la procedura necessaria per ottenere un nulla osta di sicurezza personale può essere avviata solo su richiesta del datore di lavoro e non su richiesta della persona interessata).

Fintanto che lo Stato membro interessato non avrà rilasciato il nulla osta di sicurezza personale e che la procedura necessaria per ottenere il nulla osta non sarà stata completata con le informazioni obbligatorie fornite dalla direzione "Sicurezza" della Commissione europea, il candidato/la candidata non potrà accedere alle informazioni classificate UE (ICUE) di livello CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL o superiore né partecipare alle riunioni in cui si discutono le ICUE in questione.

Pari opportunità

Conformemente all'articolo 1 quinquies dello statuto, la Commissione europea persegue l'obiettivo strategico di conseguire la parità di genere a tutti i livelli dirigenziali entro la fine del suo attuale mandato e applica una politica in materia di pari opportunità che incoraggia le candidature in grado di contribuire a una maggiore diversità, alla parità di genere e all'equilibrio geografico generale.

Regime applicabile

Alla persona prescelta potrà essere proposto un contratto di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera b), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA)⁶, in conformità della decisione della Commissione del 16 dicembre 2013 che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei.

La durata del contratto iniziale è di **tre anni**, con possibilità di rinnovo per un massimo di **due anni**.

La durata massima del contratto terrà inoltre conto delle pertinenti disposizioni della decisione della Commissione del 16 dicembre 2013 relative alla durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni). Inoltre, le regole di rotazione prevedono un limite di due distacchi successivi nelle rappresentanze e limitano il tempo trascorso in una o due rappresentanze prima di tornare alla sede centrale. La situazione dei candidati/delle candidate deve essere in linea con tali limiti.

SEDE DI SERVIZIO

Zagabria, Croazia

GRADO

AD13

⁶ https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

Informazione importante per chi si candida

Si ricorda che i lavori delle commissioni giudicatrici sono riservati. È quindi vietato a coloro che si candidano, o a terzi che agiscano per loro conto, prendere contatto direttamente o indirettamente con i singoli membri delle commissioni. Qualsiasi domanda deve essere inviata alla segreteria della commissione competente.

Protezione dei dati di carattere personale

La Commissione assicurerà che i dati personali dei candidati/delle candidate siano trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio⁷, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

Modalità di presentazione delle candidature

Prima di presentare la candidatura, le persone interessate devono verificare attentamente se soddisfano tutti i requisiti di ammissione, con particolare riguardo al titolo di studio, all'esperienza professionale e alle competenze linguistiche richieste. Il mancato rispetto di una delle condizioni di ammissione comporta l'esclusione automatica dalla procedura di selezione.

Per presentare la candidatura occorre iscriversi via internet collegandosi al seguente sito e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

È necessario disporre di un indirizzo di posta elettronica valido che servirà a confermare l'iscrizione e a mantenere i contatti durante le diverse fasi della procedura. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali variazioni di tale indirizzo.

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF, preferibilmente utilizzando il modello di CV Europass⁸, e compilare, online, una lettera di motivazione (al massimo 8 000 caratteri). Il curriculum vitae e la lettera di motivazione possono essere presentati in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

È nell'interesse di chi si candida che la candidatura sia accurata, dettagliata e veritiera.

Una volta completata l'iscrizione online, si riceverà un messaggio di posta elettronica a conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura. **Il mancato ricevimento del messaggio di conferma indica che la candidatura non è stata registrata.**

Non è possibile seguire online lo stato di avanzamento della candidatura. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente dalla Commissione europea.

⁷ Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39).

⁸ Informazioni su come creare un CV Europass online sono disponibili all'indirizzo: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Le candidature inviate per posta elettronica non saranno accettate. Per ulteriori informazioni e/o in caso di difficoltà tecniche, inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

È responsabilità delle persone interessate completare l'iscrizione online entro il termine stabilito. Si raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema nel collegamento internet potrebbero annullare l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine di iscrizione non sarà più possibile inserire alcun dato. Le domande che perverranno dopo tale scadenza saranno respinte.

Termine ultimo per la presentazione delle candidature

Il termine ultimo per l'iscrizione online è l'**8.6.2023, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, scaduto il quale l'iscrizione non sarà più possibile.