

Direcția Generală Informatică

Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de director general adjunct – DIGIT.DDG (AD15)

(Bruxelles)

[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2022/10422

Cine suntem

Direcția Generală Informatică (DIGIT) furnizează servicii digitale care sprijină Comisia Europeană (CE) și alte instituții, organisme și agenții ale UE în activitățile lor administrative și politice zilnice. Viziunea DIGIT este de a-și asuma și de a cultiva rolul de lider în domeniul digital în cadrul Comisiei. DIGIT trebuie să conducă transformarea digitală a Comisiei Europene în conformitate cu noua strategie digitală, astfel încât aceasta să poată pune în aplicare politica UE mai bine, într-un mod mai eficace și mai productiv, valorificând pe deplin oportunitățile oferite de noile tehnologii. DIGIT are un rol strategic și consultativ pentru departamentele Comisiei pentru a asigura aplicarea unor politici adaptate în contextul digitalizării și pentru a sprijini obiectivele diverselor departamente în materie de transformare digitală, promovând interoperabilitatea, încurajând inovarea, coordonând gestionarea datelor și a cunoștințelor și menținând reziliența Comisiei în materie de securitate cibernetică și de infrastructură.

De asemenea, DIGIT sprijină administrațiile publice din toate statele membre ale UE în traiectoria lor de transformare digitală, urmărind norme și principii comune în materie de interoperabilitate.

În acest scop, DIGIT pune la dispoziția Comisiei și, după caz, a altor instituții, organisme și agenții europene, soluții de înaltă calitate și inovatoare:

- soluții eficace în materie de guvernanță: alinierea investițiilor IT la activitățile prioritare și la strategia digitală, facilitarea relațiilor cu partenerii noștri strategici, stabilirea unui echilibru între riscuri și valoarea pentru instituție;
- soluții operaționale: oferirea de consiliere sau furnizarea de sisteme de informații care sprijină procesele raționalizate în cadrul strategiei de guvernanță informatică a instituției;
- soluții la nivelul infrastructurii: furnizarea de infrastructuri și servicii fiabile, eficiente din punctul de vedere al costurilor și sigure;
- asigurarea securității informatice operaționale pentru Comisie și detectarea incidentelor de securitate cibernetică și răspunsul în caz de incidente;
- soluții la locul de muncă: crearea de noi modalități de lucru și de colaborare între membrii personalului prin furnizarea de soluții informatice.

DIGIT are 5 direcții cu sediul la Luxemburg și Bruxelles și aproximativ 570 de angajați statutari și gestionează un buget de aproximativ 250 de milioane EUR. Directorul general adjunct își desfășoară activitatea la Bruxelles.

Ce propunem

Directorul general adjunct îl asistă pe directorul general în îndeplinirea misiunii, a

obiectivelor și a priorităților DIGIT.

Directorul general adjunct îl sprijină pe directorul general în gestionarea și coordonarea direcției generale, în special prin asigurarea conducerii și a supravegherii activităților acestor servicii care îi sunt direct subordonate, și anume Direcția C „Locuri de muncă digitale și infrastructură digitală” și Direcția D „Servicii digitale”. Acesta sprijină directorul general în gestionarea direcțiilor operaționale și contribuie la definirea și la punerea în aplicare a strategiei globale a direcției generale.

Directorul general adjunct îl înlocuiește pe directorul general și reprezintă DIGIT și/sau Comisia în cadrul reuniunilor interne sau externe. Acesta va fi subordonat direct directorului general.

Profilul căutat (criterii de selecție)

Candidații ar trebui să aibă:

Competențe de conducere:

- experiență dovedită în funcții de conducere de nivel superior și competențe solide de conducere, capacitatea de a conduce, de a inspira și de a motiva o organizație orientată spre servicii, cu personal format din profesioniști IT foarte competenți, într-un mediu multicultural;
- capacitate dovedită de a inova și de a superviza procese de gestionare a schimbărilor, cu un accent deosebit pe abordarea provocărilor generate de noile modalități de lucru, dintr-o perspectivă organizațională;
- experiență dovedită în elaborarea unei viziuni strategice, care să se poată traduce printr-o planificare și o gestionare eficace a resurselor umane și financiare la nivelul conducerii superioare.

Competențe și experiență de specialitate:

- înțelegerea dovedită și capacitatea de a aborda provocările cu care se confruntă marile organizații în timpul unui proces de transformare digitală;
- o înțelegere și o experiență generală în domeniul gestionării și al furnizării de servicii informatice adaptate nevoilor unei organizații mari;
- capacitatea de a anticipa și de a evalua potențialul tehnologiilor emergente de a sprijini mai bine transformarea digitală, guvernanta și procesele decizionale;
- o bună înțelegere a politicilor și a obiectivelor strategice ale Comisiei și capacitatea de a identifica un echilibru strategic între nevoile instituției și soluțiile informatice.

Calități personale:

- aptitudini analitice excelente, capacitatea de a identifica aspectele esențiale, de a defini și de a elabora obiective strategice și de a le transpune în propuneri de acțiuni concrete;
- aptitudini excelente de comunicare, diplomatie și relaționare, precum și capacitatea dovedită de a dezvolta și menține relații excelente la nivel înalt cu omologi, cu părți interesate din alte servicii, instituții, organisme europene sau cu omologi externi;
- un angajament ferm, o atenție deosebită și capacitatea de a lucra în condiții de stres.

Criterii obligatorii (cerințe de eligibilitate)

Pentru a fi luați în considerare pentru 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 1 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 corespunde calificărilor menționate mai sus.
- Experiență într-o funcție de conducere: din experiența profesională postuniversitară, cel puțin 5 ani trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție de conducere la nivel înalt^{2**}.
- Cunoștințe lingvistice: candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene³ și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii Europene. Comitetele de selecție vor verifica în cadrul interviului (interviurilor) în ce măsură îndeplinesc candidații 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.
- 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 înalții funcționari⁵).

Pe lângă prezenta publicare externă în temeiul articolului 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor, acest anunț este publicat de Comisia Europeană pe plan intern, în temeiul articolului 29 alineatul (1) litera (a) punctele (i) și (iii) din Statutul funcționarilor, precum și la

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 fracțiune 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. O anumită perioadă nu poate fi luată în calcul decât o singură dată.

^{2**} 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.

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

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 (disponibil doar în limba engleză)

nivel interinstituțional, în temeiul articolului 29 alineatul (1) litera (b) din Statutul funcționarilor.

Candidaturile interne și interinstituționale vor fi examinate înainte de o eventuală examinare a candidaturilor externe. În consecință, Comisia Europeană își rezervă dreptul de a nu examina candidaturile externe.

Ca parte prezentei proceduri de selecție, Comisia Europeană instituie un comitet de preselecție. Atunci când Comisia examinează candidaturile externe, acest comitet analizează toate candidaturile, efectuează o primă verificare a eligibilității și identifică care candidați au profilul cel mai potrivit, pe baza criteriilor de selecție de mai sus, și pot fi invitați la un interviu cu comitetul de preselecție.

În urma interviurilor respective, comitetul de preselecție își formulează concluziile 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 la un interviu.

Candidații care vor fi convocați la 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 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 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.

Condițiile 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 AD15. 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 desfășurare a activității este Bruxelles.

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 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. 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 la nivel înalt și cunoștințele lingvistice cerute. Neîndeplinirea uneia dintre cerințele de eligibilitate duce la excluderea automată din procedura de selecție.

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).

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 Europass⁷, 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, temeinicia 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

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

Data-limită pentru înscriere este **26.1.2023, ora 12.00 (amiază), ora Bruxelles-ului**. După această dată nu vă mai puteți înscrie.

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