

## **Dyrekcja Generalna ds. HANDLU**

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszerogowania AD14)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2024/10447

### **Kim jesteśmy?**

Zadaniem DG TRADE jest prowadzenie polityki handlowej UE, która jest jedną z wyłącznych kompetencji UE. Handel jest jednym z najpotężniejszych narzędzi UE. Stanowi centralny element dobrobytu gospodarczego i konkurencyjności Europy oraz wspiera dynamiczny rynek wewnętrzny i asertywne działania zewnętrzne. Prowadzenie aktywnej polityki handlowej jest szczególnie istotne dla zapewnienia dobrobytu gospodarczego i konkurencyjności Europy. Umowy handlowe pomagają w tworzeniu miejsc pracy, poszerzaniu rynków oraz pobudzaniu wzrostu gospodarczego i innowacji.

Misją dyrekcji TRADE.A „Sprawy Wielostronne, Strategia, Analiza, Ocena” jest udział w opracowaniu ogólnej strategii naszej polityki handlowej i zapewnieniu spójnego podejścia w naszych wszystkich relacjach handlowych. Odbywa się to przez analizę ekonomiczną działań w ramach polityki handlowej oraz ocenę ich wpływu. Ponadto Dyrekcja TRADE.A pracuje nad utrzymaniem i wzmocnieniem zasad opartych na wielostronnym systemie handlowym, który stanowi podstawę stosunków handlowych UE. Jej zadaniem jest utrzymanie i zreformowanie WTO, które stanowi podstawę sprawiedliwego i opartego na zasadach handlu międzynarodowego, oraz zapewnienie ogólnej koordynacji kwestii związanych z handlem wielostronnym.

W dyrekcji, na którą składają się trzy działy w siedzibie głównej, pracuje około 65 osób, w tym około 15 w delegaturach.

### **Co oferujemy?**

Stanowisko dyrektora kierującego dyrekcją TRADE.A „Sprawy Wielostronne, Strategia, Analiza, Ocena”. Dyrektor będzie nadzorował działalność dyrekcji, zarządzał i kierował nią, współkreślając ogólny kierunek wielostronnej polityki handlowej w WTO i OECD, a także biorąc udział w kształtowaniu strategii i planowaniu wewnętrznym. We wszystkich obszarach prac dyrektor będzie odgrywać ważną rolę reprezentacyjną, komunikacyjną i negocjacyjną, w imieniu Komisji i UE, wraz z wielostronnymi i innymi organizacjami międzynarodowymi, państwami trzecimi, państwami członkowskimi UE i innymi instytucjami UE, zainteresowanymi stronami i ogółem społeczeństwa.

Dyrektor odpowiada przede wszystkim za następujące działania:

- koordynacja udziału UE w Światowej Organizacji Handlu (WTO), w tym w zakresie reformy tej organizacji w celu zapewnienia skutecznego wielostronnego systemu handlowego
- koordynacja stanowiska UE w OECD
- zarządzanie kwestiami polityki handlowej związanymi z kredytami eksportowymi, w tym reprezentowanie UE w odpowiednich organach międzynarodowych
- prowadzenie lub wspieranie negocjacji w ramach umów handlowych UE w odniesieniu do handlu i konkurencji

- włączanie polityki handlowej do kontekstu polityki wewnętrznej i zewnętrznej UE – funkcje wczesnego ostrzegania, przewidywania tendencji i uwzględniania nowych elementów w debatach politycznych DG ds. Handlu
- propagowanie spójności różnych podejść i instrumentów w celu poprawy skuteczności polityki handlowej UE
- przeprowadzanie analizy ekonomicznej działań w ramach polityki handlowej oraz oceny ich wpływu.

### **Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)**

#### **Cechy charakteru**

- myślenie strategiczne, zdolność racjonalnej oceny sytuacji, wysoko rozwinięta umiejętność myślenia koncepcyjnego, sprawdzona zdolność oryginalnego myślenia oraz wyrażania i wdrażania nowych pomysłów, a także dobre udokumentowane wyniki w zakresie formułowania polityki
- bardzo dobre umiejętności interpersonalne i umiejętności tworzenia sieci kontaktów, czego przykładem może być zdolność budowania i utrzymywania dobrych stosunków roboczych z wieloma różnymi osobami w Komisji, w innych instytucjach UE, w państwach członkowskich, z przedstawicielami różnych sektorów i innymi zainteresowanymi stronami, a także z przedstawicielami partnerów handlowych UE
- doskonałe umiejętności komunikacyjne (pisemne i ustne) umożliwiające kandydatowi prowadzenie dyskusji, jasne komunikowanie się i skuteczne działanie w celu reprezentowania Komisji lub UE na odpowiednich forach

#### **Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie**

- doskonałe umiejętności negocjacyjne i udokumentowane doświadczenie negocjacyjne w negocjacjach międzynarodowych, w tym w kontekście wielostronnym
- dobra znajomość spraw instytucjonalnych i procedur ustawodawczych UE
- bardzo dobra znajomość polityki handlowej UE i doświadczenie w stosunkach zewnętrznych UE. Atutem będzie dobra znajomość wielostronnej polityki handlowej i funkcjonowania instytucji wielostronnych.

#### **Umiejętności zarządzania**

- bardzo dobre umiejętności przywódcze połączone z mocnym wyczuciem organizacji i zarządzania, zdolnością do przeprowadzenia i rozwijania działalności dyrekcyjnej oraz zaangażowaniem na rzecz propagowania kultury służby publicznej i dialogu
- bardzo dobre umiejętności analityczne i podejście zorientowane na wyniki oraz dobrze udokumentowana zdolność do rozwiązywania problemów o charakterze operacyjnym lub organizacyjnym
- dowiedziona umiejętność opracowywania nowych strategii, przekładania ich na praktyczne propozycje działań oraz skutecznego zarządzania procesami zmian
- udokumentowane sukcesy na stanowisku kierowniczym, z doświadczeniem w zakresie zasobów ludzkich i finansowych

## Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

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

- Obywatelstwo: kandydat musi mieć obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- Dyplom ukończenia studiów wyższych: kandydat musi mieć:
  - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery 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 (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- Doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe<sup>1</sup>, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje.
- Doświadczenie w zarządzaniu: przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym<sup>2</sup>.
- Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>3</sup> 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: kandydaci muszą być w wieku poniżej normalnego wieku emerytalnego, który dla urzędnika Unii Europejskiej rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym urzędnik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 52 lit. a) regulaminu pracowniczego<sup>4</sup>).

## Procedura naboru i powołanie

Nabór i powołanie będą przeprowadzone zgodnie z procedurami naboru i rekrutacji obowiązującymi w Komisji Europejskiej (zob. Document on Senior Officials Policy<sup>5</sup> – dokument w jęz. angielskim

<sup>1</sup> 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 poświadczonych 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/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) (istnieje tylko w języku angielskim)

dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla).

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 znajdą się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z odpowiednim członkiem lub odpowiednimi członkami 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 regulaminie pracowniczym.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako urzędnik w grupie zaszeregowania AD14. W zależności od długości doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie zaszeregowania.

Wybrany kandydat powinien pamiętać, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela, Belgia.

### **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) 2018/1725<sup>6</sup>. 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/>

Kandydaci muszą mieć ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury.

<sup>6</sup> 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).

Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu złożenia zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV<sup>7</sup>, 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 **12.04.2024 r. o godz. 12.00** w południe czasu obowiązującego w Brukseli. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

---

<sup>7</sup> Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>