

Dyrekcja Generalna ds. Informatyki (DIGIT)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora ds. transformacji cyfrowej (DIGIT.A)

(grupa zaszerogowania AD 14)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2023/10425

Kim jesteśmy?

DIGIT kieruje transformacją cyfrową w Komisji. Zapewnia doradztwo strategiczne oraz świadczy solidne i bezpieczne usługi cyfrowe na rzecz departamentów Komisji oraz innych instytucji i agencji UE. Wspomaga również europejską administrację publiczną w lepszej współpracy.

Dyrekcja ta dąży do osiągnięcia następujących celów strategicznych, aby Komisja Europejska mogła stać się organizacją opartą na danych i zorientowaną na użytkownika, oferującą najwyższą pewność zabezpieczeń:

- pracownicy w pierwszej kolejności korzystają z rozwiązań cyfrowych oraz stosują nowe metody pracy i współpracy, promując innowacje
- polityki są oparte na danych i opracowywane przy uwzględnieniu od samego początku wszystkich elementów cyfrowych
- transformację biznesową wspiera sprawne środowisko IT w ramach skutecznego informatycznego ładu korporacyjnego
- infrastruktura IT jest bezpieczna, wiarygodna, opłacalna i przyjazna dla środowiska, co jest zgodne z priorytetami politycznymi Komisji
- dane i systemy Komisji są dobrze chronione przed cyberatakami.

Dyrekcja A stymuluje i koordynuje rozwój oraz wdrażanie zasad, polityk i projektów transformacji cyfrowej. Jako pojedynczy punkt kontaktowy w zakresie wiedzy fachowej DIGIT koordynuje doradztwo strategiczne i taktyczne na rzecz wszystkich departamentów Komisji, a jednocześnie wspiera usprawnianie środowiska IT, uczestniczy w pracach organów odpowiedzialnych za ład informatyczny oraz dostarcza rozwiązania cyfrowe dla organizacji.

Co oferujemy?

W ramach DIGIT dyrektor DIGIT.A jest odpowiedzialny za ogólną orientację strategiczną i zarządzanie dyrekcją oraz kierowanie zapewnianiem przez DIGIT doradztwa strategicznego i taktycznego na rzecz departamentów Komisji w zakresie ich transformacji cyfrowej i określania rozwiązań informatycznych odpowiadających ich potrzebom biznesowym. Ma to miejsce w ramach określonych w deklaracji celów i rocznym programie prac dyrektora generalnego. Dyrekcja zapewnia rozwiązania dla szeregu departamentów Komisji; w szczególności proponuje rozwiązania instytucjonalne. Jako członek kadry kierowniczej najwyższego szczebla DIGIT i w ścisłej współpracy z innymi dyrektorami DIGIT, dyrektor DIGIT.A przyczynia się do rozwoju i wdrażania ogólnych strategii i działań DIGIT, a także strategii cyfrowej Komisji.

Dyrektor reprezentuje DIGIT i jego dyrektora generalnego podczas wydarzeń zewnętrznych i wewnętrznych oraz jest przedstawicielem Komisji w dziedzinie działań operacyjnych dotyczących transformacji cyfrowej.

Dyrekcja składa się z 5 działów znajdujących się w Brukseli; niektóre działy mają pracowników zarówno w Brukseli, jak i w Luksemburgu:

DIGIT.A.1 – Transformacja cyfrowa organizacji

DIGIT.A.2 – Rozwiązania w zakresie dotacji i zamówień

DIGIT.A.3 – Rozwiązania w zakresie prawodawstwa, polityki i HR

DIGIT.A.4 – Usługi wielokrotnego użytku

DIGIT.A.5 – Zespół inżynierii oprogramowania

Miejszem pracy dyrektora jest Bruksela i pracuje on pod bezpośrednim nadzorem dyrektora generalnego. Dyrektor odpowiada za około 110 etatowych pracowników i w przybliżeniu 420 usługodawców zewnętrznych oraz zarządza budżetem wynoszącym około 110 mln EUR.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni mieć:

Umiejętności zarządzania

- ugruntowane doświadczenie w skutecznym planowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi (dużymi zespołami wielonarodowymi, wielojęzycznymi i wielokulturowymi) i budżetami (szczególnie rozumienie modeli kosztu standardowego i mechanizmów dystrybucji kosztów, sprawozdawczości i rozliczalności),
- udokumentowaną zdolność prowadzenia i motywowania dużego i stale zmieniającego się zespołu wysoko wykwalifikowanych specjalistów ds. informatycznych i administracyjnych oraz kierowania nim; doskonałe umiejętności w zakresie zarządzania i zdolność kierowania organizacją ukierunkowaną na usługi w środowisku wielokulturowym,
- bogate doświadczenie i wiedzę na temat zasad, polityk i projektów transformacji cyfrowej,
- umiejętność nawiązywania i utrzymywania doskonałych relacji z innymi służbami Komisji, innymi instytucjami, organami i agencjami UE,
- udokumentowane doświadczenie w rozwiązywaniu problemów wynikających z nowych metod pracy, zarówno pod względem organizacji, jak i skutków dla transformacji cyfrowej w administracji publicznej.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- udokumentowane zrozumienie i umiejętność rozwiązywania problemów, z jakimi muszą mierzyć się duże organizacje w trakcie procesu transformacji cyfrowej; doświadczenie w zakresie ładu informatycznego oraz rozwiązań cyfrowych na dużą skalę; doświadczenie na stanowisku związanym z doradztwem strategicznym IT w dużej organizacji,
- wiedzę fachową konieczną do określania strategii dyrekcji w zakresie technologii i usług oraz do efektywnego prowadzenia działań związanych z zamówieniami publicznymi, w ścisłej współpracy z innymi dyrekcjami i departamentami Komisji,

- dobre zrozumienie polityki i celów strategicznych Komisji oraz jej procesu decyzyjnego, umiejętność ustalania planów działania, przede wszystkim z punktu widzenia procesu transformacji cyfrowej,
- doświadczenie w zakresie transformacji cyfrowej na szczeblu UE będzie dodatkowym atutem,
- odpowiednie kwalifikacje w dziedzinie IT i powiązanych dziedzinach, takich jak bezpieczeństwo, zarządzanie ryzykiem, audyt itp. będą dodatkowym atutem.

Cechy charakteru

- znakomite zdolności komunikacyjne i interpersonalne; chęć współpracy i ducha przedsiębiorczości w osiąganiu celów dyrekcji w ścisłej współpracy z innymi dyrektorami DIGIT,
- zdolność do skutecznej komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi zainteresowanymi stronami,
- świadomość obowiązku zachowania poufności oraz umiejętności dyplomatyczne,
- doskonałe zdolności analityczne, umiejętność określania kluczowych zagadnień, ustalania i formułowania celów strategicznych oraz przekładania ich na propozycje konkretnych działań.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne):

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie, jeśli **przed upływem terminu składania zgłoszeń** spełniają następujące kryteria formalne:

- Obywatelstwo: kandydat musi być obywatelem 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 (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 zawodowe¹, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje.
- Doświadczenie w zarządzaniu: kandydat musi mieć przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego, liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, zdobytego na stanowisku kierowniczym wyższego szczebla².

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 odbywa się w ramach umowy 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 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

- Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej³ 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 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 pracowniczego⁴).

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, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla⁵).

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, którzy znajdują się na liście, zostają zaproszeni na rozmowę z właściwymi 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

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.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (istnieje tylko w języku angielskim).

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 poszczególnych kandydatów).

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 AD 14. W zależności od swego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

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

Miejscem zatrudnienia jest Bruksela, gdzie mieści się siedziba dyrekcji A DG DIGIT.

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) 2018/1725⁶. 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 któregokolwiek z kryteriów 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. 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 CV⁷, 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!**

Informujemy, że nie jest możliwe śledzenie online 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.

⁶ 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).

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

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa **17 marca 2023 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.