

## **KOMISJA EUROPEJSKA**

### **Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji (DG COMP)**

Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego ekonomisty ds. konkurencji (grupa zaszerogowania AD 14)

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

COM/2023/10427

#### **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, pomoc państwa i regulacja platform cyfrowych) w odniesieniu do najważniejszych sektorów gospodarki.

Główny ekonomista ds. konkurencji i jego zespół pomagają DG COMP w ocenianiu skutków gospodarczych jej działań w takich dziedzinach, jak: połączenia przedsiębiorstw, przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym, pomoc państwa oraz regulacja platform cyfrowych. Wraz ze swoim zespołem udziela on wskazówek w zakresie kwestii metodologicznych dotyczących ekonomii i ekonometrii w stosowaniu unijnych reguł konkurencji, pracuje nad indywidualnymi sprawami z zakresu konkurencji (w szczególności dotyczącymi złożonych kwestii gospodarczych i analizy ilościowej) oraz przyczynia się do rozwoju ogólnych instrumentów polityki.

Główny ekonomista ds. konkurencji udziela również porad w sprawach dotyczących konkurencji członkowi Komisji odpowiedzialnemu za politykę konkurencji.

Jest to stanowisko na szczeblu dyrektora (AD 14). Wyłoniony kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony na trzy lata, z możliwością jej przedłużenia o maksymalnie dwa lata.

#### **Co oferujemy?**

DG COMP poszukuje osoby na stanowisko głównego ekonomisty ds. konkurencji, które zwolni się dnia 16 września 2023 r. Główny ekonomista ds. konkurencji będzie podlegać bezpośrednio dyrektorowi generalnemu. Jego główne zadania to:

- doradztwo w kwestiach metodycznych w dziedzinie ekonomii i ekonometrii w ramach stosowania unijnych reguł konkurencji. Główny ekonomista ds. konkurencji nie będzie uczestniczyć w działaniach związanych z kształtowaniem polityki, ale czasami może zostać poproszony o uczestnictwo w opracowaniu konkretnych instrumentów lub analiz,
- ogólne doradztwo w poszczególnych sprawach dotyczących konkurencji, począwszy od ich wczesnego etapu,

- szczegółowe doradztwo w najważniejszych sprawach dotyczących konkurencji, w których występują skomplikowane kwestie ekonomiczne, w szczególności zagadnienia wymagające bardzo zaawansowanej analizy ilościowej. Członek zespołu głównego ekonomisty ds. konkurencji może zostać oddelegowany do pracy w zespole zajmującym się konkretną sprawą.

Ostateczne opinie głównego ekonomisty ds. konkurencji dotyczące poszczególnych ważnych spraw z dziedziny konkurencji są udostępniane członkowi Komisji odpowiedzialnemu za politykę konkurencji oraz, w stosownych przypadkach, kolegium komisarzy.

Główny ekonomista ds. konkurencji kieruje zespołem składającym się z około 29 specjalistów w dziedzinie ekonomii i dwóch asystentów (pracujących w dwóch działach zarządzanych przez dwóch kierowników działów), z których połowa to urzędnicy mianowani, a pozostali są pracownikami zatrudnionymi na czas określony. Główny ekonomista ds. konkurencji i członkowie jego zespołu będą w stosownych przypadkach współpracować z innymi pracownikami DG COMP, zwłaszcza z tymi mającymi wiedzę fachową w dziedzinie ekonomii.

Podczas pełnienia funkcji główny ekonomista ds. konkurencji może publikować artykuły naukowe i w ograniczonym zakresie prowadzić działalność dydaktyczną, pod warunkiem że nie koliduje to z wykonywaniem przez niego obowiązków.

Biorąc pod uwagę wysoce techniczny, szczególny i niezależny charakter stanowiska, Komisja kieruje swoją ofertę zatrudnienia głównego ekonomisty ds. konkurencji do jak najszerszego grona kandydatów spełniających poniższe wymogi.

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

Kandydaci powinni mieć:

#### **Umiejętności zarządzania**

- umiejętność kierowania zespołem wysoce wykwalifikowanych ekonomistów, 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, zdolność myślenia w sposób nowatorski i wprowadzania innowacji w dziedzinach kompetencji DG COMP, a także umiejętność zapewniania skutecznych działań następczych z zastosowaniem podejścia ukierunkowanego na usługi i wyniki.

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

- udokumentowana wiedza i kompetencje w zakresie analizy ekonomicznych aspektów kwestii dotyczących konkurencji, poparte solidnym doświadczeniem naukowym, o którym świadczą w szczególności publikacje w znanych pismach naukowych, pełnienie funkcji doradczych dla organów publicznych, prowadzenie analiz i ewentualna praca doradcza w różnych obszarach polityki konkurencji,
- oprócz podstawowego wykształcenia, specjalizacja w organizacji przemysłowej lub praktyczne doświadczenie w zakresie analizy indywidualnych spraw dotyczących konkurencji.

## Cechy osobiste

- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej, które pozwolą na skuteczną i sprawną komunikację z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- umiejętność współpracy z osobami reprezentującymi wyższe szczeble, a także pracy na różnych poziomach 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**:

- Dyplom ukończenia studiów wyższych: kandydat musi mieć<sup>1</sup>:
  - 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).
  - Wymagany jest również doktorat w dziedzinie ekonomii lub ekonometrii związanej z polityką konkurencji.
- Doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, liczone od chwili ukończenia studiów wyższych<sup>2</sup>, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej 10 lat tego doświadczenia zawodowego powinno zostać zdobyte podczas pełnienia funkcji obejmującej świadczenie technicznego doradztwa gospodarczego w dziedzinach związanych z tym stanowiskiem<sup>3</sup>.
- Doświadczenie w zarządzaniu: przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym<sup>4</sup>.
- Znajomość języków: kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>5</sup> oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej

---

<sup>1</sup> Kandydaci posiadający dyplom ukończenia studiów wyższych spoza UE muszą przedstawić urzędowy dowód uznania ich kwalifikacji akademickich. Dodatkowe informacje dotyczące procedury ubiegania się o uznanie kwalifikacji można znaleźć na stronie internetowej ENIC-NARIC: <https://www.enic-naric.net/>

<sup>2</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 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.

<sup>3</sup> Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie doradztwa gospodarczego: 1) nazwę zajmowanego stanowiska i pełnioną funkcję oraz opis pełnionej funkcji w zakresie doradztwa gospodarczego; 2) obszar tematyczny oraz poziom stanowiska w organizacji (liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej swojego stanowiska), wykorzystywane techniki oraz cel doradztwa gospodarczego; 3) osobę korzystającą z jego doradztwa gospodarczego i podległość służbową w odniesieniu do każdego zajmowanego stanowiska.

<sup>4</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>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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 trzyletni 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 pracowników<sup>6</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>7</sup>, dokument w jęz. 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 znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkiem Komisji odpowiedzialnym za politykę konkurencji.

Po rozmowach Komisja Europejska podejmie decyzję o wyborze.

Aby wybrany kandydat mógł zostać zrekrutowany, musi korzystać z pełni praw obywatelskich, 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 poszczególnych kandydatów).

Dopóki dane państwo członkowskie nie wyda poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, a procedura sprawdzająca w zakresie poświadczenia bezpieczeństwa nie zakończy się wymaganym przepisami

<sup>6</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>7</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en) (istnieje tylko w języku angielskim)

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

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

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

Miejszem zatrudnienia jest Bruksela. Stanowisko będzie dostępne od 16.09.2023 r.

### **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>8</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

---

<sup>8</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).

## 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 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. 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>9</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](mailto: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 **14.04.2023 r. o godz. 12:00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

---

<sup>9</sup> Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>