

Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich

Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora (grupa zaszeregowania AD 14) – dyrekcja „Zrównoważony rozwój” (AGRI.B)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2024/10448

Kim jesteśmy?

Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich (DG AGRI) i jej pracownicy mają za zadanie wspierać i promować opartą na wiedzy i dowodach dwojaką transformację – zieloną i cyfrową, której celem jest zrównoważony rozwój, konkurencyjność i odporność rolnictwa, obszarów wiejskich i systemów żywnościowych w UE.

Dyrekcja AGRI.B propaguje i dba o zrównoważony rozwój sektorów rolnego i leśno-drzewnego w UE, we wszystkich jego wymiarach: gospodarczym, środowiskowym i społecznym, przyczyniając się w ten sposób do wdrażania Europejskiego Zielonego Ładu. Dyrekcja AGRI.B wspiera działy geograficzne m.in. przy pomocy analiz i wytycznych, aby zapewnić prawidłowe procesy opracowywania, rozwoju i realizacji planów strategicznych dotyczących wspólnej polityki rolnej (WPR), a także ocenę ich wyników.

Dyrekcja AGRI.B dba ponadto o rozwój polityki dotyczącej produkcji ekologicznej w ramach WPR i zarządza tą polityką. Dyrekcja odpowiada m.in. za wdrażanie planu działania na rzecz rozwoju produkcji ekologicznej.

Szeroki zakres zadań i obszarów polityki wchodzących w zakres kompetencji dyrekcji gwarantuje interesujące środowisko pracy i szereg wyzwań.

Dyrekcja składa się z czterech działów, w których zatrudnionych jest około 100 osób.

Co oferujemy?

Stanowisko dyrektora odpowiadającego za dyrekcję AGRI.B „Zrównoważony rozwój” wiąże się z pełną wyzwania pracą. Dyrektor będzie przedstawiał wizję i wytyczne dotyczące zarządzania działaniami i zasobami dyrekcji oraz będzie uczestniczył w określaniu jej ogólnej strategii DG AGRI. W szczególności kandydat będzie:

- skutecznie zarządzał zadaniami dyrekcji i je planował. W tym celu będzie m.in. dbał o przestrzeganie zakładanych norm jakości;
- nadzorował i zapewniał spójne stosowanie przepisów prawnych związanych z obszarami wchodzącymi w zakres jego kompetencji w ramach wspólnej polityki rolnej;
- dążył do osiągnięcia gospodarczych, środowiskowych i społecznych celów WPR oraz nadzorował realizację polityki dotyczącej produkcji ekologicznej;
- koordynował prace mające na celu kształtowanie i dalszym rozwój WPR w obszarach związanych ze zrównoważonym rozwojem gospodarczym, środowiskowym i społecznym, a także produkcją ekologiczną w ścisłym powiązaniu z innymi strategiami UE;
- dostarczał działom geograficznym analizy, wytyczne i wsparcie, aby zapewnić prawidłowe procesy opracowywania, rozwoju i realizacji krajowych planów strategicznych, a także ocenę wyników tych planów;
- reprezentował Komisję w kontaktach z innymi instytucjami (zwłaszcza z Parlamentem Europejskim, Radą i Europejskim Trybunałem Obrachunkowym), państwami członkowskimi

i zainteresowanymi podmiotami, w tym organizacjami rolników i organizacjami pozarządowymi;

- blisko i w proaktywny sposób współpracował z innymi służbami Komisji, przede wszystkim z DG ENV, DG CLIMA i DG SANTE oraz, w stosownych przypadkach, z innymi instytucjami Unii, zwłaszcza z Parlamentem Europejskim i Radą w kwestii opracowywania i realizowania strategii mających wpływ na rolnictwo.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni mieć:

Cechy charakteru

- Potwierdzona umiejętność rozumienia i uwzględniania różnych punktów widzenia oraz proponowania wyważonych rozwiązań w proaktywny sposób i w duchu współpracy.
- Doskonałe umiejętności w zakresie owocnej i skutecznej komunikacji ze wszystkimi zainteresowanymi stronami na najwyższym szczeblu, a także w zakresie tworzenia sieci kontaktów zarówno wewnątrz Komisji, jak i poza nią.
- Potwierdzone umiejętności negocjacyjne oraz zdolność reprezentowania Komisji Europejskiej w kontaktach na wysokim szczeblu z innymi instytucjami europejskimi, państwami członkowskimi i państwami trzecimi.
- Rzetelny osąd polityczny oraz doskonały zmysł dyplomacji.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- Bardzo dobra znajomość wspólnej polityki rolnej: jej głównych celów, priorytetów i środków oraz powiązań z innymi odnośnymi strategiami UE.
- Bardzo dobre zrozumienie wyzwań, z jakimi mierzy się gospodarka rolna, leśna i wiejska w UE w kontekście unijnej agendy na rzecz zrównoważonego rozwoju.
- Dogłębna wiedza na temat polityki dotyczącej produkcji ekologicznej, również jej międzynarodowego wymiaru, w ramach wspólnej polityki rolnej.
- Bogate doświadczenie w zakresie kształtowania, rozwoju i wdrażania polityki.
- Dobra znajomość i zrozumienie priorytetów Komisji, jej procesu decyzyjnego, praktyk i procedur administracyjnych.

Umiejętności zarządzania

- Doskonałe umiejętności zarządcze i przywódcze, w tym umiejętność kierowania wielodyscyplinarnym/wielokulturowym zespołem, nadzorowania i motywowania go, a także ustalania priorytetowych zadań zespołu, ich planowania, organizowania i monitorowania.
- Doskonała umiejętność strategicznego myślenia i przedstawiania klarownej wizji celów do osiągnięcia.

- Zdolność doradzania i wydawania opinii na poziomie strategicznym w sprawie opracowywania strategii rolniczych.
- Udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu zasobami oraz zdolność pracy w sposób elastyczny, zwłaszcza pod względem rozdziałania zasobów między działy.

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 zawodowe¹, 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 kierowniczym².
- 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: 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 pracowniczego⁴).

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 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.

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 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>

Procedura naboru i powołanie

Nabór i powołanie będą przeprowadzone zgodnie z procedurami naboru i rekrutacji obowiązującymi w Komisji Europejskiej (zob. Document on Senior Officials Policy⁵ – 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 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

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

(istnieje

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 posiadanego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

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

Kandydaci będą musieli złożyć oświadczenie, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich 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

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).

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 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!**

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 **13 maja 2024 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

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