

Dyrekcja Generalna ds. Energii

Ogłoszenie o naborze na stanowisko zastępcy dyrektora generalnego odpowiedzialnego za koordynację polityk Euratomu (grupa zaszeregowania AD 15)

(art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego)

COM/2025/10473

Kim jesteśmy?

Dyrekcja Generalna ds. Energii (DG ENER) ma za zadanie zapewnić wszystkim europejskim obywatelom i przedsiębiorstwom dostęp do bezpiecznych i niezawodnych dostaw czystej i przystępnej cenowo energii, promować wydajną produkcję i wykorzystanie energii oraz przeprowadzić w procesie, w wyniku którego Europa ma się stać pierwszym kontynentem neutralnym dla klimatu do 2050 r., a jednocześnie przyczynić się do zrównoważonego wzrostu gospodarczego i tworzenia miejsc pracy w Europie.

DG ENER określa polityki mające na celu rozwój innowacyjnego, odpornego i zintegrowanego systemu energetycznego, dzięki któremu obywatele i przedsiębiorstwa będą mieli zapewnione stałe, bezpieczne i niezawodne dostawy czystej i przystępnej cenowo energii, jak przewiduje Zielony Ład i co dodatkowo potwierdzono w Pakcie dla czystego przemysłu i planie REPowerEU.

Dyrekcja Generalna ds. Energii dąży do tego, by ukończyć konstrukcję solidnej unii energetycznej przez ustanowienie prostszego i skuteczniejszego sposobu zarządzania, które byłoby dostosowane do przyszłych wyzwań, usunięcie barier dla transformacji energetycznej i stymulowanie rozwiązań energetycznych, które przyczynią się do przejścia na neutralność klimatyczną i zapewniają przystępność cenową energii, przy jednoczesnym promowaniu zrównoważonego wzrostu gospodarczego i tworzenia miejsc pracy w Europie. Transformacja będzie opierać się na udziale konsumentów i inwestycjach rynkowych w dziedzinie efektywności energetycznej i technologii energii odnawialnej i oba te aspekty będą promowane, aby wzmocnić pozycję UE jako światowego lidera, a jednocześnie zmniejszyć zależność energetyczną i rachunki za import.

Struktura organizacyjna DG ENER obejmuje trzy stanowiska zastępcy dyrektora generalnego.

Zastępca dyrektora generalnego koordynuje pracę dwóch dyrekcji działających w Luksemburgu, z których jedna zajmuje się energetyką jądrową, bezpieczeństwem i ITER (ENER.D), a druga - zabezpieczeniami przyjętymi przez Euratom (ENER.E), oraz kieruje tymi dyrekcjami. Zastępcy dyrektora generalnego powierzono również ścisłą koordynację polityki z Agencją Dostaw Euratomu we wszystkich kwestiach związanych z bezpieczeństwem dostaw w dziedzinie jądrowej.

Co oferujemy?

Wybrany kandydat będzie podlegał dyrektorowi generalnemu (DG), a jego zadaniem będzie:

- wspieranie dyrektora generalnego w zarządzaniu dyrekcją generalną, w tym w bezpośredniej koordynacji dyrekcji D i E, oraz wnoszenie wkładu w program prac DG ENER;
- doradzanie dyrektorowi generalnemu w sprawie strategii UE w zakresie energii jądrowej w kontekście bezpieczeństwa, strategii na rzecz unii energetycznej i europejskiej strategii bezpieczeństwa energetycznego;

- opracowanie strategicznego podejścia do wczesnego wdrażania powstających technologii jądrowych w Europie (np. małych reaktorów modułowych);
- zapewnienie koordynacji, wdrożenia i funkcjonowania obecnego systemu zabezpieczeń przyjętych przez Euratom, zgodnie ze zmienionym rozporządzeniem (2025/974);
- zapewnienie nadzoru politycznego nad programami likwidacji obiektów jądrowych w Bułgarii, na Słowacji i na Litwie;
- kontaktowanie się z innymi służbami Komisji w kwestiach związanych z energią jądrową i ochroną przed promieniowaniem oraz nadzorowanie wkładu DG ENER w konsultacje między służbami;
- zapewnienie stosownych kontaktów i koordynacji z Agencją Dostaw Euratomu;
- udział w koordynacji stosunków międzynarodowych między Europejską Wspólnotą Energii Atomowej, państwami trzecimi i organizacjami międzynarodowymi (np. MAEA, OECD), polegający na negocjowaniu i zapewnieniu realizacji umów międzynarodowych;
- udział w opracowywaniu strategii na rzecz energii syntezy jądrowej, m.in. za pośrednictwem projektu ITER, przez zapewnienie skutecznej reprezentacji Wspólnoty Euratom w zarządzaniu projektem na szczeblu międzynarodowym i europejskim;
- zapewnienie wdrożenia planu działania SAMIRA – strategicznego programu dotyczącego medycznych, przemysłowych i badawczych zastosowań technologii jądrowych i radiologicznych, w szczególności w odniesieniu do bezpieczeństwa dostaw izotopów promieniotwórczych do zastosowań medycznych w UE;
- koordynacja ustaleń dotyczących bezpieczeństwa (w ścisłej współpracy z DG HR) działań jądrowych i laboratoriów w Luksemburgu;
- reprezentowanie DG ENER w stosunkach z partnerami zewnętrznymi i w działaniach międzynarodowych w dziedzinie energii jądrowej, w tym w negocjacjach z państwami członkowskimi i państwami trzecimi;
- zastępowanie/reprezentowanie komisarza/dyrektora generalnego na wydarzeniach zewnętrznych i wewnętrznych lub na spotkaniach z innymi instytucjami europejskimi i państwami członkowskimi.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni mieć:

Cechy charakteru

- Bardzo dobre umiejętności analityczne oraz umiejętność rozwiązywania problemów organizacyjnych i operacyjnych.
- Doświadczenie w reprezentowaniu organizacji na wysokim szczeblu, zarówno wewnątrz instytucji, jak i poza nią, w połączeniu z doskonałymi umiejętnościami w zakresie komunikacji i negocjacji w celu skutecznego nawiązywania i utrzymywania kontaktów na wysokim szczeblu w ramach Komisji, z innymi instytucjami unijnymi i międzynarodowymi, państwami członkowskimi i innymi odpowiednimi zainteresowanymi stronami.
- Uczciwość zawodową, zdolność adaptacji i zdolność do pracy pod presją, wraz z silnym zaangażowaniem na rzecz wartości służby publicznej i osiągnięcia celów organizacyjnych.

Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie

- Bardzo dobra znajomość i zrozumienie polityki i priorytetów Komisji.
- Bardzo dobre zrozumienie i znajomość europejskiej polityki energetycznej, w szczególności w dziedzinie polityki UE w zakresie energii jądrowej na podstawie Traktatu Euratom.
- Bardzo dobre zrozumienie uprawnień przyznanych Komisji Europejskiej na mocy Traktatu Euratom, np. w odniesieniu do zabezpieczeń przyjętych przez Euratom.
- Bardzo dobre zrozumienie międzynarodowej i europejskiej struktury w zakresie bezpieczeństwa.

Umiejętności zarządzania

- Udokumentowane zdolności i bardzo dobre wyniki w skutecznym planowaniu i zarządzaniu zasobami ludzkimi, budżetowymi i finansowymi na wysokim szczeblu kierowniczym.
- Bardzo dobre umiejętności oceny sytuacji politycznej i orientacja w skomplikowanym otoczeniu politycznym, umiejętność opracowania zintegrowanej wizji polityki energetycznej, w szczególności w dziedzinie jądrowej, oraz posiadanie jasnej strategicznej wizji działalności dyirekcji generalnej.
- Udokumentowane doświadczenie pracy na poziomie kadry kierowniczej wyższego szczebla i silne umiejętności przywódcze, zdolność do kierowania dużymi zespołami wysoko wykwalifikowanych specjalistów z różnych dziedzin oraz ich inspirowania i motywowania.

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).

Uwzględniane mogą być wyłącznie dyplomy, które zostały wydane w państwach członkowskich UE lub w odniesieniu do których organy jednego z tych państw wydały świadectwo równoważności.

- Doświadczenie zawodowe: kandydat musi mieć co najmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe ¹, 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 ².
- 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 pracowniczego ⁴).

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. W dowolnym momencie procedury kandydaci mogą zostać poproszeni o przedstawienie dokumentów potwierdzających informacje podane w ich zgłoszeniu. Niedostarczenie takich dokumentów w podanym terminie może skutkować wykluczeniem z procedury naboru.

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.

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 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/pl/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://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/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (tylko w języku angielskim).

Kandydaci, których nazwiska znajdują 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 briefngiem 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, 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 15. 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 Luksemburg.

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 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. 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.

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/en/create-europass-cv>.

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 **17 grudnia 2025 r. o godz. 12.00** w południe czasu obowiązującego w Brukseli. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.