

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE AMPLIACIÓN (ELARG)

Publicación de una vacante de Director (grado AD 14)

Dirección «Instrumentos Financieros y Programas Regionales» (Bruselas)

(artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)

COM/2008/10156

(2008/C 324 A/01)

Quiénes somos

La misión de la Dirección General de Ampliación (DG ELARG) es llevar adelante el proceso de ampliación de la Unión Europea bajo la orientación del Comisario responsable de la ampliación y con arreglo a las directrices del Consejo. La DG ELARG define y ejecuta la estrategia global de ampliación, gestiona las relaciones bilaterales con los países candidatos (Croacia, la Antigua República Yugoslava de Macedonia y Turquía) y con los países candidatos potenciales (Albania, Bosnia y Herzegovina, Montenegro, Serbia y Kosovo con arreglo a la Resolución nº 1244 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas) y administra la ayuda de preadhesión para estos países, que asciende a unos 1 600 millones EUR al año. Tiene una plantilla de 465 personas organizadas en cinco direcciones y está presente *in situ* a través de siete delegaciones y una oficina de enlace.

Qué proponemos

Un puesto de Director que será responsable de gestionar y supervisar la labor de las cuatro unidades de la Dirección D «Instrumentos Financieros y Programas Regionales» y tendrá a 130 personas a su cargo. El Director dependerá directamente del Director General. Sus principales tareas serán:

- desarrollar y supervisar la aplicación del marco estratégico de ayuda de preadhesión,
- fomentar un uso coherente, eficaz y efectivo de los fondos de preadhesión y de postadhesión,
- coordinar la programación de los fondos de preadhesión con las direcciones geográficas,
- gestionar programas regionales y programas de asistencia técnica y hermanamiento, incluidas las acciones destinadas a promover la sociedad civil y preservar el patrimonio cultural,
- coordinar las relaciones con las instituciones financieras internacionales (IFI) y otros donantes a fin de asegurar la complementariedad entre la ayuda financiera de la UE y los programas de ayuda bilaterales,

- establecer un Marco de Inversión en los Balcanes Occidentales en cooperación con las IFI asociadas,
- velar por que el Director General y el Comisario sean debidamente informados de estas cuestiones.

Qué buscamos

El candidato seleccionado deberá poseer:

- capacidad para gestionar la concepción y supervisar la ejecución de importantes programas de ayuda financiera a terceros países,
- buen conocimiento de las normas relativas a la administración de los fondos de la UE,
- experiencia en relaciones con instituciones financieras internacionales o donantes,
- excelentes conocimientos de los principios en que se sustenta la política de ampliación de la Unión Europea y adecuada comprensión de la situación en los países candidatos y en los países candidatos potenciales,
- capacidad para desarrollar una visión estratégica clara con vistas a la consecución de esos objetivos,
- capacidades de gestión reconocidas, en particular la capacidad de dirigir, motivar y desarrollar equipos al máximo de su potencial,
- excelentes aptitudes de coordinación, en particular con socios ajenos a la DG y/o la Comisión,
- sólida capacidad de comunicación combinada con la capacidad de generar y articular nuevas ideas,
- excelentes aptitudes interpersonales y de creación de redes para establecer contactos con la comunidad de donantes y con una amplia gama de miembros del personal de la Comisión.

Los candidatos deberán

- ser ciudadanos de uno de los Estados miembros de la UE,
- estar en posesión de un título universitario que permita cursar estudios de posgrado,
- contar con un mínimo de 15 años de experiencia profesional posgrado en un nivel al que dé acceso el título antes mencionado; al menos cinco años de esta experiencia profesional deberá haberse adquirido en gestión de alto nivel ⁽¹⁾,
- poseer un conocimiento exhaustivo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas (los candidatos deben tener en cuenta que los procedimientos de selección se realizarán solamente en alemán, francés e inglés; como ello puede suponer una ventaja para los hablantes nativos, a estos se les examinará también en una o más de las otras lenguas),
- *edad máxima*: no haber alcanzado aún la edad preceptiva de jubilación, que para los funcionarios de las Comunidades Europeas, se entenderá cumplida el último día del mes durante el cual hayan alcanzado los 65 años de edad [véase el artículo 52, letra a), del Estatuto de los funcionarios].

⁽¹⁾ En relación con al menos esos cinco años en los que se adquirió la experiencia de gestión de alto nivel, los candidatos deberán indicar en sus currículos: 1) la denominación y función de los puestos de gestión desempeñados, 2) el número de personas a su cargo en esos puestos, 3) la cuantía del presupuesto gestionado, y 4) el número de niveles jerárquicos por encima y por debajo, y el número de empleados del mismo nivel.

Independencia y declaración de intereses

Los candidatos deberán confirmar estar dispuestos a hacer una declaración comprometiéndose a actuar con independencia en pro del interés público, así como una declaración de los intereses que pudiera considerarse van en detrimento de su independencia.

Nombramiento y condiciones de empleo

La Comisión seleccionará y nombrará al Director con arreglo a los procedimientos de selección y contratación de personal. Un grupo reducido de candidatos será convocado para una entrevista con el Comité consultivo de nombramientos de la Comisión y con un centro de evaluación dirigido por consultores de contratación externos.

Los sueldos y condiciones de empleo serán los establecidos en el Estatuto para los funcionarios AD 14 de las Comunidades Europeas.

Los candidatos deben tener en cuenta el requisito del Estatuto de los funcionarios de que todos los nuevos funcionarios tienen que superar con éxito un período de prueba de nueve meses.

Igualdad de oportunidades

La Comisión aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Este puesto se publica al mismo tiempo que otros puestos de altos funcionarios. Los candidatos que deseen presentarse a más de un puesto deberán presentar una solicitud por separado para cada uno de ellos.

Antes de presentar su solicitud, deberá comprobar si cumple todos los requisitos de admisión, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional necesaria.

Si desea presentarse, deberá **registrarse a través de Internet** yendo a la página

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

y siguiendo las instrucciones que figuran en ella para las diversas etapas del procedimiento.

Es responsabilidad suya completar a tiempo su inscripción en línea ⁽²⁾. Le recomendamos encarecidamente que no espere los últimos días para inscribirse, ya que, una sobrecarga excepcional de las líneas o un fallo de la conexión a Internet podría dar lugar a que se interrumpiera la operación de inscripción en línea antes de que pudiera completarla, obligándole a repetir todo el proceso. Una vez transcurrido el plazo de inscripción, esta ya no se podrá llevar a cabo. Por regla general, no se aceptarán las inscripciones fuera de plazo efectuadas por correo electrónico normal.

Una vez realizada la inscripción en línea, recibirá en pantalla un número de registro que deberá conservar; será su número de referencia en todas las cuestiones que afecten a su solicitud. La recepción del número señala el final de la operación de inscripción y es la confirmación de que hemos registrado los datos introducidos.

¡Si no ha recibido dicho número, su solicitud no ha quedado registrada!

Tenga en cuenta que debe disponer de una dirección de correo electrónico. Esta dirección se utilizará para identificar su inscripción así como para informarle del resultado del procedimiento. Deberá comunicar a la Comisión cualquier cambio en su dirección electrónica.

Deberá adjuntar a su solicitud un currículum vitae en formato word o pdf e incluir, en línea, una carta en la que exponga sus motivaciones (8 000 caracteres como máximo). El currículum vitae y la carta deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Queremos señalarle que **no** podrá seguir la situación de su solicitud en línea. La DG responsable de la contratación se pondrá en contacto directamente con usted para informarle de la situación de su solicitud.

⁽²⁾ A más tardar a las 12.00 horas, hora de Bruselas, del 23 de enero de 2009.

Si sufre de alguna discapacidad que le impida registrarse en línea, podrá presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽³⁾, a más tardar en la fecha límite de inscripción, de lo que dará fe el matasellos de correos. Toda comunicación posterior entre la Comisión y usted se realizará por correo postal. En este caso, deberá adjuntar a su solicitud un certificado expedido por un organismo competente en el que se reconozca su condición de discapacitado. Deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en la selección.

Para más información o en caso de problemas técnicos, envíe un correo electrónico a **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Plazo de inscripción

La fecha límite de inscripción es el **23 de enero de 2009**. La inscripción en línea no será posible después de las 12.00 horas, hora de Bruselas.

⁽³⁾ Comisión Europea, Dirección General de Personal y Administración, Unidad de organigrama y personal de gestión, COM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Bruselas.