

EUROSTAT (DG ESTAT)**Publicación de una vacante de Director en la Dirección C «Cuentas Nacionales y Europeas» (grado AD 14), en Luxemburgo (ESTAT/C)**

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

COM/2009/10220

(2009/C 294 A/02)

Somos

Eurostat es una Dirección General de la Comisión Europea, con sede en Luxemburgo. Su misión consiste en prestar a la Unión Europea un servicio de información estadística de alta calidad. Sus clientes son las instituciones europeas, el Banco Central Europeo, los Estados miembros, los mercados financieros, la comunidad empresarial, los medios de comunicación y el público en general. Eurostat coordina el Sistema Estadístico Europeo (SEE) con el fin de facilitar estadísticas comparables a escala de la UE. Es responsable de proponer toda la legislación estadística de la UE. Eurostat coordina asimismo la mejora de los sistemas estadísticos en los países candidatos y, en sentido más amplio, en la comunidad internacional.

La Dirección «Cuentas Nacionales y Europeas» comprende seis unidades con una plantilla de unos ciento treinta efectivos (permanentes y no permanentes) y cuenta con un presupuesto de funcionamiento de unos 9 millones EUR. La Dirección tiene responsabilidad en los siguientes ámbitos:

- metodología contable nacional,
- elaboración de cuentas nacionales anuales y con una menor periodicidad,
- estadísticas a efectos de recursos propios,
- estadísticas financieras públicas, incluidas las estadísticas para el procedimiento de déficit excesivo,
- balanza de pagos,
- paridades de poder adquisitivo,
- coeficientes de corrección.

Ofrecemos

Las principales responsabilidades del Director de Cuentas Nacionales de Eurostat, un puesto de alto perfil y grandes desafíos, son las siguientes:

- liderazgo en el ámbito estadístico esencial de las cuentas nacionales para dirigir un proceso continuo de desarrollo,
- gestión estratégica de todos los procesos y producciones estadísticas clave de la Dirección,
- gestión de los procesos de toma de decisiones jurídicas y políticas para el marco contable y las interpretaciones derivadas,
- gestión y representación en relaciones clave con interesados externos como los organismos pertinentes del SEE, los institutos nacionales de estadística, los Ministerios de Hacienda, los bancos centrales nacionales y organismos internacionales como el BCE, el FMI, las Naciones Unidas y la OCDE,
- gestión y representación de la Dirección en relaciones clave con otras direcciones generales de la Comisión como la DG ECFIN y la DG BUDG y otros órganos comunitarios como el Tribunal de Cuentas Europeo.

El puesto implica una elevada carga de trabajo, un importante aporte intelectual en cuestiones metodológicas complejas y frecuentes viajes.

Buscamos

El candidato elegido deberá:

- poseer un excelente conocimiento de la metodología contable y de los métodos de producción nacionales,
- conocer perfectamente las políticas comunitarias pertinentes, por ejemplo el Pacto de Estabilidad y Crecimiento y la política de recursos propios de la Comunidad,
- demostrar una aguda y penetrante perspicacia en cuestiones políticamente sensibles,
- poseer una gran capacidad de gestión y dirección de un organismo administrativo tanto desde la perspectiva estratégica como de la perspectiva de la gestión interna,
- ser capaz de dirigir y desarrollar las actividades de la Dirección,
- haber ocupado con éxito acreditado un cargo de gestión que requiriera la gestión de equipos y recursos financieros,
- poseer la sagacidad necesaria y una capacidad acreditada para generar y poner en práctica nuevas ideas,
- tener un buen dominio de las relaciones interpersonales y del establecimiento de redes,
- poseer una gran capacidad de comunicación que le permita dirigir debates, expresarse con claridad y actuar eficazmente en representación de la Comisión,
- tener una excelente capacidad de análisis y ser capaz de resolver problemas organizativos y operativos mediante un enfoque orientado al logro de resultados,
- poseer un excelente dominio de la lengua inglesa y un buen dominio de la lengua francesa.

Requisitos

1. Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la UE.
2. Tener:
 - i) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título o diploma de fin de estudios, si la duración normal de dichos estudios es de cuatro años o más, o
 - ii) un nivel de formación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios acreditado por un título y una experiencia profesional adecuada de un año, como mínimo, cuando la duración normal de los estudios universitarios sea de tres años, como mínimo.
3. Poseer una experiencia profesional postuniversitaria de quince años como mínimo en un nivel al que permitan acceder las cualificaciones mencionadas anteriormente. Al menos cinco años de esa experiencia profesional deberá haberse adquirido en una función de gestión de alto nivel ⁽¹⁾, y deberá poseerse cierta experiencia directa en un ámbito relacionado con el puesto.
4. 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 candidatos que tengan por lengua materna uno de esos tres idiomas, a estos se les examinará también en una o varias de las otras lenguas).
5. 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 su CV, el candidato deberá indicar, en lo referente a esos cinco años en los que ha adquirido la experiencia de gestión de alto nivel: 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 del suyo y el número de empleados del mismo nivel.

Independencia y declaración de intereses

El candidato deberá confirmar que está dispuesto a hacer una declaración comprometiéndose a actuar con independencia en pro del interés público, así como una declaración de cualesquiera intereses que pudieran menoscabar su independencia.

Nombramiento y condiciones de empleo

La Comisión seleccionará y nombrará al Director con arreglo a sus 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. El candidato debe 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 paralelamente a otros varios puestos de funcionarios de alto nivel. El candidato que desee presentarse a más de un puesto deberá remitir 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** en la página:

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

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

Es responsabilidad del candidato realizar a tiempo su inscripción en línea (?). Le recomendamos encarecidamente que no espere a 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 efectuadas fuera de plazo 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 para todo lo relacionado con 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 recibe 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.

(?) A más tardar a las 12.00 horas del mediodía, hora de Bruselas, del 14 de enero de 2010.

Si padece una discapacidad que le impide inscribirse en línea, podrá presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽³⁾, debiendo constar en el matasellos una fecha no posterior a la fecha límite para la inscripción. Toda la comunicación posterior entre la Comisión y el candidato se realizará por correo postal. En este caso, deberá adjuntar a su solicitud un certificado expedido por un organismo competente en el que se acredite 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 para inscribirse es el 14 de enero de 2010. No podrá realizarse la inscripción en línea después de las 12.00 horas del mediodía (hora de Bruselas).

⁽³⁾ Comisión Europea, Dirección General de Personal y Administración, Unidad Organigrama y Personal de Gestión, COM/2009/10220, MO34 5/105, 1049 Bruselas, BÉLGICA.