

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN EUROPEA

CENTRO COMÚN DE INVESTIGACIÓN

Publicación de vacante de puesto de Director General Adjunto (grado AD 15)**(Artículo 29, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios)****COM/2011/10317**

(2011/C 270 A/01)

Quiénes somos

El Centro Común de Investigación (CCI) ofrece asesoramiento y apoyo científico y técnico especialmente a los responsables de elaboración de políticas en las demás Direcciones Generales, desde la concepción de las políticas a la supervisión de su aplicación. Comprende siete institutos de investigación, repartidos en cinco emplazamientos distintos en Europa; la sede central está en Bruselas. Su personal está formado por 2 750 personas y su presupuesto operativo es de 340 millones EUR anuales. El CCI gestiona instalaciones de investigación importantes y es responsable de su propia infraestructura. Las actividades de investigación del CCI se concentran en siete ámbitos:

- Hacia una economía abierta y competitiva
- Desarrollo de una sociedad con baja emisión de carbono
- Desarrollo sostenible de recursos naturales
- Seguridad de los alimentos y productos de consumo
- Seguridad física y operativa en el sector nuclear
- Seguridad y gestión de crisis
- Materiales y medidas de referencia.

Qué proponemos

Proponemos el puesto de Director General Adjunto, cuyas tareas serán ayudar al Director General en la coordinación de las actividades científicas del CCI relacionadas con la economía competitiva, el desarrollo sostenible, la protección de los ciudadanos y de los consumidores, y la seguridad física y operativa en el sector nuclear. Deberá también ayudar al Director General en la coordinación de las Direcciones científicas del CCI.

Qué buscamos

El candidato elegido deberá contar con:

- experiencia demostrada en un puesto directivo, incluida la responsabilidad directa de un elevado número de personal e importantes presupuestos, preferiblemente en una organización científica o en una entidad que elabore políticas en un ámbito relacionado con el CCI,
- perfil y cualificaciones científicas de alto nivel (doctorado o experiencia equivalente) con historial demostrado en una disciplina que tenga relevancia para el CCI, preferiblemente ingeniería o ciencias de la vida,
- buen conocimiento de las políticas de la Unión Europea y de los procesos de toma de decisiones vinculados,
- excelentes aptitudes para el trato personal, la toma de decisiones, la comunicación y la negociación,
- buena capacidad de liderazgo para administrar equipos de investigación muy especializados.

Los candidatos deberán (criterios de selección)

1. Ser nacionales de uno de los Estados miembros de la UE.
2. Contar con:
 - i) un nivel de formación correspondiente a estudios universitarios completos certificados por un diploma si el período normal de formación universitaria es de cuatro años o más,
 - 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 la enseñanza universitaria 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. Deberá haber adquirido como mínimo cinco años de esa experiencia profesional desempeñando una función de gestión a alto nivel ⁽¹⁾ y poseer cierta experiencia directa en un ámbito relacionado con este puesto.
4. Tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de otra de dichas lenguas oficiales.
5. No haber alcanzado aún la edad preceptiva de jubilación, que, para los funcionarios de las Comunidades Europeas, se entiende 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].

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 General Adjunto con arreglo a su procedimiento de selección y contratación de personal. Como parte de este procedimiento de selección, los candidatos a los que se haya convocado a una entrevista con el Comité Consultivo para los Nombramientos de la Comisión deberán acudir previamente durante un día completo a un centro de evaluación dirigido por consultores externos en contratación de personal. Los candidatos serán también entrevistados por representantes del consejo de administración del CCI.

⁽¹⁾ En su currículum vitae, 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.

Téngase en cuenta que el procedimiento de selección solo se realizará en alemán, francés o inglés ⁽²⁾.

Los salarios y las condiciones de empleo son los establecidos en el Estatuto de los funcionarios para los funcionarios de grado AD15 de la Unión Europea. Los candidatos deben tener en cuenta la condición impuesta por el Estatuto de que todos los nuevos funcionarios superen un período de pruebas de nueve meses.

Igualdad de oportunidades

La Unión Europea aplica una política de igualdad de oportunidades.

Procedimiento de presentación de candidaturas

El puesto puede publicarse a la vez que otros puestos de altos funcionarios. Los candidatos que deseen optar a más de un puesto deberán presentar una candidatura separada para cada puesto.

Antes de presentar su solicitud, los candidatos deberán comprobar si cumplen todos los criterios de selección, especialmente por lo que respecta al tipo de titulación y a la experiencia profesional. No reunir alguno de estos criterios equivale a la exclusión automática del proceso de selección.

Si desea presentarse, **debe inscribirse por internet** en el sitio

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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

Es responsabilidad del candidato completar a tiempo su inscripción en línea ⁽³⁾. 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 finalizado el plazo de inscripción, ésta ya no se podrá llevar a cabo. Por regla general, no se aceptarán inscripciones tardías por correo electrónico normal.

Deberá disponer de una dirección de correo electrónico válida, que se utilizará para identificar su inscripción, así como para informarle del resultado del procedimiento. Por lo tanto, tendrá que informar a la Comisión Europea sobre cualquier cambio en su dirección de correo electrónico.

Para completar la solicitud, deberá adjuntar un currículum vitae en formato WORD o PDF y redactar, en línea, una carta de motivación (máximo 8 000 caracteres). El currículum vitae y la carta deberán estar redactados en alemán, francés o inglés.

Una vez finalizada la inscripción en línea, recibirá en pantalla un número de inscripción que deberá apuntar y recordar; este será su número de referencia en todas las cuestiones referentes a su solicitud. La recepción del número indica 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 **no** podrá seguir la tramitación 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⁾ El tribunal de selección se asegurará de que no se otorga ninguna ventaja indebida a los hablantes nativos de estas lenguas.

⁽³⁾ A más tardar a las 12:00 horas, hora de Bruselas, del 12 de octubre de 2011.

Los candidatos que padezcan una discapacidad que les impida inscribirse en línea podrán presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽⁴⁾, debiendo constar en el matasellos de correos 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 candidatura un certificado de discapacidad expedido por un organismo reconocido. Deberá especificar también, en hoja aparte, las medidas que considere necesarias para facilitar su participación en la selección.

Si necesita más información o tiene problemas técnicos, puede dirigirse por correo electrónico a:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Plazo

El plazo para la inscripción finaliza el 12 de octubre de 2011. No podrá realizarse la inscripción en línea después de las 12:00 horas (hora de Bruselas).

⁽⁴⁾ Comisión Europea, Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad, Unidad de personal de Dirección y Secretaría del CAC, COM/2011/10317, SC 11 8/66, 1049 BÉLGICA.