

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ PE/155/S — ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

(ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ — ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

(2012/C 114 A/01)

1. Κενή θέση

Ο πρόεδρος του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου αποφάσισε να κινήσει τη διαδικασία πλήρωσης μιας θέσης **Διευθυντή** (ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14) στη Γενική Διεύθυνση Εσωτερικών Πολιτικών — Διεύθυνση Αξιολόγησης και Αντικτύπου, δυνάμει του άρθρου 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽¹⁾ (εφεξής «κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης»).

Η διαδικασία επιλογής, που αποβλέπει στο να έχει ευρύτερες δυνατότητες επιλογής η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, θα γίνει παράλληλα με την εσωτερική και τη διοργανική διαδικασία πλήρωσης θέσεων.

Η πρόσληψη θα γίνει στον βαθμό 14 της ομάδας καθηκόντων AD ⁽²⁾. Οι μηνιαίες βασικές αποδοχές είναι 13 216,49 ευρώ. Στις βασικές αποδοχές, που υπόκεινται σε κοινοτικό φόρο και απαλλάσσονται εθνικού φόρου, μπορούν να προστεθούν και ορισμένες αποζημιώσεις, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης.

Επιστάται η προσοχή των υποψηφίων ότι τη θέση διέπει ο εγκριθείς από το Προεδρείο του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου στις 29 Μαρτίου 2004 κανονισμός για μια πολιτική κινητικότητα.

Η θέση απαιτεί διαθεσιμότητα, πολλές εσωτερικές και εξωτερικές επαφές, κυρίως με τους βουλευτές του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Το πρόσωπο που θα αναλάβει αυτά τα καθήκοντα θα κληθεί να πραγματοποιήσει συχνά υπηρεσιακά ταξίδια στους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

2. Τόπος διορισμού

Βρυξέλλες. Η θέση μπορεί να μεταφερθεί σε έναν από τους άλλους τόπους εργασίας του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

3. Ισότητα ευκαιριών

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο εφαρμόζει πολιτική ισότητας ευκαιριών και αποδέχεται τις υποψηφιότητες αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού, ατομικής ή οικογενειακής κατάστασης.

⁽¹⁾ ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1.

⁽²⁾ Κατά την πρόσληψη, ο υπάλληλος κατατάσσεται βάσει των διατάξεων του άρθρου 32 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

4. Φύση των καθηκόντων

Υψηλόβαθμος υπάλληλος, επιφορτισμένος με τα ακόλουθα καθήκοντα, στο πλαίσιο των γενικών κατευθύνσεων και αποφάσεων της Κοινοβουλευτικής Αρχής και του γενικού διευθυντή ⁽¹⁾:

- να μεριμνά για την καλή λειτουργία μιας μεγάλης υπηρεσίας της Γενικής Γραμματείας, η οποία περιλαμβάνει περισσότερες μονάδες καλύπτουσες τους τομείς αρμοδιότητας της Διεύθυνσης,
- να πλαισιώνει, να κατευθύνει, να ενθαρρύνει, να συντονίζει μια ή περισσότερες ομάδες υπαλλήλων· να επιτύχει την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των πόρων της υπηρεσίας διασφαλίζοντας την ποιότητα του έργου (οργάνωση, διαχείριση των ανθρώπινων και δημοσιονομικών πόρων, καινοτομία κ.λπ.) στους τομείς δραστηριοτήτων της,
- να κάνει τον σχεδιασμό των εργασιών της Διεύθυνσης (καθορισμός στόχων και στρατηγικών) —λήψη αναγκαίων αποφάσεων για την επίτευξη των καθορισμένων στόχων—, να αξιολογεί τις επιδόσεις των υπηρεσιών με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητάς τους,
- να συμβουλεύει τον γενικό διευθυντή, τη Γενική Γραμματεία και τους βουλευτές του Κοινοβουλίου στο δικό του πεδίο δραστηριοτήτων, να συνεργάζεται με τις διάφορες διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας,
- να διαχειρίζεται και να διεκπεραιώνει συγκεκριμένα έργα που ενδεχομένως συνεπάγονται οικονομικές ευθύνες,
- να ασκεί καθήκοντα υπεξουσιοδοτημένου διατάκτη.

5. Όροι συμμετοχής (απαιτούμενα προσόντα)

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή στους υποψηφίους που, κατά την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, πληρούν τις κατωτέρω προϋποθέσεις:

α) Γενικοί όροι

Βάσει του άρθρου 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ο υποψήφιος οφείλει ειδικότερα:

- να είναι υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽²⁾,
- να μη στερείται των πολιτικών του δικαιωμάτων,
- να είναι εντάξει έναντι της ισχύουσας νομοθεσίας περί στρατολογίας,
- να παρέχει τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

β) Ειδικό όροι

i) Απαιτούμενοι τίτλοι σπουδών, διπλώματα και επαγγελματική πείρα

- σπουδές εκπαιδευτικού επιπέδου που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, επικυρωμένο με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τέσσερα ή περισσότερα έτη,
ή
- σπουδές εκπαιδευτικού επιπέδου που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, επικυρωμένο με δίπλωμα, και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους ⁽³⁾, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τρία ή λιγότερα έτη.
- Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον **δώδεκα ετών**, μετά την απόκτηση των τίτλων σπουδών που αναφέρονται στο πρώτο εδάφιο, εκ των οποίων τουλάχιστον **έξι έτη** με καθήκοντα στελέχους. Επιθυμητή είναι η πείρα στην αξιολόγηση του αντικτύπου.

ii) Απαιτούμενες γνώσεις

- Άριστη γενική παιδεία στα ευρωπαϊκά θέματα,
- άριστη κατανόηση των εσωτερικών, εθνικών και διεθνών πολιτικών ζητημάτων,

⁽¹⁾ Για τα κύρια καθήκοντα, βλ. παράρτημα.

⁽²⁾ Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης: Βέλγιο, Βουλγαρία, Τσεχική Δημοκρατία, Δανία, Γερμανία, Εσθονία, Ιρλανδία, Ελλάδα, Ισπανία, Γαλλία, Ιταλία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Ουγγαρία, Μάλτα, Ολλανδία, Αυστρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβενία, Σλοβακία, Φινλανδία, Σουηδία, Ηνωμένο Βασίλειο.

⁽³⁾ Το εν λόγω έτος πείρας δεν θα ληφθεί υπόψη για την αξιολόγηση της επαγγελματικής πείρας που απαιτείται στο επόμενο εδάφιο.

- άριστη γνώση της λειτουργίας, των μεθόδων εργασίας και των πρακτικών των πολιτικών ομάδων,
- άριστη γνώση των Συνθηκών,
- άριστη γνώση της δομής του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της λειτουργίας των κοινοβουλευτικών επιτροπών, των νομοθετικών διαδικασιών, των εσωτερικών κανόνων και πρακτικών,
- άριστη γνώση της Γενικής Γραμματείας, της οργάνωσής της, του περιβάλλοντός της και των διαφόρων παραγόντων λειτουργίας της,
- άριστη γνώση του Κανονισμού του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου,
- άριστη γνώση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, της ερμηνείας του και των παράγωγων κανόνων,
- πολύ καλή γνώση του δημοσιονομικού κανονισμού, των κανόνων εφαρμογής, των εσωτερικών κανόνων και λοιπών βοηθητικών κειμένων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου,
- πολύ καλές διοικητικές γνώσεις (ανθρώπινοι πόροι, διαχείριση, προϋπολογισμός, οικονομικά, πληροφορική, νομικά κλπ.),
- άριστη γνώση των τεχνικών διοίκησης.

iii) Γλωσσικές γνώσεις

Απαιτείται άριστη γνώση μιας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽¹⁾, καθώς και πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μίας άλλης από τις γλώσσες αυτές.

Η συμβουλευτική επιτροπή θα λάβει υπόψη τη γνώση και άλλων επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

iv) Απαιτούμενες ικανότητες

- Αίσθηση στρατηγικής,
- ικανότητα πλαισίωσης,
- ικανότητα πρόβλεψης,
- ικανότητα επικοινωνίας,
- ικανότητα αντίδρασης,
- αίσθηση πειθαρχίας.

6. Διαδικασία επιλογής

Προκειμένου να βοηθήσει στην επιλογή της την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, η συμβουλευτική επιτροπή για τον διορισμό υψηλόβαθμων υπαλλήλων θα καταρτίσει τον κατάλογο των υποψηφίων και θα συστήσει στο Προεδρείο τα ονόματα των ατόμων που θα πρέπει να κληθούν σε συνέντευξη. Το Προεδρείο θα οριστικοποιήσει τον κατάλογο αυτών των ατόμων, η συμβουλευτική επιτροπή θα διενεργήσει τις συνεντεύξεις και θα υποβάλει την τελική έκθεσή της στο Προεδρείο για απόφαση. Σ' αυτό το πλαίσιο, το Προεδρείο μπορεί να πραγματοποιήσει ακρόαση των υποψηφίων.

7. Κατάθεση υποψηφιοτήτων

Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να αποστείλουν την επιστολή της υποψηφιότητάς τους (με την ένδειξη «avis de recrutement numéro PE/155/S»), με συνημμένα συνοδευτική επιστολή (motivation letter) και βιογραφικό σημείωμα μοντέλου CV Europass ⁽²⁾, στην ακόλουθη διεύθυνση:

**Monsieur le Secrétaire général
Parlement européen
Bâtiment Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG**

⁽¹⁾ Επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης: βουλγαρική, ισπανική, τσεχική, δανική, γερμανική, εσθονική, ελληνική, αγγλική, γαλλική, ιρλανδική, ιταλική, λετονική, λιθουανική, ουγγρική, μαλτέζικη, ολλανδική, πολωνική, πορτογαλική, ρουμανική, σλοβακική, σλοβενική, φινλανδική, σουηδική.

⁽²⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>

Η εν λόγω επιστολή υποψηφιότητας θα πρέπει να αποσταλεί, με συστημένη επιστολή, το αργότερο έως τις **4 Μαΐου 2012**, με τεκμήριο το χρονοσήμαντρο του ταχυδρομείου.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων που θα κληθούν για συνέντευξη ⁽¹⁾ ότι πρέπει να έχουν υποβληθεί, μέχρι την ημερομηνία της συνέντευξης και μόνο ως αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις σπουδές και την επαγγελματική πείρα τους καθώς και τα καθήκοντα που ασκούν σήμερα. Τα συγκεκριμένα δικαιολογητικά δεν επιστρέφονται στους υποψηφίους.

—

⁽¹⁾ Τούτο δεν ισχύει για τους υποψηφίους που, κατά τη λήξη της προθεσμίας για την κατάθεση υποψηφιοτήτων, υπηρετούν στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

1. Κύρια καθήκοντα

- Συντονισμός και εμπύχωση των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης
- Άσκηση των εξουσιών της αρμόδιας επί των διορισμών αρχής
- Διαχείριση των έργων
- Εκπροσώπηση του Κοινοβουλίου στις διάφορες εσωτερικές επιτροπές και στους διοργανικούς φορείς
- Άσκηση καθηκόντων υπεξουσιοδοτημένου διατάκτη.

2. Οργανόγραμμα (2)

- 1 Διευθυντής
- 1 Βοηθός

ΜΟΝΑΔΑ — ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

1. Κύρια καθήκοντα

- Αξιολόγηση του αντικτύπου των κοινοβουλευτικών πρωτοβουλιών, ιδιαίτερα δε των νομοθετικών πρωτοβουλιών που βασίζονται στο άρθρο 225 και τις άλλες σχετικές διατάξεις της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αξιολόγηση του αντικτύπου των επί της ουσίας τροπολογιών του Κοινοβουλίου και εξέταση ή έλεγχος των δραστηριοτήτων ανάλυσης αντικτύπου και των μελετών αντικτύπου εκ των υστέρων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ή, ενδεχομένως, του Συμβουλίου).
- Διεξαγωγή αξιολογήσεων αντικτύπου επί του προϋπολογισμού και επικυρία του Κοινοβουλίου στα νέα του καθήκοντα στο πλαίσιο του μηχανισμού οικονομικής εποπτείας.

2. Οργανόγραμμα (3)

- 1 Προϊστάμενος μονάδας
- 2 Διοικητικοί υπάλληλοι

ΜΟΝΑΔΑ — ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗ ΑΞΙΑ

1. Κύρια καθήκοντα

- Ανάλυση των λόγων κόστους/ωφελειών σε όλους τους πολιτικούς τομείς ως προς την ευρωπαϊκή προστιθέμενη αξία μιας πρωτοβουλίας και το κόστος της μη-Ευρώπης.
- Συμβολή στην ενίσχυση της θεσμικής ανεξαρτησίας του Κοινοβουλίου, βοηθώντας το να εντοπίζει, να ποσοτικοποιεί και να αιτιολογεί τις προτεραιότητές του όσον αφορά τη γενική πολιτική και να εξετάζει τις προτεραιότητες των άλλων θεσμικών οργάνων με εμπεριστατωμένο τρόπο.

2. Οργανόγραμμα (6)

- 1 Προϊστάμενος μονάδας
- 3 Διοικητικοί υπάλληλοι
- 2 Βοηθοί

ΜΟΝΑΔΑ — ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΛΟΓΩΝ (ΣΤΟΑ)

1. Κύρια καθήκοντα

- Έρευνα σχετικά με το επιστημονικό περιεχόμενο των μελετών ΣΤΟΑ
- Διαχείριση των χρηματοδοτικών πτυχών των μελετών ΣΤΟΑ
- Οργάνωση των εργασιών του Προεδρείου και της διοικούσας επιτροπής
- Διαχείριση άλλων συνεδριάσεων ΣΤΟΑ (ετήσια διάσκεψη, σεμινάρια και διασκέψεις ad hoc, συνεδριάσεις με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή κ.λπ.)
- Αντιπροσωπεΐες ΣΤΟΑ
- Ανάπτυξη των σχέσεων με τους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, τα ερευνητικά ιδρύματα και τα πανεπιστήμια
- Κατάρτιση στον τομέα της εμπειρογνομosύνης

2. Οργανόγραμμα (8)

- 1 Προϊστάμενος μονάδας
 - 2 Διοικητικοί υπάλληλοι
 - 5 Βοηθοί
-