

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISIÓN

Centro Común de Investigación

Publicación de un puesto vacante de Director General Adjunto (grado AD 15) — Bruselas

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

COM/2009/10204

(2009/C 165 A/01)

La Comisión desea contratar un Director General Adjunto para la Dirección General del Centro Común de Investigación.

¿Quiénes somos?

El CCI ofrece asesoría y apoyo científico y técnico fundamentalmente a los responsables de la elaboración de las políticas de las demás Direcciones Generales, desde la concepción de las políticas hasta el control de su aplicación. Comprende siete institutos de investigación repartidos en cinco lugares de Europa y su sede central está en Bruselas. Tiene una plantilla de 2 750 personas y un presupuesto de funcionamiento de 340 millones EUR al año; sus principales sectores de competencia son los productos alimenticios, los productos químicos y la sanidad; el medio ambiente y la sostenibilidad; la seguridad y la protección nucleares y las actividades horizontales, tales como materiales y medidas de referencia, prospectiva tecnológica, seguridad pública y lucha contra el fraude.

Ofrecemos

Un puesto de Director General Adjunto, cuya tarea consistirá en asistir al Director General en la gestión de los recursos humanos y financieros de la organización, en la promoción de las relaciones con los agentes interesados y los clientes, en especial con las Direcciones Generales de la Comisión, y en comunicar las actividades del CCI al gran público. Entre otras cosas, tendrá que definir y ejecutar la estrategia en los ámbitos fundamentales de las actividades del CCI no relacionados con el sector nuclear y ocuparse de su gestión general, incluida la responsabilidad global de los Institutos pertinentes y la supervisión y evaluación de su rendimiento.

Buscamos

El candidato elegido deberá tener:

- experiencia demostrada en un puesto directivo superior, incluida la responsabilidad directa de grandes cifras de personal y presupuesto, preferiblemente en una organización científica o en una entidad que elabore políticas en un ámbito que tenga relación con el CCI,

- un historial demostrado en una disciplina relacionada con el CCI; es de desear que tenga una formación científica de alto nivel (Doctorado o experiencia equivalente),
- buen conocimiento de las políticas de la Unión Europea y de las Direcciones Generales,
- excelentes aptitudes para el trato personal, la toma de decisiones, la comunicación y la negociación.

Obligaciones de los candidatos

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 la enseñanza universitaria sea de tres años, como mínimo.
3. Poseer una experiencia profesional postuniversitaria de 15 años como mínimo en un nivel al que permitan acceder las cualificaciones mencionadas anteriormente. Deberá haber adquirido como mínimo 5 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. 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).
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].

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 pudiera considerarse van en detrimento de 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. 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 15 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.

⁽¹⁾ En su CV, el candidato deberá indicar, en lo referente a esos 5 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.

Procedimiento de presentación de candidaturas

Este puesto se publica paralelamente a otros varios puestos de funcionarios de alto nivel. Los candidatos que deseen solicitar más de un puesto deberán presentar una solicitud separada para cada puesto.

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 siguiente:

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 completar a tiempo su inscripción en línea ⁽¹⁾. 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 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 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 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 (CV) 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.

Si el candidato padece una discapacidad que le impide inscribirse en línea, podrá presentar su solicitud (currículum vitae y carta de motivación) en papel por correo certificado ⁽²⁾, 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. El candidato deberá adjuntar a su formulario de inscripción un certificado expedido por un organismo competente en el que se certifique su condición de discapacitado y especificar en una hoja aparte las disposiciones que considere necesarias a fin de 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 la inscripción es el **11 de septiembre de 2009**. No podrá realizarse la inscripción en línea después de las 12:00 horas del mediodía (hora de Bruselas).

⁽¹⁾ A más tardar a las 12:00 horas del mediodía, hora de Bruselas, del 11 de septiembre de 2009.

⁽²⁾ Comisión Europea, Dirección General de Personal y Administración, Unidad Organigrama y Personal de Gestión, COM/2009/10204, MO34 5/105, B-1049 Bruselas.