

V

(Обявления)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА ФОНДАЦИЯ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА
УСЛОВИЯТА НА ЖИВОТ И ТРУД

СВОБОДНА ДЪЛЖНОСТ ЗА ДИРЕКТОР (СТЕПЕН AD 14)

НА ЕВРОПЕЙСКАТА ФОНДАЦИЯ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ЖИВОТ И ТРУД
(EUROFOUND) В ДЪБЛИН

EF/TA/09/15

(2009/C 246 A/01)

На кандидатите се обръща внимание да се запознаят внимателно с настоящото обявление за конкурс и да използват само официалния формуляр за кандидатстване.

I. КОИ СМЕ НИЕ

Европейската фондация за подобряване на условията на живот и труд (Eurofound) е със седалище в Дъблин и е създадена с Регламент (ЕО) № 1365/75 на Съвета ⁽¹⁾, както е изменен.

Целта на Фондацията е да допринася за планирането и създаването на по-добри условия на живот и труд чрез мерки, насочени към разширяването и разпространяването на познанията, които могат да подпомогнат това развитие.

Задачите на Фондацията са да разработва и изпълнява идеи за средносрочно и дългосрочно подобряване на условията на живот и труд в светлината на практическия опит, както и да идентифицира факторите, които волят до промяна. Фондацията взема предвид съответните политики на Общността при изпълнението на своите задачи. Тя информира институциите на Общността за обзримите цели и насоки за действие, като предоставя по-конкретно научна информация и технически данни. Социалните партньори участват в мерките, които Фондацията предприема.

Основната дейност на Фондацията са изследванията и разпространяването на резултатите от тези изследвания. Фондацията изпълнява проекти за изследване и развитие, за да осигури данни и анализи за информиране и подкрепа при формулирането на политиката на ЕС в областта на условията на живот и труд. Фондацията разполага с мрежа от специалисти в цяла Европа, които извършват изследвания от нейно име, включително оценка на положението в момента в отделните държави, подготовка на проучвания по отделни случаи и на национални доклади, както и провеждане на проучвания. Като част от изследователската си база Фондацията поддържа редица инструменти за мониторинг: Европейската обсерватория на индустриалните отношения (ЕОИО) (EIRO), Европейската обсерватория за условията на труд (ЕОУТ) (EWCO), включително редовни проучвания на условията на труд; проучвания от типа „Качество на живота в Европа“, Европейския център за мониторинг на промяната (ЕЦМП) (EMCC), Европейския наблюдател на реструктурирането (ЕНП) (ERM).

(¹) OBL 139, 30.5.1975 г., стр. 1.

Фондацията има управителен съвет, съставен от представители на правителствата, организациите на работодателите и синдикатите от всички държави-членки на ЕС, както и представители на Европейската комисия. Седалището на Фондацията е в Дъблин, а настоящият бюджет възлиза на около 20 милиона евро и щатно разписание от 101 служители. Персоналът на Фондацията се набира от държавите-членки на ЕС и притежава широк спектър от професионален опит, като идва от различни сфери на дейност. Фондацията поддържа също така бюро за връзка в Брюксел с двойната роля да засилва видимостта и въздействието на изследванията на Фондацията на равнище ЕС и да наблюдава развитието в разработването на политики.

II. КАКВО ПРЕДЛАГАМЕ

Директорът е законен представител на Фондацията и я представлява пред обществеността, като се отчита пред управителния съвет. Директорът отговаря за изпълнението на следните функции:

- ръководство и управление на Фондацията и прилагане на решенията на управителния съвет;
- разработване на стратегия и работна програма на Фондацията в съответствие с решенията на управителния съвет;
- осъществяване на цялостна отговорност във връзка с финансовите въпроси на Фондацията в съответствие с член 142 от Финансовите регламенти, приложими към общия бюджет на Европейските общности;
- осигуряване на ефективно представителство на Фондацията и връзки с обществеността на най-високото равнище на отношенията с институциите на ЕС и органите по цялата територия на Европейския съюз, включително представяване на Фондацията на конференции, семинари и медийни събития;
- управление на персонала на Фондацията, включително назначаването на персонал, определянето на необходимите квалификации, както и освобождаването от длъжност;
- подготовка на работата на управителния съвет и отчитане пред него относно управлението на Фондацията;
- подготовка на годишна работна програма и четиригодишна програма за одобрение от управителния съвет, като взема предвид становищата на институциите на Общността и на Европейски икономически и социален комитет;
- осигуряване на качеството на работата на Фондацията и развитие на репутацията ѝ на признат лидер в нейната област на специализация.

Интернет страница за допълнителна информация: <http://www.eurofound.europa.eu/index.htm>

III. КАКВО ТЪРСИМ

Кандидатите трябва да отговорят по възможност на следните условия:

- да притежават добре развити управленски и лидерски умения, по възможност в международна среда;
- да притежават способност да разработят идеи за това как Фондацията може да посрещне новите предизвикателства пред работната среда;
- да притежават съответен професионален опит в областта на условията на живот и труд;
- да притежават добра научна репутация, документирана чрез публикации и/или изследователска работа;
- да притежават напреднали умения за представяне и междуличностно общуване;

- да притежават способност да общуват и водят преговори на висше управленско равнище с институциите на Европейския съюз, обществените органи и набор от социални партньори, за предпочитане с предишен опит в тази област;
- да притежават задълбочени познания за институциите на ЕС и начина на работата и взаимодействието помежду им, както и за политиките на ЕС и международните дейности от значение за Фондацията;
- да притежават добри познания по други езици на Европейския съюз, за да бъдат в състояние ефективно да работят във Фондацията, както и с институциите и лицата, с които тя си сътрудничи.

IV. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

Кандидатите се допускат до участие във фазата на подбор въз основа на следните формални критерии, които следва да бъдат изпълнени до изтичане на крайния срок за подаване на заявления:

- да бъдат граждани на държава-членка на Европейския съюз;
- да имат университетска степен или друга диплома за висше образование: съответно:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на обучение е четири или повече години; или
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверено с диплома, и подходящ трудов стаж от не по-малко от една година, когато обичайната продължителност на обучение е не по-малко от три години (тази една година трудов стаж не може да бъде причислена към следдипломния трудов стаж, изискван по-долу);
- трудов стаж: да притежават най-малко 15 години следдипломен трудов стаж, придобит след получаване на горепосочената квалификация;
- трудов стаж по специалността: над 15 години трудов стаж, от който най-малко 5 години в сферата на дейност на Фондацията;
- управленски опит: най-малко 5 години от трудовия стаж следва да е придобит на високопоставена ръководна длъжност, включваща отговорност за управление на персонала и финанси;
- задълбочени познания по един от официалните езици на Европейските общности и задоволителни познания по още един официален език на Общностите. Изисква се добро владение на английски език, който е работният език на Фондацията;
- да представят подходящи препоръки, свидетелстващи за годността им да изпълняват задълженията, свързани с тази длъжност;
- да бъдат в състояние да изпълнят целия петгодишен мандат преди достигане на пенсионна възраст, която за срочно назначени служители се определя с изтичане на месеца, в който лицето навършва 65 години.

Независимост и деклариране на интереси

От директора се изисква декларация, че се ангажира да действа независимо в името на обществен интерес, както и да декларира всички интереси, които биха могли да накърнят независимостта му. В своето заявление кандидатите трябва да потвърдят готовността си за това.

V. ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ

Директорът се назначава от Европейската комисия от списък с кандидати, представен от управителния съвет на Фондацията. Процесът на подбор ще се извършва въз основа на разглеждане на подадените заявления, последвано от поредица от интервюта и тестове, както е описано по-долу.

1. Комисията за предварителен подбор ще разгледа заявленията с помощта на външен консултант и ще състави списък на най-квалифицираните кандидати, които отговарят на критериите за допустимост (раздел IV) и които се доближават в най-голяма степен до критериите за подбор за длъжността (раздел III).
2. Най-квалифицираните кандидати могат да бъдат поканени на интервю, евентуално по телефона, както и на тестове, провеждани от външни консултанти от името на комисията за предварителен подбор. Въз основа на резултатите от тези интервюта и тестове комисията за предварителен подбор ще състави списък с най-подходящите кандидати. Въпросните най-подходящи кандидати ще бъдат поканени на интервю с комисията за предварителен подбор, която ще изготви списък с подбраните кандидати. Кандидатите ще преминат и тестове за степента на устно и писмено владение на някои или всички от посочените в заявлението езици. Списъкът с подбраните кандидати от този етап на конкурса ще бъде представен за одобрение на управителния съвет на Фондацията. Управителният съвет ще представи списъка с подбраните кандидати на Комисията.
3. Кандидатите, включени в списъка с подбраните от Фондацията кандидати, ще бъдат поканени на интервю с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Комисията и ще бъдат подложени на тестове в оценителен център, управляван от външни консултанти по подбор на персонал. С кандидатите, които бъдат включени в списъка с подбрани кандидати на ККН, ще бъде проведено интервю със съответните членове на Комисията.
4. В резултат на тези интервюта Комисията ще назначи директор на Фондацията. От избрания кандидат се очаква да встъпи в длъжност до 3 месеца от номинирането му от Комисията.

Равни възможности

Фондацията прилага политика на равни възможности и антидискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽¹⁾.

VI. УСЛОВИЯ ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

Директорът ще бъде назначен като срочно нает служител във функционална група AD степен 14 съгласно член 2а от Условията за работа на другите служители на Европейските общности ⁽²⁾ за срок от пет години. Мандатът подлежи на подновяване.

Месторабота

Мястото на работа е Дъблин, Ирландия. Изисква се местоживее на разумно разстояние от служебните помещения на Фондацията.

Възнаграждение

Възнаграждението се определя въз основа на общностната скала за заплати. Възнаграждението подлежи на облагане с данък в полза на Общността и други удържки, предвидени в Правилника за длъжностните лица на Европейските общности. Възнаграждението е освободено от данъчно облагане съгласно което и да било национално данъчно законодателство.

Заплатата подлежи на корекция спрямо коефициента на претегляне за Ирландия, който понастоящем е 121,9 %.

⁽¹⁾ OBL 124, 27.4.2004 г., стр.1 — <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

⁽²⁾ OBL 124, 27.4.2004 г., стр.1 — <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

VII. ЗАЯВЛЕНИЯ

Процедура за подаване на кандидатурите

За валидността на заявленията от кандидатите се изисква да представят следните документи:

1. мотивационно писмо;
2. автобиография в свободна форма. Автобиографията следва за предпочитане да бъде съставена, като се използва формулярът за съставяне на автобиографии Europass ⁽¹⁾. **Кандидатите изрично се призовават да посочат и да представят накратко опыта и уменията, които са от значение за работата, както и подробности за тащаба — брой служители, бюджет и вид — на отделите, които са управлявали преди това;**
3. попълнен формуляр за заявление. Кандидатите трябва да използват официалния формуляр за заявление, свързан с настоящото обявление за свободна длъжност, на страницата на Фондацията на адрес www.eurofound.europa.eu. Формулярът за заявление се попълва на английски език.

Заинтересуваните лица трябва да представят посочените документи чрез **системата за подбор на персонал на Eurofound** (<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm>).

След подаването на заявлението системата автоматично генерира електронно съобщение за потвърждаване на получаването, съдържащо Вашия номер на кандидат. Следва да посочвате този номер на кандидат във всяка следваща кореспонденция.

Непълните кандидатури се отхвърлят.

На този етап не се изисква изпращането на удостоверителни документи (напр. заверени копия от степени/дипломи, препоръки, документи, доказващи стаж, и др.), но при поискване трябва да бъдат представени на по-късен етап от процедурата.

С цел улесняване на процеса на подбор кореспонденцията с кандидатите във връзка с настоящата свободна длъжност ще се осъществява на английски език.

Краен срок

За да бъдат разгледани, **заявленията трябва да бъдат получени преди 14,00 (GMT) на 25 ноември 2009 г.**

Важна информация за кандидатите

- Кандидатите следва своевременно да съобщават писмено всякакви промени в адрес, телефонен номер или адрес на електронна поща, като цитират своя номер на кандидат до секретаря на конкурса: г-н Raymond Comerford, началник на отдел „Човешки ресурси“, Eurofound, Wyattville Road, Loughlinstown, Co Dublin, електронна поща: rac@eurofound.europa.eu.
- При попълването на заявленията си кандидатите не могат при никакви обстоятелства да се позовават на документи, заявления и други формуляри, подадени във връзка с предишни конкурси.
- Кандидатите, поканени на интервю, трябва да представят копия от дипломи, академични степени и служебни бележки за трудов стаж с документи, доказващи националност, и скорошни паспортни снимки.

⁽¹⁾ Формулярът Europass CV може да бъде изтеглен от интернет страницата: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

- Представените удостоверителни документи не се връщат на кандидатите.
- Следва да проверите, че посоченият в заявлението адрес на електронна поща е правилен (и пощенската Вилкутия не е препълнена), тъй като по-голямата част от кореспонденцията ще се осъществява по електронна поща.
- Напомня се на кандидатите, че процедурите на подбор и решенията са поверителни. Забранява се на кандидатите да влизат пряко или косвено в контакт с което и да било лице, участващо в процеса на подбор, или на което и да е друго лице да извършва подобни действия от тяхно име. Всички запитвания или искания за предоставяне на информация или документация, свързана с конкурса, следва да се отправят към секретаря на конкурса: г-н Raymond Comerford.
- Комисията си запазва правото да удължи крайния срок по настоящото обявление за свободна длъжност единствено чрез публикация в *Официален вестник на Европейския съюз*.

VIII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Комисията и Фондацията гарантират, че личните данни на кандидатите се обработват съгласно изискванията на Регламента относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни ⁽¹⁾. В случай че кандидатът има въпроси относно обработката на неговите лични данни, следва да ги отправи до: служителя за защита на личните данни, Европейска фондация за подобряване на условията на живот и труд, Wyattville Road, Dublin 18, Ireland.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. (ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1).