

Επίσημη Εφημερίδα C 324 A

της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

51ο έτος
19 Δεκεμβρίου 2008

<u>Ανακοίνωση αριθ.</u>	Περιεχόμενα	Σελίδα
V	Γνωστοποιήσεις	
	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	
	Επιτροπή	
2008/C 324 A/01	ΓΔ Διεύρυνση (ELARG) — Προκήρυξη κενής θέσης για την ανάθεση καθηκόντων διευθυντή (βαθμός AD 14) — Διεύθυνση «Χρηματοδοτικά μέσα και περιφερειακά προγράμματα» (στις Βρυξέλλες) (Άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης) — COM/2008/10156	1

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΓΔ ΔΙΕΥΡΥΝΣΗ (ELARG)

Προκήρυξη κενής θέσης για την ανάθεση καθηκόντων διευθυντή (βαθμός AD 14)

Διεύθυνση «Χρηματοδοτικά μέσα και περιφερειακά προγράμματα» (στις Βρυξέλλες)

(Άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2008/10156

(2008/C 324 A/01)

Είμαστε

Η Γενική Διεύθυνση Διεύρυνσης (DG ELARG), της οποίας η αποστολή είναι η προώθηση της διαδικασίας διεύρυνσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, υπό την καθοδήγηση του αρμόδιου για τη διεύρυνση επιτρόπου και σύμφωνα με τους προσανατολισμούς του Συμβουλίου. Καθορίζει και εφαρμόζει τη γενική στρατηγική διεύρυνσης· διαχειρίζεται τις διμερείς σχέσεις με τις υποψήφιες για ένταξη χώρες (την Κροατία, την πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας, την Τουρκία) και τις δυνάμει υποψήφιες χώρες (την Αλβανία, τη Βοσνία και Ερζεγοβίνη, το Μαυροβούνιο, τη Σερβία και το Κοσσοφοπέδιο, σύμφωνα με την απόφαση 1244 του ΣΑ των ΗΕ)· διαχειρίζεται την προενταξιακή βοήθεια για τις εν λόγω χώρες, συνολικού ύψους περίπου 1,6 δισεκατ. ευρώ ετησίως. Η ΓΔ ELARG απασχολεί 465 υπαλλήλους, αποτελείται από 5 διευθύνσεις και είναι παρούσα επιτόπου με 7 αντιπροσωπείες και 1 γραφείο συνδέσμου.

Προτείνουμε

Τη θέση διευθυντή, υπεύθυνου για τη διαχείριση και την εποπτεία των εργασιών των τεσσάρων διοικητικών μονάδων της διεύθυνσης Δ «Χρηματοδοτικά μέσα και περιφερειακά προγράμματα» που απασχολούν συνολικά 130 υπαλλήλους. Ο διευθυντής θα υπάγεται απευθείας στον γενικό διευθυντή. Ο/Η διευθυντής(-ρια) θα:

- αναπτύσσει και παρακολουθεί την εφαρμογή του στρατηγικού πλαισίου προενταξιακής βοήθειας,
- προωθεί την συνεκτική, αποτελεσματική και αποδοτική χρήση των προενταξιακών και μετενταξιακών κονδυλίων,
- συντονίζει τον προγραμματισμό των προενταξιακών κονδυλίων με τις γεωγραφικές διευθύνσεις,
- διαχειρίζεται τα περιφερειακά προγράμματα και την τεχνική βοήθεια, καθώς και τα προγράμματα αδελφοποίησης, συμπεριλαμβανομένων των δράσεων για την προώθηση της κοινωνίας των πολιτών και τη διατήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς,
- συντονίζει τις σχέσεις με διεθνή χρηματοπιστωτικά ιδρύματα (ΔΧΙ) και άλλους χορηγούς, με σκοπό τη διασφάλιση συμπληρωματικότητας μεταξύ της χρηματοδοτικής βοήθειας της ΕΕ και διμερών προγραμμάτων αρωγής,

- καθιερώνει ένα επενδυτικό πλαίσιο για τα δυτικά Βαλκάνια, σε συνεργασία με τα ΔΧΙ-εταίρους,
- διασφαλίζει την κατάλληλη υποβολή εκθέσεων προς τον γενικό διευθυντή και προς τον αρμόδιο για τα ζητήματα αυτά Επίτροπο.

Αναζητούμε

Υποψηφίους, οι οποίοι θα πρέπει να διαθέτουν:

- ικανότητα διαχείρισης του σχεδιασμού και εποπτείας της υλοποίησης σημαντικών προγραμμάτων χορήγησης χρηματοδοτικής βοήθειας σε τρίτες χώρες,
- άριστη γνώση των κανόνων διαχείρισης κοινοτικών κονδυλίων,
- εμπειρία στις σχέσεις με διεθνή χρηματοπιστωτικά ιδρύματα ή χορηγούς,
- άριστη γνώση των αρχών στις οποίες στηρίζεται η πολιτική διεύρυνσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και επαρκή κατανόηση της κατάστασης στις υποψήφιες και τις δυνάμει υποψήφιες για ένταξη χώρες,
- ικανότητα ανάπτυξης σαφούς στρατηγικού οράματος για την επίτευξη των εν λόγω στόχων,
- αποδεδειγμένες διαχειριστικές δεξιότητες και ιδίως ικανότητα διοίκησης, δραστηριοποίησης και ανάπτυξης ομάδων, με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του δυναμικού τους,
- ιδιαίτερες ικανότητες συντονισμού, καθώς και με εταίρους εκτός της ΓΔ ή/και της Επιτροπής,
- ιδιαίτερες δεξιότητες επικοινωνίας, σε συνδυασμό με την ικανότητα παραγωγής και άρθρωσης νέων ιδεών,
- εξαιρετικές ικανότητες διαπροσωπικών σχέσεων και δικτύωσης, για τη δημιουργία επαφών με την κοινότητα των χορηγών βοήθειας, καθώς και με ευρύ φάσμα προσώπων στην Επιτροπή.

Οι υποψήφιοι πρέπει

- να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- να είναι κάτοχοι πανεπιστημιακού τίτλου που παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε διδακτορικές σπουδές,
- να διαθέτουν, μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, 15ετή τουλάχιστον επαγγελματική πείρα σε επίπεδο που αντιστοιχεί στα ανωτέρω προσόντα. Τουλάχιστον 5 έτη της εν λόγω επαγγελματικής πείρας πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση ⁽¹⁾,
- να κατέχουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να διαθέτουν επαρκή γνώση μιας ακόμα από τις εν λόγω γλώσσες. (Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι οι διαδικασίες επιλογής θα διεξαχθούν μόνο στην αγγλική, τη γαλλική ή τη γερμανική γλώσσα. Δεδομένου ότι αυτό θα ευνοούσε ενδεχομένως εκείνους που έχουν ως μητρική μία από τις εν λόγω γλώσσες, οι υποψήφιοι αυτοί θα εξεταστούν επίσης σε μία ή περισσότερες άλλες γλώσσες.),
- ανώτατο όριο ηλικίας: να μην έχουν ακόμα φθάσει σε νόμιμη ηλικία συνταξιοδότησης, η οποία, για τους υπαλλήλους των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, ορίζεται ως εκείνη που συμπληρώνεται στο τέλος του μηνός κατά τον οποίο ο υπάλληλος φθάνει στην ηλικία των 65 ετών [βλ. άρθρο 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης].

⁽¹⁾ Στο βιογραφικό τους σημείωμα οι υποψήφιοι θα πρέπει να αναφέρουν τουλάχιστον για αυτά τα 5 έτη κατά τα οποία απέκτησαν πείρα σε ανώτερη διευθυντική θέση: 1. τον τίτλο και τα ασκούμενα καθήκοντα σε διευθυντικές θέσεις, 2. τον αριθμό υπαλλήλων τους οποίους διοικούσαν, 3. τα μεγέθη των διαχειριζόμενων προϋπολογισμών, και 4. τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας, καθώς και τον αριθμό των ομοτίμων στην ίδια βαθμίδα ιεραρχίας.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Οι υποψήφιοι απαιτείται να επιβεβαιώσουν τη βούλησή τους να προβούν σε δήλωση σχετικά με τη δέσμευσή τους να ενεργούν ανεπηρέαστοι υπέρ του δημόσιου συμφέροντος, καθώς και σε δήλωση σχετικά με οποιαδήποτε συμφέροντά τους τα οποία ενδέχεται να θεωρηθούν ότι θίγουν την ανεξαρτησία τους.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο διευθυντής θα επιλεγεί και θα διοριστεί από την Επιτροπή σύμφωνα με τις οικείες διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης. Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα κληθούν σε συνέντευξη από τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών της Επιτροπής και ένα κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων.

Ο μισθός και οι όροι απασχόλησης ορίζονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης για τους υπαλλήλους βαθμού AD 14 των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν πρέπει, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Ίσες ευκαιρίες

Η Ευρωπαϊκή Ένωση εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών.

Διαδικασία υποβολής αίτησης

Η προκήρυξη για την εν λόγω θέση δημοσιεύεται παράλληλα με ορισμένες προκηρύξεις για άλλες θέσεις ανώτερων υπαλλήλων. Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να υποβάλουν υποψηφιότητα για περισσότερες από μία θέσεις πρέπει να υποβάλουν χωριστή αίτηση για κάθε θέση.

Πριν υποβάλετε την υποψηφιότητά σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά εάν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής, ιδίως όσον αφορά το είδος του πτυχίου και την απαιτούμενη επαγγελματική πείρα.

Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να **εγγραφείτε μέσω του Διαδικτύου, επισκεπτόμενοι τον δικτυακό τόπο:**

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

και ακολουθώντας τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

Οι υποψήφιοι οφείλουν να ολοκληρώσουν εμπρόθεσμα την ηλεκτρονική εγγραφή τους στο διαγωνισμό (?). Είναι σκόπιμο να μην αναμένουν τις τελευταίες ημέρες για να εγγραφούν, δεδομένου ότι ο έκτακτος φόρτος των γραμμών ή οποιοδήποτε πρόβλημα στη σύνδεση με το Διαδίκτυο μπορεί να τους αναγκάσει να επαναλάβουν την προσπάθεια εγγραφής τους, με αποτέλεσμα να λήξει η σχετική προθεσμία πριν να ολοκληρώσουν την ηλεκτρονική εγγραφή τους. Μετά τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής, δεν θα είστε σε θέση να υποβάλλετε αίτηση. Κατά κανόνα, οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής μέσω συνήθους ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν θα γίνουν δεκτές.

Αφού ολοκληρώσουν τη διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής, οι υποψήφιοι λαμβάνουν στην οθόνη τους έναν αριθμό εγγραφής, τον οποίο οφείλουν να φυλάξουν, γιατί θα χρησιμοποιηθεί για οποιαδήποτε μελλοντική αναφορά στην υποψηφιότητά τους. Η λήψη του τον εν λόγω αριθμού εγγραφής σημαίνει ότι η διαδικασία εγγραφής έχει περατωθεί: είναι η επιβεβαίωση ότι έχουμε καταχωρίσει τα στοιχεία που υποβάλατε.

Εάν ο υποψήφιος δεν λάβει αριθμό, αυτό σημαίνει ότι η εγγραφή του δεν έχει καταχωρισθεί!

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι είναι απαραίτητο να διαθέτουν ηλεκτρονική διεύθυνση. Η εν λόγω διεύθυνση θα χρησιμοποιηθεί για να εντοπισθεί η εγγραφή του υποψηφίου καθώς και για να ενημερωθεί σχετικά με το αποτέλεσμα της διαδικασίας. Οι υποψήφιοι παρακαλούνται να ενημερώνουν την Επιτροπή για οποιαδήποτε αλλαγή της ηλεκτρονικής τους διεύθυνσης.

Στην αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να επισυνάπτεται βιογραφικό σημείωμα με μορφότυπο WORD ή PDF και να υποβάλλεται ηλεκτρονικά επιστολή που θα αναλύει τα κίνητρα του υποψηφίου (έως 8 000 χαρακτήρες). Το βιογραφικό σημείωμα καθώς και η εν λόγω επιστολή πρέπει να είναι συνταγμένα στην αγγλική, τη γαλλική ή τη γερμανική γλώσσα.

Επισημαίνεται ότι **δεν** είναι εφικτή η παρακολούθηση της αίτησής σας μέσω του Διαδικτύου. Για την πορεία της αίτησής σας θα σας ενημερώσει άμεσα η Γενική Διεύθυνση την οποία αφορά η υποψηφιότητά σας.

(?) Το αργότερο έως τις 23 Ιανουαρίου 2009, στις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

Οι υποψήφιοι με αναπηρία που τους εμποδίζει να εγγραφούν με ηλεκτρονικό μέσο μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους (βιογραφικό σημείωμα και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος) σε χαρτί, το οποίο πρέπει να αποστείλουν με συστημένη επιστολή ⁽³⁾, το αργότερο έως την τελευταία ημερομηνία εγγραφής. Ως ημερομηνία αποστολής θεωρείται η ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου. Κάθε μεταγενέστερη επικοινωνία μεταξύ της Επιτροπής και των υποψηφίων θα γίνεται με το ταχυδρομείο. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να επισυνάπτουν στην αίτηση υποψηφιότητας πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδιο οργανισμό και με το οποίο πιστοποιείται η αναπηρία. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να επισυνάψουν στην αίτηση υποψηφιότητας ένα πιστοποιητικό εκδοθέν από αρμόδιο οργανισμό, με το οποίο πιστοποιείται η αναπηρία τους. Θα πρέπει να επισυνάπτουν επίσης σε χωριστό χαρτί σημείωμα που να διευκρινίζει τα μέτρα εκείνα που κρίνονται αναγκαία ώστε να διευκολυνθεί η συμμετοχή τους στη συγκεκριμένη επιλογή.

Σε περίπτωση που χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες ή/και αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, παρακαλείστε να αποστείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση: **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**

Προθεσμία εγγραφής

Η προθεσμία εγγραφής λήγει στις **23 Ιανουαρίου 2009**. Μετά τις 12.00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα ηλεκτρονικής εγγραφής.

⁽³⁾ Στη διεύθυνση: European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Brussels.