

Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

Ανακοίνωση αριθ.

Περιεχόμενα

Σελίδα

I Ανακοινώσεις

.....

II Προπαρασκευαστικές πράξεις

.....

III Πληροφορίες

Ευρωπαϊκός Οργανισμός Περιβάλλοντος

2004/C 95 A/01

Προκήρυξη διαγωνισμού αριθ. 3-2004

1

III

(Πληροφορίες)

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΑΡΙΘ. 3-2004

(2004/C 95 A/01)

Ο Ευρωπαϊκός Οργανισμός Περιβάλλοντος οργανώνει γενικό διαγωνισμό για την πλήρωση των ακόλουθων κενών θέσεων:

Κωδικός αριθμός αναφοράς EEA/A/2004/4

Διευθυντής προγράμματος — Πρόγραμμα εταιρικών υποθέσεων [Corporate Affairs programme (CAF)]

Έκτακτος υπάλληλος

(βαθμός Α 6/A 5/A 4, ή ο αντίστοιχος βαθμός που προβλέπεται στη νέα δομή βαθμίδων AD)

Φύση της εργασίας: Γενική ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης, της διαχείρισης και του συντονισμού του προγράμματος CAF, με στόχο τη διατήρηση και ενίσχυση της αποστολής του ΕΟΠ και της εταιρικής εικόνας του.

Αρμοδιότητες και καθήκοντα: Ο κάτοχος της θέσης αναπτύσσει τον στρατηγικό σχεδιασμό σε σχέση με τη συμβολή του προγράμματος CAF, τη στρατηγική του ΕΟΠ και τα ετήσια προγράμματα διαχείρισης. Προγραμματίζει και διαχειρίζεται το πρόγραμμα CAF. Συντονίζει τις δραστηριότητες με άλλα προγράμματα και εξασφαλίζει ότι οι διαδικασίες που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό, τους προϋπολογισμούς και την ανάθεση συμβάσεων εφαρμόζονται με τον πλέον αποδοτικό, αποτελεσματικό και οικονομικό τρόπο.

Πρωωθεί το ετήσιο πρόγραμμα διαχείρισης του ΕΟΠ στους τομείς που αφορούν το CAF σύμφωνα με την κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ διευθυντή προγράμματος και προϊσταμένων ομάδων:

Καθορίζει γενικούς στόχους για την προώθηση:

- της συνέπειας και της ποιότητας σε βασικά εταιρικά έγγραφα,
- του εξορθολογισμού και της ενίσχυσης των επικοινωνιών με βασικούς πελάτες και χρήστες,
- της ομαλής λειτουργίας της διοίκησης του ΕΟΠ και των δικτύων.

Συμμετέχει, ως ανώτερο διοικητικό στέλεχος, στη γενική διεύθυνση και στρατηγική ανάπτυξη του ΕΟΠ.

Επιλεξιμότητα:

- Πιστοποιητικά και τίτλοι σπουδών:
πανεπιστημιακό τίτλο στον τομέα που αφορά η παρούσα προκήρυξη.

- *Επαγγελματική πείρα:*
 - τουλάχιστον 9 έτη σχετικής επαγγελματικής πείρας,
 - πείρα, σε επίπεδο διευθυντικού στελέχους, στον τομέα των επικοινωνιών και των εταιρικών υποθέσεων (corporate affairs),
 - πείρα στη διαχείριση προγραμμάτων και τη διοίκηση προσωπικού,
 - επιτυχής πορεία στην ανάπτυξη στρατηγικού σχεδιασμού και στη διασφάλιση της εφαρμογής του,
 - αποδεδειγμένες δεξιότητες σε θέματα διαπροσωπικών σχέσεων, επικοινωνίας, ομαδικής συνεργασίας και ανάθεσης αρμοδιοτήτων, σε συνδυασμό με ικανότητες προσανατολισμού στον επιδιωκόμενο στόχο,
 - γενικές ευρείες γνώσεις σε περιβαλλοντικά θέματα και στη διεθνή ή ευρωπαϊκή περιβαλλοντική πολιτική,
 - πείρα εργασίας σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον,
 - θα προτιμηθεί η πείρα εργασίας στον τομέα στρατηγικής πολιτικής σε εθνικό, διεθνή ή ευρωπαϊκό οργανισμό,
 - ικανότητα μάθησης και εξέλιξης παράλληλα με τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης και τις ανάγκες του οργανισμού,
 - πείρα και ικανότητα παροχής συμβουλών σε θέματα οργανωτικών προσαρμογών, καθώς και πραγματοποίησης αυτών,
 - πείρα και δεξιότητες διαπραγματεύσεων,
 - στρατηγικές δεξιότητες και ικανότητα λήψης αποφάσεων,
 - ικανότητα επικοινωνίας και παρουσίασης των θέσεων του Οργανισμού σε θεσμικό επίπεδο εκτός αυτού και εσωτερικά στο προσωπικό.

Κωδικός αριθμός αναφοράς EEA/A/2004/5

Διευθυντής προγράμματος — Πρόγραμμα ανάλυσης, ολοκλήρωσης και υποβολής εκθέσεων [Analysis, Integration and Reporting programme (AIR)]

Έκτακτος υπάλληλος

(βαθμός Α 5/A 4, ή ο αντίστοιχος βαθμός που προβλέπεται στη νέα δομή βαθμίδων AD)

Φύση της εργασίας: Γενική ευθύνη της στρατηγικής ανάπτυξης, της διαχείρισης και του συντονισμού του προγράμματος AIR.

Αρμοδιότητες και καθήκοντα: Ο κάτοχος της θέσης αναπτύσσει τον στρατηγικό σχεδιασμό σε σχέση με τη συμβολή του προγράμματος AIR, στη στρατηγική του ΕΟΠ και στα ετήσια προγράμματα διαχείρισης. Σχεδιάζει και προωθεί κατάλληλες, έγκαιρες και στοχοθετημένες ολοκληρωμένες αξιολογήσεις και υποστηρίζει την παρακολούθηση προόδου με οριζόντιες κατάλληλες περιβαλλοντικές πολιτικές, προγράμματα και στρατηγικές σε ευρωπαϊκό και ανάλογο διεθνές επίπεδο. Προγραμματίζει και διαχειρίζεται το πρόγραμμα AIR. Συντονίζει τις δραστηριότητες με άλλα προγράμματα και εξασφαλίζει ότι οι διαδικασίες που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό, τους προϋπολογισμούς και την ανάθεση συμβάσεων εφαρμόζονται με τον πλέον αποδοτικό, αποτελεσματικό και οικονομικό τρόπο.

Προωθεί το ετήσιο πρόγραμμα διαχείρισης του ΕΟΠ στους τομείς που αφορούν το AIR, σύμφωνα με την κατανομή αρμοδιοτήτων μεταξύ διευθυντή προγράμματος και προϊσταμένων ομάδων:

Καθορίζει γενικούς στόχους για την προώθηση:

- εκθέσεων ολοκληρωμένων αξιολογήσεων, όπως απαιτείται στο πλαίσιο του κανονισμού ΕΟΠ,
- ολοκληρωμένου συστήματος χωροταξικών πληροφοριών για χρήση από τον ΕΟΠ και τους εταίρους του,
- αναλύσεων σεναρίων και προοπτικών που αφορούν το περιβάλλον στην Ευρώπη,
- αξιολογήσεων του αντίκτυπου και της αποτελεσματικότητας των ευρωπαϊκών περιβαλλοντικών πολιτικών.

Συνεργάζεται με εθνικούς και διεθνείς εμπειρογνώμονες για την εξασφάλιση ευρείας συμμετοχής στον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την επανεξέταση από ομοτίμους των ανωτέρω δραστηριοτήτων.

Συμμετέχει, ως ανώτερο διοικητικό στέλεχος, στη γενική διεύθυνση και στρατηγική ανάπτυξη του ΕΟΠ.

Επιλεξιμότητα:

- Πιστοποιητικά και τίτλοι σπουδών:
πανεπιστημιακό τίτλο στον τομέα που αφορά η παρούσα προκήρυξη (π.χ. φυσικές επιστήμες, βιολογία, περιβαλλοντολογία, μαθηματικά, μηχανική ή διοίκηση).
- Επαγγελματική πείρα:
 - Τουλάχιστον 12ετή σχετική επαγγελματική πείρα,
 - πείρα στην εκπόνηση ολοκληρωμένων αξιολογήσεων στον περιβαλλοντικό τομέα,
 - επιτυχής πορεία στη διαχείριση προγραμμάτων και τη διοίκηση προσωπικού,
 - πείρα στην ανάπτυξη στρατηγικού σχεδιασμού και στη διασφάλιση της εφαρμογής του,
 - δεξιότητες σε θέματα διαπροσωπικών σχέσεων, επικοινωνίας, ομαδικής συνεργασίας και ανάθεσης αρμοδιοτήτων, σε συνδυασμό με ικανότητες προσανατολισμού στον επιδιωκόμενο στόχο,
 - γενικές ευρείες γνώσεις σε περιβαλλοντικά θέματα και στη διεθνή ή ευρωπαϊκή περιβαλλοντική πολιτική,
 - πείρα στη διοίκηση πολυεθνικού, πολυεπιστημονικού προσωπικού και στην παροχή κατάλληλων κινήτρων,
 - ικανότητα μάθησης και εξέλιξης παράλληλα με τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης θέσης και τις ανάγκες του οργανισμού,
 - πείρα και δεξιότητες διαπραγματεύσεων,
 - στρατηγικές δεξιότητες και ικανότητα λήψης αποφάσεων,
 - ικανότητα επικοινωνίας και παρουσίασης των θέσεων του Οργανισμού σε θεσμικό επίπεδο εκτός αυτού και εσωτερικά στο προσωπικό.

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΓΙΑ ΑΜΦΟΤΕΡΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας για την υποβολή αιτήσεων υποψηφιότητας, να πληρούν τις ακόλουθες γενικές προϋποθέσεις:

- να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη του ΕΟΠ (κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς επίσης και Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία, Βουλγαρία, Τσεχική Δημοκρατία, Εσθονία, Ουγγαρία, Λεττονία, Λιθουανία, Πολωνία, Ρουμανία, Σλοβακία, Σλοβενία, Κύπρος, Μάλτα και Τουρκία),
- να απολαύουν πλήρως των πολιτικών δικαιωμάτων τους,
- να έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από το νόμο όσον αφορά τη στρατιωτική θητεία,
- να πληρούν τις προϋποθέσεις όσον αφορά τα εκπαιδευτικά προσόντα που αναφέρονται στο σημείο με τον τίτλο «Επιλεξιμότητα: Πιστοποιητικά και τίτλοι σπουδών»,
- να συγκεντρώνουν τις απαιτούμενες προσωπικές ικανότητες και δεξιότητες για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων,
- να γνωρίζουν άριστα μία από τις γλώσσες των χωρών μελών του ΕΟΠ και ικανοποιητικά μία δεύτερη από τις γλώσσες αυτές. Η καλή γνώση της αγγλικής αποτελεί πλεονέκτημα.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας: Απαιτείται χωριστή υποβολή αιτήσεων, στην περίπτωση που οι υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση για περισσότερες από μία θέσεις. Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι καλούνται να αποστείλουν συνοδευτική επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, δήλωση σχετικά με τους γενικούς όρους (τυποποιημένο έντυπο) και βιογραφικό σημείωμα (τυποποιημένο έντυπο), κατά προτίμηση στην αγγλική γλώσσα, σε μία από τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που αναφέρονται κατωτέρω:

<http://org.eea.eu.int/organisation/jbs/index.html>

Η συνοδευτική επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, καθώς και τα έντυπα μπορούν επίσης να αποσταλούν ταχυδρομικώς στην ακόλουθη διεύθυνση:

**European Environment Agency
Human resource management group
Kongens Nytorv 6
DK-1050 Copenhagen K.**

Ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων: 19 Μαΐου 2004.

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας που θα αποσταλούν μετά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας θα απορριφθούν.

Για τις αιτήσεις που αποστέλλονται ταχυδρομικώς, ως απόδειξη της ημερομηνίας αποστολής θεωρείται η σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Εάν αποστείλετε την αίτησή σας με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, παρακαλείστε να τηρήσετε τα ακόλουθα σημεία:

1. Μόλις ενεργοποιήσετε τη σύνδεση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για την υποβολή της αίτησης, το πεδίο του θέματος θα συμπληρωθεί αυτομάτως με τον κωδικό αριθμό αναφοράς του ΕΟΠ. Ελέγξτε προσεκτικά ότι ο κωδικός αντιστοιχεί πράγματι στη θέση για την οποία υποβάλλετε υποψηφιότητα. **Μην αλλάξετε σε καμία περίπτωση τον κωδικό αριθμό στο πεδίο του θέματος**, επειδή σε αυτή την περίπτωση η αίτησή σας δεν θα είναι δυνατόν να εξεταστεί.
2. Λάβετε υπόψη σας τη διαφορά ώρας κατά την αποστολή του ηλεκτρονικού σας ταχυδρομείου.
3. Αμέσως μετά την αποστολή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας, θα λάβετε αυτομάτως απάντηση.
4. Είναι δική σας ευθύνη να φυλάξετε την ηλεκτρονική αυτόματη απάντηση ως απόδειξη της υποβολής της αίτησής σας.
5. Εάν δεν λάβετε αυτομάτως το μήνυμα της απάντησης, παρακαλείστε να υποβάλετε εκ νέου την αίτησή σας ή να την αποστείλετε ταχυδρομικώς.

Διαδικασία επιλογής: Η διαδικασία περιλαμβάνει προεπιλογή των υποψηφίων που συγκεντρώνουν τα καλύτερα προσόντα, βάσει των κριτηρίων επιλεξιμότητας που αφορούν τη θέση που πρόκειται να πληρωθεί. Οι υποψήφιοι που θα προεπιλεγούν θα κληθούν σε συνέντευξη. Σκοπός της συνέντευξης είναι, μεταξύ άλλων, να δώσει στην επιτροπή επιλογής τη δυνατότητα να αξιολογήσει την καταλληλότητα του υποψηφίου σχετικά με την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης, να εκτιμήσει τις γλωσσικές του γνώσεις, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας προκήρυξης και να αξιολογήσει την ικανότητά του να εργαστεί σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον. Η συνέντευξη θα διεξαχθεί κατά το μεγαλύτερο μέρος στην αγγλική γλώσσα. Οι υποψήφιοι ενδεχομένως να κληθούν να συμμετάσχουν σε μία ή περισσότερες δοκιμασίες, προκειμένου να διαπιστωθούν οι διοικητικές τους ικανότητες. Οι δοκιμασίες αυτές, εάν κριθεί απαραίτητο, θα διεξαχθούν από ανεξάρτητη εταιρεία συμβούλων. Οι υποψήφιοι που θα προεπιλεγούν, ενδεχομένως να κληθούν να προσκομίσουν πρόσθετα στοιχεία προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων των συστατικών επιστολών.

Αιτήματα επανεξέτασης: Οι υποψήφιοι που δεν θα γίνουν δεκτοί στη διαδικασία επιλογής, θα ενημερωθούν με σχετική επιστολή. Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν επανεξέταση της αίτησής τους, αποστέλλοντας σχετικό αίτημα προς τον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής στη διεύθυνση που αναφέρεται ανωτέρω, εντός 21 ημερών από την ημερομηνία λήξης της προαναφερθείσας επιστολής.

Πρόσληψη: Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί υποβάλλεται, πριν από την πρόσληψή του, σε υποχρεωτική ιατρική εξέταση προκειμένου να διαπιστωθεί εάν πληροί τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων του. Ο υποψήφιος οφείλει να υποβάλει τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών δικαιολογητικών που αποδεικνύουν την επιλεξιμότητά του, καθώς και αντίγραφο ποινικού μητρώου.

Ο Οργανισμός εφαρμόζει πολιτική ισότητας ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών.

Ο τόπος διορισμού είναι η Κοπεγχάγη.