

III

*(Informaciones)***FUNDACIÓN EUROPEA PARA LA MEJORA DE LAS
CONDICIONES DE VIDA Y DE TRABAJO****CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN GENERAL:****JEFE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN****Referencia: EF 04/11**

(2005/C 39 A/01)

La Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo, con sede en Dublín, es un organismo autónomo creado mediante Reglamento del Consejo de la Unión Europea. La Fundación organiza una oposición general para cubrir una vacante y constituir una lista de reserva para la contratación de un:

JEFE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (HOMBRE/MUJER)

La Fundación aplica el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Se ruega a los candidatos que lean con atención esta convocatoria de oposición y empleen únicamente el formulario oficial de candidatura.

I. FUNCIONES

El Jefe de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Jefe de TIC) prestará asesoramiento en materia de desarrollo de las capacidades de TIC de la Fundación y rendirá cuentas directamente al Director de la Fundación, que es responsable del conjunto de las decisiones relativas a la estrategia de la Fundación. El titular del puesto dirigirá un equipo de profesionales especializados en las TIC y desempeñará un papel clave en el establecimiento de estrategias e infraestructuras de TIC que contribuyan a impulsar la eficiencia y eficacia de la Fundación.

Este puesto clave tiene un perfil técnico y a la vez relacionado con la prestación de servicios. Desde el punto de vista técnico, el titular del puesto deberá velar por la existencia de una infraestructura de TIC apropiada, prestar asesoramiento sobre aplicaciones informáticas que se ajusten a las necesidades de los usuarios, contribuir a la eficacia de la organización y aportar valor añadido a las actividades de la Fundación. En cuanto a la prestación de servicios, se hará hincapié en la creación de sistemas de información eficaces y en la asistencia a los clientes.

El titular del puesto se encargará de:

- desarrollar y poner en práctica una estrategia a medio y largo plazo con objeto de crear una infraestructura y prestar servicios que se ajusten a los ámbitos de actuación de la Fundación,
- cooperar estrechamente con los servicios de administración, investigación e información de la Fundación,
- facilitar información en materia de gestión en función de las necesidades,
- gestionar los sistemas de información internos, la infraestructura y los proyectos de desarrollo de páginas web,

- prestar asistencia y formar a los usuarios de las TI mediante la transferencia de las competencias y los conocimientos necesarios,
- gestionar la subcontratación de las soluciones de TIC, cuando proceda,
- gestionar el presupuesto asignado a las TIC,
- otras obligaciones y responsabilidades que pudieran asignársele.

El candidato seleccionado deberá establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con sus homólogos en la Comisión Europea, en los Estados miembros y en otras instituciones.

II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

Podrán presentarse a la oposición los candidatos que en el plazo para la presentación de candidaturas cumplan los siguientes requisitos:

A. CONDICIONES GENERALES

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Estar en plena posesión de sus derechos civiles.
- Encontrarse en situación regular respecto a las leyes de reclutamiento al servicio militar que le sean aplicables.
- Aportar referencias en relación con su idoneidad para desempeñar las funciones especificadas.

B. CONDICIONES PARTICULARES

1. Títulos y experiencia profesional exigidos

- Título universitario o una cualificación equivalente que guarden relación con el puesto.
- Con posterioridad a la obtención del título universitario, los candidatos deberán haber adquirido una experiencia profesional de 12 años como mínimo, 5 de los cuales como directivo de alto nivel en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, con un probado historial de éxito en el ámbito de la formulación y ejecución de políticas.
- Experiencia y conocimientos técnicos actualizados en materia de equipos y programas informáticos.
- Grandes aptitudes de relación interpersonal y de presentación.

2. Conocimientos lingüísticos

Los candidatos deberán poseer un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea (alemán, checo, danés, eslovaco, esloveno, español, estonio, finés, francés, griego, húngaro, inglés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués y sueco) y un conocimiento satisfactorio de al menos otra lengua oficial de la Unión Europea, además de un conocimiento satisfactorio del inglés. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales adicionales de la Unión Europea.

Los candidatos deberán demostrar que cumplen las condiciones de admisión mediante la presentación de los documentos apropiados (copias de diplomas, certificados de autoridades universitarias y empresas, etc.).

Además de cumplir las citadas condiciones, el candidato seleccionado deberá mantenerse al corriente de los últimos avances tecnológicos e informáticos. Deberá adoptar un planteamiento estratégico e innovador respecto del trabajo y la resolución de problemas, determinando y analizando con rapidez los aspectos clave de una cuestión determinada con objeto de lograr un resultado apropiado. Deberá poseer grandes aptitudes de liderazgo, además de una visión estratégica y capacidad para tomar decisiones y orientar a sus subordinados. Deberá ser capaz de gestionar el trabajo y los proyectos de forma planificada y estructurada. Deberá valorar la calidad y el servicio a los clientes. Deberá poseer grandes aptitudes para

influir en los demás y comunicar ideas, pensamientos y conceptos con claridad y facilidad, tanto oralmente como por escrito, a los colegas, los interesados en las actividades de la Fundación y otros públicos destinatarios. Deberá poseer sentido de la profesionalidad, ser apto para trabajar en equipo y ser flexible en relación con su actitud hacia el trabajo y sus relaciones con los demás.

III. ORGANIZACIÓN DE LA OPOSICIÓN

La oposición se basará en el examen de las actas de candidatura, seguido de pruebas y entrevistas con los candidatos preseleccionados.

A. EXAMEN DE LAS CANDIDATURAS

1. Se establecerá una lista de candidatos que hayan presentado sus candidaturas (mediante el formulario oficial de candidatura y en el plazo fijado, véase la sección V) y que cumplan las condiciones generales establecidas en la sección II.A. Dicha lista se enviará, junto con las actas de candidatura, al Comité de Selección. Para facilitar el examen de las solicitudes, se ruega a los candidatos que presenten un currículum vitae en inglés, junto con su acta de candidatura.
2. El Comité de Selección examinará las solicitudes y elaborará una lista de candidatos que cumplan las condiciones específicas establecidas en la sección II.B.

El Comité basará su decisión *exclusivamente* en la información consignada en el acta de candidatura y justificada mediante los correspondientes documentos. Serán eliminados en esta fase los candidatos que no cumplan las condiciones de admisión expuestas en la sección II o que no hayan remitido pruebas documentales en apoyo de sus méritos en el plazo para la presentación de las candidaturas. El currículum vitae no se considerará documento justificativo.

Los candidatos más idóneos serán invitados a las pruebas y entrevista(s) con el Comité de Selección.

3. Información para los candidatos:

Al final de cada fase, los candidatos recibirán una carta personal en la que se les informará de las decisiones adoptadas en su caso.

B. LISTA DE RESERVA

La Fundación elaborará una lista de reserva con los candidatos que haya considerado aptos.

Dicha lista podrá utilizarse como reserva para la contratación de personal en caso de que surjan nuevas vacantes. Tendrá una validez prorrogable de hasta dos años a partir del vencimiento del plazo para la presentación de candidaturas. En caso de prórroga, se informará a los candidatos seleccionados.

IV. CONDICIONES DE EMPLEO

Categoría y grado

El candidato seleccionado será contratado en el grado A 5 (A*9).

Lugar de trabajo

Dublín, Irlanda. Se requerirá residir a una distancia razonable de la sede de la Fundación.

Retribución

El sueldo base mensual inicial será el correspondiente al grado A 5, escalones 1 a 3 del cuadro salarial recogido en el artículo 66 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas o al grado A*9 correspondiente a las disposiciones revisadas del Estatuto del personal de las Comunidades Europeas, en función de la formación y la experiencia profesional del candidato ⁽¹⁾. Dicho sueldo se verá aumentado, cuando proceda, con las asignaciones previstas en el Estatuto del personal.

La remuneración está sujeta al impuesto comunitario y a otras deducciones establecidas por el Estatuto del personal. Sin embargo, está exenta de impuestos nacionales.

El sueldo está sujeto al coeficiente corrector para Irlanda, que en la actualidad es del 122,3 %.

V. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Los candidatos deberán utilizar *obligatoriamente* el formulario oficial de candidatura incluido en este número del Diario Oficial, que también puede teledescargarse desde el sitio web de la Fundación: www.eurofound.eu.int. Una vez cumplimentado y *firmado*, deberá enviarse, junto con un currículum vitae en inglés y fotocopias de los documentos justificativo (títulos, certificados de trabajo o cualesquiera otros documentos que justifiquen los méritos consignados en la candidatura), preferentemente por correo certificado, a más tardar el **30 de marzo de 2005**, dando fe el matasellos de correos, a la siguiente dirección:

Sra. Aoife Caomhánach
Secretary to the Selection Committee
(Reference EF 04/11)
European Foundation for the Improvement of Living
and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland
Correo electrónico: recruit@eurofound.eu.int
Fax (353-1) 282 25 30.

VI. INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS CANDIDATOS

- Los candidatos deberán utilizar el formulario oficial de candidatura adjunto a esta convocatoria.
- El formulario deberá cumplimentarse en inglés.
- Al redactar sus actas de candidatura, los candidatos no podrán hacer referencia a documentos, impresos de solicitud u otros formularios presentados con motivo de anteriores solicitudes.
- Los candidatos seleccionados que reciban una oferta de empleo deberán presentar los originales de sus títulos, certificaciones académicas o certificados de trabajo.

⁽¹⁾ El Consejo de Ministros está estudiando una propuesta de modificación del Estatuto del personal de la Fundación Europea. Es probable que esta propuesta sea aprobada, en cuyo caso este puesto se cubrirá en el grado A*9, siempre que el nombramiento tenga lugar con posterioridad a la entrada en vigor del nuevo Estatuto de los funcionarios.

-
- No se devolverá a los candidatos ningún documento justificativo.
 - Se ruega a los candidatos que informen sin demora de cualquier cambio de dirección, indicando el número de oposición.
 - Se recuerda a los candidatos que el trabajo y las deliberaciones del Comité de Selección son confidenciales. Ni los candidatos ni nadie que actúe en su nombre podrán ponerse en contacto directa o indirectamente con el Comité de Selección. Cualquier pregunta o solicitud de información o documentación en relación con la oposición deberá remitirse a la Secretaria del Comité de Selección, Aoife Caomhánach (correo electrónico: recruit@eurofound.eu.int).
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 04/11
HEAD of ICT**

1.	Surname (!):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:		Country:
	Tel. No. (work):		Tel. No. (home):		E-mail:

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:													
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors		Other
	Administrative position:	Official/temporary/auxiliary/member of local staff												
	Grade:		since:				Personnel No:							

7.	Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge				
	Language	1	2	3	4

Language	1	2	3	4	5

(!) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
-----------	--

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	
.....			

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	
.....			

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (!)	
.....			

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	(a) Management skills	
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	
	
	
	(b) ICT Skills <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>	
	Program(s) used:
Systems used:	
Level of Proficiency:	

13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? <i>(tick relevant box)</i>	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the European Union	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:

- (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
- (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
- (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

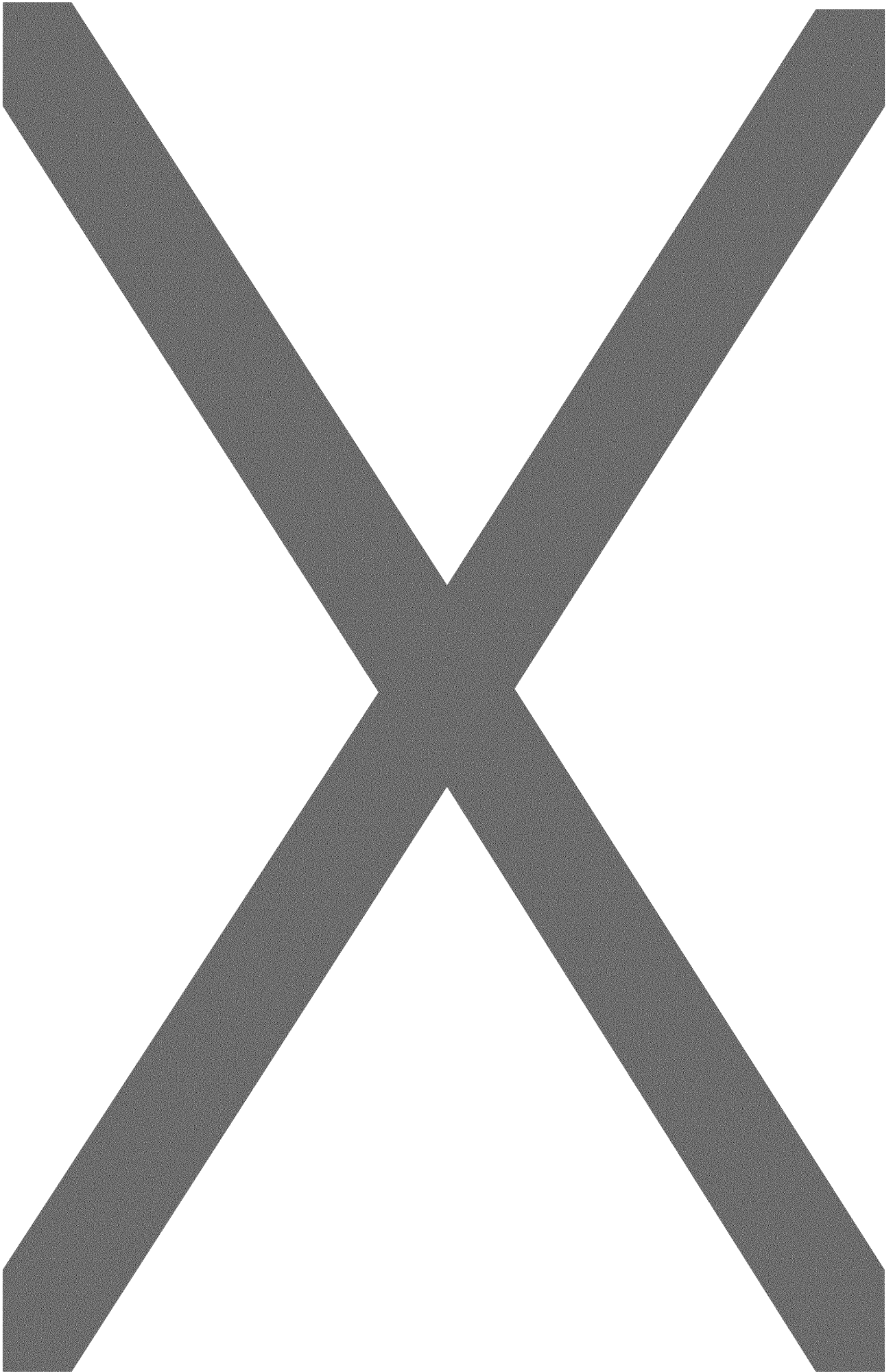
I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

DO NOT FORGET TO SIGN !

(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF04 / 11 Head of ICT

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.