

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

EUROPOL

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN EN EUROPOL: DIRECTOR ADJUNTO

(2009/C 86 A/01)

Europol considera importante la representación equilibrada de hombres y mujeres en su plantilla, así como la representación geográfica proporcionada de todas las nacionalidades de los Estados miembros y de todas las lenguas oficiales de la Unión Europea. En consecuencia, anima de modo especial a la presentación de candidaturas femeninas de todos los Estados miembros para este puesto.

MISIÓN DE EUROPOL

El objetivo de Europol consistirá en contribuir a la mejora de la eficacia y la cooperación de las autoridades competentes en los Estados miembros en la prevención y la lucha contra toda forma de delincuencia internacional grave y el terrorismo. Esta misión se lleva a cabo en un entorno principalmente anglófono.

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

1.1 Responsabilidades esenciales de los Directores Adjuntos de Europol

- a) Ejercer el liderazgo y dirigir el Departamento en el cumplimiento de los objetivos de Europol;
- b) Asegurar la administración cotidiana y la gestión de personal a nivel de departamento;
- c) Llevar a cabo una preparación y aplicación adecuadas de las decisiones de los órganos correspondientes;
- d) Velar por la preparación y correcta ejecución de aquello que concierne al presupuesto en el marco del departamento;
- e) Apoyar y asistir al Director en el desarrollo estratégico de Europol facilitando asesoramiento organizativo y manteniendo vínculos estratégicos a nivel de departamento con los organismos pertinentes de la UE y los cuerpos y fuerzas de seguridad de los Estados miembros;
- f) Supervisar la planificación de actividades y la gestión del rendimiento en el seno del Departamento;
- g) Promover los logros de Europol ante los medios de comunicación y representar a la Organización en reuniones y conferencias internas y externas, llegado el caso;
- h) Gestionar y promover la creación de programas de sensibilización;
- i) Mantener una estrecha relación y celebrar debates periódicos con otros departamentos.
- j) Representar y sustituir al Director llegado el caso y dentro del mandato recibido.
- k) Realizar cualquier otra tarea asignada por el Director.

1.2 Responsabilidades específicas del puesto vacante

Sin perjuicio de la definición de las tareas y responsabilidades por parte del Director, el candidato seleccionado será responsable, en particular, de:

- a) Gestionar y supervisar el Departamento de Delitos Graves y coordinar sus unidades;
- b) Gestionar las actividades analíticas de Europol, incluido el inicio y la evaluación de propuestas de proyectos operativos y archivos de trabajo de análisis;
- c) Dirigir la implicación de Europol en equipos conjuntos de investigación;
- d) Gestionar y supervisar el apoyo operativo y analítico eficiente de Europol a los Estados miembros con el fin de cumplir los requisitos de sus respectivas fuerzas y cuerpos de seguridad;
- e) Gestionar y supervisar el proceso analítico en Europol en paralelo con las decisiones del Grupo de Dirección Operativa, incluida la preparación de:
 - Servicios de análisis operativo;
 - Información reservada y estratégica orientada a facilitar y promover la utilización eficaz y racional de los recursos disponibles a nivel nacional para las actividades operativas;
 - Informes generales de situación;
- f) Notificar a los servicios competentes de los Estados miembros los datos que les afecten, así como cualquier relación existente entre actos delictivos de los que hayan tenido conocimiento;
- g) Facilitar asesoramiento estratégico a los cuerpos y fuerzas de seguridad de los Estados miembros sobre amenazas en curso para la Unión Europea procedentes del crimen organizado y del terrorismo y sobre opciones para reducir y hacer frente a dichas amenazas, con especial atención a la Evaluación de Amenazas del Crimen Organizado (OCTA);
- h) Coordinar el desarrollo de conocimientos especializados sobre los procedimientos de investigación de los Estados miembros, incluido el asesoramiento en investigaciones;
- i) Mantener una cooperación operativa eficaz con las fuerzas y cuerpos de seguridad en el ámbito del intercambio de información e información operativa de carácter reservado;
- j) Gestionar la puesta en práctica de una cooperación operativa eficaz con los socios internacionales, incluidos terceros Estados con los que Europol haya suscrito un acuerdo;
- k) Contribuir al desarrollo de la Estrategia de Información de Europol;
- l) Establecer y mantener vínculos efectivos a nivel decisorio y operativo con fuerzas y cuerpos de seguridad de otros países que tengan un interés activo en el suministro y utilización de información reservada contra el crimen organizado y el terrorismo;
- m) Ejercer el control de calidad global de productos y servicios estratégicos y operativos sin perjuicio de las actividades de evaluación en curso;
- n) Gestionar la cooperación global de Europol con los Jefes de las Unidades Nacionales de Europol, garantizando que la dirección de Europol en estas reuniones guarde relación con la política global de Europol.

2. APTITUDES PERSONALES EXIGIDAS

Los candidatos deberán demostrar un perfecto conocimiento de la cooperación policial internacional a nivel de alta dirección.

Asimismo, los candidatos al puesto deberán:

- a) poseer una licenciatura universitaria o un título equivalente;
- b) experiencia acreditada en funciones directivas (experiencia mínima de diez años en tareas de gestión), preferentemente con experiencia a nivel operativo en la lucha contra la delincuencia organizada y/o el terrorismo en el entorno internacional o de la Unión Europea;

- c) poseer dotes acreditadas de liderazgo (convicción y capacidad para guiar a un grupo o a un individuo en el desarrollo de una tarea);
- d) poseer sólidas aptitudes empresariales en la identificación y prosecución de nuevos ámbitos de actividad;
- e) poseer una lógica estratégica (amplitud de miras, capacidad para comprender rápidamente cuestiones esenciales y aplicar una visión estratégica a la resolución de problemas prácticos);
- f) dotes para comunicarse de manera fluida, clara y concisa (tanto de palabra como por escrito) tanto con interlocutores internos y externos como con los medios de comunicación. Poseer un buen conocimiento de al menos dos lenguas de trabajo oficiales de la Unión Europea.
- g) demostrar y mantener un alto nivel de honestidad e integridad (por medio de la conducta personal y el ejemplo, incluida la transparencia de los actos y la toma de decisiones, alentando el comportamiento ético de los demás);
- h) poseer dotes desarrolladas para ejercer influencia al más alto nivel (incitando a otras partes a alcanzar acuerdos y compromisos);
- i) tener excelentes dotes diplomáticas y capacidad para abordar asuntos delicados a los más altos niveles políticos y administrativos,
- j) tener grandes dotes para las relaciones interpersonales y saber inspirar y motivar a subordinados de distintas procedencias y nacionalidades (ser flexible y no actuar a la defensiva en el trato interpersonal, trabajar conjuntamente y ofreciendo apoyo en equipo);
- k) acreditar capacidad de resistencia (mantener una gran eficacia y una actitud positiva frente a las dificultades y la adversidad);
- l) ser innovador (ser capaz de ofrecer soluciones novedosas a situaciones que se planteen en el trabajo, reconocer y aceptar soluciones imaginativas);
- m) acreditar adecuadas dotes de planificación y de organización (capacidad para fijar y controlar el curso de actuación apropiado para sí mismo y para otros, con el fin de lograr un objetivo concreto empleando los recursos de manera apropiada y delegando de manera eficaz).

3. CONDICIONES DE EMPLEO

La persona seleccionada podrá ser contratada a condición de que sea nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea y esté en plena posesión de sus derechos civiles en el momento de presentar la candidatura.

El marco jurídico de este procedimiento de contratación está previsto en el Convenio Europol y el Acto del Consejo, de 3 de diciembre de 1998, por el que se adopta el Estatuto del personal de Europol (1998/C 26/07), modificado por el Acto del Consejo de 19 de diciembre de 2002 (2003/C 24/01).

Para más información, sírvase consultar la página Web de Europol (www.europol.europa.eu).

4. NOMBRAMIENTO

La persona seleccionada será nombrada por el Consejo, previo dictamen del Consejo de Administración de Europol, por un periodo de cuatro años renovable una sola vez.

5. REMUNERACIÓN

Escala salarial: 2

El sueldo base se eleva a 13 592,32 euros.

Además, cuando proceda, tendrá derecho a las siguientes asignaciones familiares:

- 5 % del sueldo base en concepto de asignación familiar;
- 284,20 euros (netos) por hijo a cargo;
- 1 235,67 euros en concepto de indemnización por expatriación.

Las cotizaciones sociales y los impuestos se deducirán de estas cantidades.

6. CONTROL DE SEGURIDAD

La persona seleccionada se someterá a un control de seguridad con arreglo a lo dispuesto en la normativa en materia de confidencialidad, aprobada en virtud del artículo 31 del Convenio Europol.

7. FECHAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Plazo para la presentación de candidaturas: 60 días a partir de la publicación del puesto en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Procedimiento de selección: Segundo y tercer trimestres de 2009

Fecha de incorporación al cargo: 1 de enero de 2010

8. CANDIDATURAS

Se ruega a los solicitantes que remitan sus candidaturas por escrito utilizando el formulario existente en la página web de Europol y remitiéndolo a:

The Chairman of the Europol Management Board

C/o Head of Human Resources

Europol

Raamweg 47; PO Box 90850

NL-2509 LW La Haya (Países Bajos)

Fax: + 31 70 318 08 61

www.europol.europa.eu.

Persona de contacto:

Sr. A. Nunzi, Secretario del Consejo de Administración de Europol

Tel.: + 31 70 302 53 25

Correo electrónico: mbs@europol.europa.eu
