

Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
	I <i>Comunicaciones</i>	
	
	II <i>Actos jurídicos preparatorios</i>	
	
	III <i>Informaciones</i>	
	Agencia Europea del Medio Ambiente	
2004/C 95 A/01	Convocatoria de concurso nº 3-2004	1

III

(Informaciones)

AGENCIA EUROPEA DEL MEDIO AMBIENTE

CONVOCATORIA DE CONCURSO Nº 3-2004

(2004/C 95 A/01)

La Agencia Europea del Medio Ambiente organiza un concurso general para cubrir los puestos vacantes siguientes:

Referencia EEA/A/2004/4**Jefe de Unidad — Unidad de Asuntos Corporativos (CAF)****Agente temporal**

(grado A 6/A 5/A 4, o el grado correspondiente en la nueva estructura de clasificación AD)

Finalidad del cargo: Responsabilidad global sobre el desarrollo estratégico, la gestión y la coordinación de la Unidad de Asuntos Corporativos (CAF), con el objetivo de mantener y reforzar la misión de la AEMA y su imagen corporativa.

Funciones y obligaciones: Desarrollar la planificación estratégica en relación con la contribución del CAF a la estrategia de la AEMA y los planes de gestión anuales. Planificar y gestionar la unidad CAF. Coordinar las actividades con otras unidades y asegurar que los recursos humanos, los presupuestos y los procesos de contratación se empleen de la forma más eficiente, efectiva y económica.

Elaborar un plan de gestión anual de la AEMA en ámbitos relacionados con la unidad CAF de acuerdo con la división de responsabilidades entre el jefe de unidad y los jefes de grupo.

Fijar objetivos globales que comporten:

- coherencia y calidad de los principales documentos corporativos,
- racionalización y refuerzo de las comunicaciones con clientes y usuarios clave,
- buen funcionamiento de la gobernanza y de las redes de la AEMA.

Participación, como miembro del equipo de alta dirección, en el mando general y el desarrollo estratégico de la AEMA.

Requisitos:

- *Certificados y diplomas de estudios:*
un título universitario relacionado con el ámbito correspondiente.

- *Experiencia profesional:*
 - como mínimo nueve años de experiencia profesional relevante,
 - experiencia en comunicaciones y asuntos corporativos de nivel superior,
 - experiencia en gestión de unidades y de personal,
 - historial de desarrollo de una planificación estratégica y de control de su aplicación,
 - aptitudes probadas en relaciones interpersonales, de comunicación, de creación de equipos y de delegación, junto con un comportamiento orientado a la consecución de objetivos,
 - amplios conocimientos generales en cuestiones medioambientales y de la política medioambiental internacional o de la Unión Europea,
 - experiencia de trabajo en un entorno multicultural,
 - se valorará la experiencia de trabajo en una institución de ámbito nacional, internacional o europea a nivel de política estratégica,
 - capacidad de aprendizaje y evolución junto con el puesto de trabajo y las necesidades de la organización,
 - experiencia y capacidad de asesorar sobre adaptaciones de tipo organizativo y de llevarlas a cabo,
 - experiencia y aptitudes de negociación,
 - aptitudes estratégicas y capacidad de decisión,
 - capacidad de comunicar y presentar la posición de la Agencia en el plano institucional hacia el exterior y de cara al personal internamente.

Referencia EEA/A/2004/5

Jefe de Unidad — Unidad de Análisis, Integración e Información (AIR)

Agente temporal

(grado A 5/A 4, o el grado correspondiente en la nueva estructura de clasificación AD)

Finalidad del cargo: Responsabilidad general sobre el desarrollo estratégico, la gestión y la coordinación de la Unidad de Análisis, Integración e Información (AIR).

Funciones y obligaciones: Desarrollar la planificación estratégica en relación con la contribución de la Unidad AIR a la estrategia de la AEMA y los planes de gestión anuales. Elaborar y presentar evaluaciones integradas relevantes, puntuales y selectivas y apoyar el seguimiento de los avances realizados en las políticas, programas y estrategias horizontales relacionadas con el medio ambiente a escala europea y en su caso internacional. Planificar y gestionar la Unidad AIR. Coordinar las actividades con otras unidades y asegurar que los recursos humanos, los presupuestos y los procesos de contratación se empleen de la forma más eficiente, efectiva y económica.

Elaborar un plan de gestión anual de la AEMA en ámbitos relacionados con la Unidad AIR de acuerdo con la división de responsabilidades entre el jefe de unidad y los jefes de grupo:

Fijar objetivos globales que comporten:

- informes de evaluación integrada con arreglo al Reglamento de la AEMA,
- un Sistema de Información Espacial Integrado para uso de la AEMA y sus socios,
- escenarios y análisis prospectivos del medio ambiente de Europa,
- evaluaciones de los impactos y la efectividad de las políticas medioambientales europeas.

Trabajar con expertos nacionales e internacionales para asegurar una amplia participación en la concepción, ejecución y revisión por homólogos de las actividades anteriormente descritas.

Participación, como miembro del equipo de alta dirección, en el mando general y el desarrollo estratégico de la AEMA.

Requisitos:

- *Certificados y diplomas de estudios:*
un título universitario relacionado con el ámbito en cuestión (como por ejemplo física, biología, ciencias medioambientales, matemáticas, ingeniería o empresariales).
- *Experiencia profesional:*
 - como mínimo doce años de experiencia profesional relevante,
 - experiencia en la elaboración de evaluaciones integradas en el terreno medioambiental,
 - historial de éxitos en la gestión de unidades y de personal,
 - experiencia en el desarrollo de la planificación estratégica y en el control de su aplicación,
 - aptitudes en relaciones interpersonales, de comunicación, de creación de equipos y de delegación, junto con un comportamiento orientado a la consecución de objetivos,
 - amplios conocimientos generales sobre cuestiones medioambientales y la política medioambiental de la Unión Europea e internacional,
 - experiencia en la gestión y motivación de un personal multinacional y multidisciplinario,
 - capacidad de aprendizaje y evolución junto con el cargo y las necesidades de la organización,
 - experiencia y aptitudes de negociación,
 - aptitudes estratégicas y capacidad de decisión,
 - capacidad de comunicar y presentar la posición de la Agencia en el plano institucional hacia el exterior y de cara al personal internamente.

CONDICIONES GENERALES PARA LOS DOS PUESTOS

Los candidatos deberán reunir los requisitos generales siguientes en la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes:

- ser nacional de uno de los Estados miembros del EEE (Estados miembros de la Unión Europea más Islandia, Liechtenstein, Noruega, Bulgaria, República Checa, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, Rumania, Eslovaquia, Eslovenia, Chipre, Malta y Turquía),
- estar en plena posesión de sus derechos de ciudadanía,
- haber cumplido sus eventuales obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar,
- cumplir los requisitos que se detallan en el apartado «Requisitos: certificados y diplomas de estudios»,
- tener la personalidad necesaria para el desempeño de sus funciones,
- poseer un conocimiento profundo de una lengua de los Estados miembros de la AEMA y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Se valorarán buenos conocimientos de inglés.

Presentación de solicitudes: Los candidatos que se presenten para más de un puesto deberán presentar solicitudes por separado. Los candidatos interesados podrán presentar sus candidaturas enviando una carta de manifestación de interés, una declaración relativa a las condiciones generales (formulario estándar) y un currículum vitae (formulario estándar), preferiblemente en inglés, a la dirección electrónica que se indica a continuación:

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

También se puede remitir por correo postal la carta de manifestación de interés junto con los formularios a la dirección siguiente:

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

Plazo de presentación de solicitudes: 19 de mayo de 2004.

Se rechazarán las solicitudes que se envíen una vez transcurrido el plazo de presentación.

Para las solicitudes que se envíen por correo, dará fe el matasellos que figure en el sobre.

Para las solicitudes que se remitan por correo electrónico, proceda según las instrucciones siguientes:

1. Al activar el enlace para enviar su solicitud por correo electrónico, la línea correspondiente al asunto («subject») se cumplimentará automáticamente con el número de referencia de la AEMA. Compruebe detenidamente que se trata del puesto de trabajo que desea solicitar. **No cambie la referencia en la línea correspondiente al asunto de ninguna manera**, en caso contrario no podrá tomarse en consideración el formulario.
2. Tenga en cuenta las franjas horarias cuando envíe su mensaje de correo electrónico.
3. Una vez haya enviado su correo electrónico, recibirá una respuesta automática.
4. Es responsabilidad suya conservar el mensaje de respuesta automática como prueba de la presentación de su solicitud.
5. En caso de no recibir un mensaje de respuesta automática, rogamos vuelva a enviar su solicitud por correo electrónico o por correo postal.

Selección: El procedimiento comprende una preselección de los candidatos mejor cualificados en función de los requisitos del puesto a cubrir. Se convocará a los candidatos preseleccionados a una entrevista. La finalidad de esta entrevista consiste, entre otras cosas, en permitir al Comité de selección evaluar la aptitud del candidato para desempeñar las funciones del puesto, asegurarse de su conocimiento de idiomas, tal como se requiere en la presente convocatoria de concurso, y evaluar su capacidad para adaptarse a trabajar en un entorno multicultural. La entrevista se llevará a cabo en su mayor parte en inglés. También se podrá solicitar a los candidatos que se sometan a una o más pruebas para determinar su capacidad de gestión. En su caso, estas pruebas las llevará a cabo una consultoría independiente. También se podrá solicitar a los candidatos preseleccionados información personal adicional, incluida la presentación de referencias.

Petición de revisión: Se informará por carta a los candidatos que no hayan sido admitidos en el proceso de selección. El candidato podrá solicitar que se vuelva a considerar su solicitud enviando una petición de revisión al presidente del Comité de selección a la dirección que se indica más arriba en un plazo de 21 días naturales a partir de la fecha de la carta de notificación.

Contratación: El candidato seleccionado deberá someterse antes de su contratación a un examen médico obligatorio para determinar si reúne las condiciones físicas necesarias para desempeñar las funciones en cuestión. Los candidatos también deberán aportar el original o copias certificadas de todos los documentos que demuestren que cumple los requisitos, incluido un certificado de antecedentes penales.

La Agencia aplica en la contratación el principio de igualdad de oportunidades.

El lugar de trabajo será Copenhague.