

# Az Európai Unió Hivatalos Lapja

# C 180 A

Magyar nyelvű kiadás

## Tájékoztatások és közlemények

47. évfolyam  
2004. július 13.

Közleményszám

Tartalom

Oldal

I *Tájékoztatások*

.....

II *Előkészítő jogi aktusok*

.....

III *Közlemények*

### **Bizottság**

2004/C 180 A/01

Környezetvédelmi Főigazgatóság — Főtanácsosi álláshely meghirdetése (a Személyzeti Szabályzat 29. cikkének (1a) és (2) bekezdése) — COM/163/04..... 1

**HU**





## ÉRTÉKESÍTÉS ÉS ELŐFIZETÉSI DÍJAK

Ár	Éves előfizetés (postaköltséggel)				Egyes példányok		
	„L + C” papírváltozat + évenkénti CD-ROM (összevont)	„L + C” EUR-Lex CD-ROM havi kiadás (összevont)	Felvételi közlemények	A HL melléklete (Közlemények és közbeszerzési hirdetmények) CD-ROM hetente kétszer	1–32 oldalig	33–64 oldalig	64 oldal fölött
EUR	1 000 <sup>(1)</sup> 500 <sup>(2)</sup>	400 <sup>(1)</sup> 200 <sup>(2)</sup>	50 <sup>(1)</sup> 25 <sup>(2)</sup>	300 <sup>(3)</sup>	6,00	12,00	Az ár egyedileg meghatározott

<sup>(1)</sup> Az Európai Unió 11 hivatalos nyelve; 2004. január 1-jei állapot.

<sup>(2)</sup> Az Európai Unió 9 új hivatalos nyelve; 2004. május 1-jei állapot.

<sup>(3)</sup> Többnyelvű: 11 nyelv 2004. április 30-ig, utána 20 nyelv.

Az *Európai Unió Hivatalos Lapja* az Európai Unió hivatalos nyelvein jelenik meg, és a következő sorozatokból áll: L sorozat (jogsabályok) és C sorozat (tájékoztatások és közlemények). E két sorozatot együtt, egy megrendelésben lehet kérni, azonban az egyes nyelveken megjelenő kiadványok külön megrendelést igényelnek.

Az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* egyszerű előfizetésével az előfizető a *Hatályos közösségi jogszabályok jegyzéke* című kiadványt, valamint a Hivatalos Lap különböző mellékleteit is kézhez kapja. Az olvasókat a Hivatalos Lapban megjelenő, *Az Olvasóhoz* című rovatban tájékoztatjuk a *Hatályos közösségi jogszabályok jegyzéke* és a mellékletek megjelenési időpontjáról.

Az összes versenyvizsga-kiírás előfizetési alapon történő automatikus kézbesítése magában foglalja a posta- és adminisztrációs költségeket.

## ÉRTÉKESÍTÉS ÉS ELŐFIZETÉSEK

Az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványainak Hivatala gondozásában megjelent, térítés ellenében kapható kiadványokat a világ minden pontján megtalálható értékesítési irodáinkban kérheti.

Mi a teendő, ha szeretnék egy kiadványhoz hozzájutni?

Miután megtekintette értékesítési irodáink listáját, kérjük, válassza ki az Önnek megfelelőt, és a rendeléshez lépjen kapcsolatba velük.

Hogyan juthatok hozzá az értékesítési irodák listájához?

- letöltheti azt a Kiadóhivatal honlapjáról:  
[http://publications.eu.int/others/sales\\_agents\\_en.html](http://publications.eu.int/others/sales_agents_en.html)
- vagy kérését faxon is leadhatja a (352) 2929-42758-as számon, és mi elküldjük Önnek a kért listát.

A Hivatalos Lapnak ez a száma az EUR-Lex honlapján is hozzáférhető.

További információt az Európai Unióról a <http://europa.eu.int> internetcímen találhat.

## III

(Közlemények)

## BIZOTTSÁG

## KÖRNYEZETVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG

## Főtanácsosi álláshely meghirdetése

(a Személyzeti Szabályzat 29. cikke (1) bekezdésének a) pontja és (2) bekezdése)

COM/163/04

(2004/C 180 A/01)

1. **Általános munkaköri leírás**

Az Európai Bizottság Környezetvédelmi Főigazgatósága főtanácsadót keres. Az állást betöltő személynek az alábbi területeken kell magas színvonalú tanácsadói munkát végeznie:

- a különböző környezetvédelmi politikák elméleti összefüggéseinek kidolgozása,
- az általános környezetvédelmi dimenzió integrálása az Európai Unió más politikai ágazataiba,
- a környezetvédelmi hatékonyság előmozdítása.

A főtanácsadó egyik feladata előadások tartása a környezetvédelmi politikáról különböző szakértői körök, illetve a széles közvélemény számára.

Bővebb információ a Környezetvédelmi Főigazgatóság honlapján található:

[http://europa.eu.int/comm/environment/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/environment/index_en.htm)

2. **Különleges munkakörök és feladatok**

A főtanácsadó a főigazgatósághoz tartozó politikai területekkel foglalkozik majd, emellett elemzéseket és következtetéseket kell készítenie egy sor összefüggő kérdésről.

A főtanácsadó munkája főképpen a környezetvédelmi és más EU-politikák átfedéseinek mentén fog haladni, például:

- környezetvédelem és közlekedéspolitika, fenntartható mobilitás, klímaváltozás stb.,
- környezetvédelem és energia, beleértve a felújítható energia, fosszilis energia hatékonyabb használatát,
- környezetvédelem és versenypolitika, eco-hatékonyság, a környezeti károk költségei, valamint környezetvédelmi és gazdasági előnyök mérlegelése,
- a környezetvédelmi károk hatása az emberi egészségre.

### 3. **Megkívánt szakmai feltételek**

A pályázónak megfelelő tudással kell rendelkeznie a környezetvédelem területén, lehetőség szerint európai uniós és tagállami szinten egyaránt. Előnyt jelent, ha a pályázó rendelkezik a környezetvédelmi szempontok más politikákba integrálása területén szerzett tapasztalatokkal.

A pályázónak a következő követelményeknek kell megfelelnie:

- tárgyalások területén szerzett tapasztalat,
- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs képesség,
- a gazdasági és üzleti világ területén való járatosság.

Lehetőség szerint a pályázó rendelkezzen tapasztalattal a politikai irányvonalak fejlesztése területén.

A főigazgatóság munkanyelve az angol. Más EU-nyelvek ismerete előnyt jelent.

### **Általános feltételek**

A pályázónak átfogó ismeretekkel kell rendelkeznie az EU intézményeiről.

A pályázó:

1. az EU egy tagállamának állampolgára;
2. közgazdasági, jogi vagy társadalomtudományi egyetemi diplomával rendelkezik, amely feljogosít a doktori tanulmányok megkezdésére;
3. a fent említett képzettségnek megfelelő 15 éves posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik. A szakmai gyakorlatból legalább öt évet vezetői szintű tanácsadással, elemzéssel és/vagy interdiszciplináris koncepcionális feladatokkal foglalkozott. Az igazolt nemzetközi tapasztalat szintén követelmény;
4. az EU egyik hivatalos nyelvéből alapos és egy másiktól kielégítő ismeretekkel rendelkezik.

### **Pártatlanság és érdekeltégi nyilatkozat**

A pályázónak kötelezettségvállalási nyilatkozatot kell tennie arról, hogy függetlenül, a közérdek képviselőjében cselekszik, valamint nyilatkoznia kell minden olyan érdekeltégről, amely hatással lehet a függetlenségére.

### **Kinevezés és felvételi feltételek**

A főtanácsost a Bizottság kiválasztási és felvételi eljárásainak megfelelően választják és nevezik ki. A kiválasztott pályázókat a Bizottság Kinevezési Tanácsadó Bizottsága fogja behívni személyes beszélgetésre.

A fizetés és az alkalmazás feltételei az Európai Közösségek igazgatói alapállását betöltő tisztségviselőkre vonatkozóknak felelnek meg.

A pályázóknak tudomásul kell venniük azt az új személyzeti szabályzat szerinti követelményt, mely szerint minden új személyzeti tagnak le kell töltenie egy kilenc hónapos próbaidőt.

A kinevezésről Brüsszelben hoznak döntést.

## Egyenlő esélyek

Az Európai Unió az egyenlő esélyek politikáját alkalmazza.

## Kinevezési eljárás

**A jelentkezések csak a következő dokumentumokat tartalmazhatják.** Igazoló dokumentumokat (pl. diplomáknak, ajánlásoknak, a tapasztalat igazolásának hitelesített másolata stb.) most még nem, csak az eljárás egy későbbi szakaszában kell küldeni, ha erre igény van.

1. Egy négy oldalt meg nem haladó önéletrajzot kell elküldeni angolul, franciául vagy németül. Az önéletrajz első oldalának a következő információkat kell tartalmaznia:
  - teljes név (cím, keresztnév, vezetéknev),
  - teljes levelezési cím,
  - e-mail cím,
  - telefonszámok (otthoni, irodai és mobilszám),
  - születési idő,
  - nem,
  - állampolgárság,
  - nyelvismeret (kérem, jelezze az anyanyelvi, az átfogó és a kielégítő tudásszintet),
  - a kiválasztási eljárásban való részvételre feljogosító diploma címe és a kiállító intézmény,
  - a kiválasztási eljárásban való részvételre feljogosító diploma kiállítási dátuma (nap, hónap és év);
2. motivációs levél angolul, franciául vagy németül.

A hiányos pályázatokat elutasítják (motivációs levél vagy önéletrajz vagy mindkettő hiánya esetén).

## A jelentkezéseket e-mail útján kell elküldeni.

A jelentkezésekre szolgáló e-mail cím: ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int. A jelentkezőknek egyértelműen fel kell tüntetniük a **COM/163/04** álláshelyszámot az e-mail tárgyaként.

Csak azon pályázók küldhetik el pályázatukat ajánlott postai vagy gyorspostaküldeményként az alábbi címre, akik e-mailen nem tudják elküldeni:

European Commission  
Directorate - General Personnel and Administration  
Organisation Chart and Management  
Staff Unit  
COM/163/04  
MO-34 5/105  
B-1049 Brussels

**Záró dátum**

A jelentkezéseket **2004. augusztus 6.** előtt kell elküldeni (az e-mail dátuma vagy az ajánlott levél postabélyegének dátuma).

A gyorspostaszolgálattal küldött pályázatokat **2004. augusztus 6-án 17.00** óráig kell kézbesíteni.

---