

Az Európai Unió

C 324 A

Hivatalos Lapja

Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

51. évfolyam

2008. december 19.

<u>Közleményszám</u>	Tartalom	Oldal
V	<i>Vélemények</i>	
	KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK	
	Bizottság	
2008/C 324 A/01	Bővítési Főigazgatóság (DG ELARG) – Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás) – Pénzügyi Eszközök és Regionális Programok Igazgatósága (Brüsszel) (A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése) – COM/2008/10156	1

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

BIZOTTSÁG

BŐVÍTÉSI FŐIGAZGATÓSÁG (DG ELARG)

Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)

Pénzügyi Eszközök és Regionális Programok Igazgatósága (Brüsszel)

(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése)

COM/2008/10156

(2008/C 324 A/01)

Magunkról

A Bővítési Főigazgatóság (DG ELARG) feladata az Európai Unió bővítési folyamatának előrevitele a bővítési biztos irányítása mellett és a Tanács által meghatározott iránymutatás alapján. Meghatározza és végrehajtja az átfogó bővítési stratégiát, irányítja a kétoldalú kapcsolatokat a tagjelölt országokkal (Horvátország, Macedónia Volt Jugoszláv Köztársaság, Törökország) és a potenciális tagjelöltekkel (Albánia, Bosznia és Hercegovina, Montenegró, Szerbia és Koszovó az ENSZ 1244. sz. határozata alapján), kezeli az ezen országok számára nyújtott, évente mintegy 1,6 milliárd EUR összeget elérő előcsatlakozási támogatást. A DG ELARG összesen 465 főt foglalkoztat, öt igazgatóságból áll, valamint hét küldöttség és 1 összekötő hivatal szolgálja jelenlétét az érintett országokban.

Ajánlatunk

A 130 főt foglalkoztató „D” Igazgatóságot (Pénzügyi eszközök és regionális programok) alkotó 4 egység munkájának irányításáért és felügyeletéért felelős igazgatói állás. Az igazgató közvetlenül a főigazgatónak tartozik beszámolási kötelezettséggel. Feladatai a következők:

- kidolgozza és figyelemmel kíséri az előcsatlakozás támogatására vonatkozó stratégiai keretek megvalósítását,
- előcsatlakozási, illetve csatlakozás utáni alapok következetes, hatékony és tényleges felhasználásának elősegítése,
- az előcsatlakozási alapok programozásának koordinálása a földrajzi főigazgatóságokkal,
- regionális programok, technikai segítségnyújtás és testvérprogramok, többek között a civil társadalom előmozdítására és a kulturális örökség megőrzésére irányuló tevékenységek irányítása,
- nemzetközi pénzügyi intézményekkel és egyéb adományozókkal való kapcsolattartás annak biztosítása érdekében, hogy az EU pénzügyi segítségnyújtása és a kétoldalú segítségnyújtási programok egymást kiegészítve működjenek,

- Nyugat-balkáni Befektetési Keret létrehozása a partner nemzetközi pénzügyi intézményekkel együttműködve,
- a megfelelő beszámolás biztosítása a főigazgató és a biztos felé.

Az alkalmas pályázó

- képes a harmadik országok számára pénzügyi segítségnyújtásra irányuló jelentős programok megtervezésére és felügyeletére,
- alapos ismeretekkel rendelkezik az EU-alapok kezelésére vonatkozó szabályokkal kapcsolatban,
- rendelkezik nemzetközi pénzügyi intézményekkel és adományozókkal kapcsolatban szerzett tapasztalattal,
- kiválóan ismeri az Európai Unió bővítési szakpolitikáját meghatározó alapelveket és alaposan ismeri a tagjelölt és potenciális tagjelölt országok helyzetét,
- határozott stratégiai jövőképet tud kialakítani a felsorolt célkitűzések elérésére vonatkozóan,
- bizonyított vezetői képességekkel rendelkezik, különösen munkacsoportok vezetése, motiválása és fejlesztése terén annak érdekében, hogy azok elérjék teljesítőképességük maximumát,
- koordinációs képességei kiválóak, ideértve a Főigazgatóságon és/vagy Bizottságon kívüli partnerekkel való együttműködést is,
- fejlett kommunikációs készségekkel rendelkezik, képes új elképzelések kialakítására és megfogalmazására,
- kiváló interperszonális és kapcsolatépítési készséggel rendelkezik az adományozó közösségben és a Bizottságban található partnerek széles körével való kapcsolattartáshoz.

A pályázóval szemben támasztott követelmények

- Az EU valamelyik tagállamának állampolgára,
- doktori tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával rendelkezik,
- valamint legalább 15 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik, ezen belül legalább 5 év felsővezetői munkakörben ⁽¹⁾ szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezik,
- Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten, egy további hivatalos nyelvét pedig legalább megfelelő szinten ismeri. (Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási eljárás kizárólag angol, francia vagy német nyelven zajlik. Mivel ez az eljárás nyelvét anyanyelvként beszélők számára előnyt jelenthet, e pályázók tudását más nyelv(ek)ből is felméri(ek).),
- *Felső korhatár:* nem érte el a nyugdíjkorhatárt, aminek az Európai Közösségek tisztviselőire vonatkozóan azon hónap utolsó napja számít, amely során az érintett a 65. életévét betölti (ld. a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) bekezdését).

⁽¹⁾ Az önéletrajzban közölni kell a felsővezetői munkakörben töltött legalább öt évre vonatkozóan a következőket: 1. a betöltött beosztások megnevezését és az ezekhez tartozó munkakört; 2. a felügyelt személyzet létszámát; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés méretét; 4. a hierarchiában alattuk és felettük levő szintek számát, valamint a velük azonos beosztásban lévő munkatársak számát.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell megerősíteniük, hogy készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségükről.

Kinevezés és a munkaviszony feltételei

Az igazgatót a Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint. A kiválasztott pályázókat a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottsága, valamint egy külső tanácsadó cég vezetése alatt álló értékelési központ személyes beszélgetésre kéri majd fel.

A fizetés és az alkalmazási feltételek azonosak a személyzeti szabályzatban az Európai Közösségek AD 14 fizetési besorolású tisztviselőire vonatkozóan előírtakkal.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs esetében a kötelező próbaidő kilenc hónap.

Esélyegyenlőség

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

A pályázatok benyújtása

Ezt az álláshelyet számos más felsővezetői álláshellyel egy időben hirdetik meg. Annak a jelentkezőnek, aki egynél több álláshelyet kíván megpályázni, minden álláshelyre külön kell jelentkeznie.

Mielőtt benyújtja pályázatát, gondosan ellenőrizze, hogy tényleg megfelel-e valamennyi feltételnek, különös tekintettel a diploma jellegére és a megkövetelt szakmai tapasztalatra.

Amennyiben jelentkezni kíván, **regisztráljon az alábbi internetes oldalon:**

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat.

A pályázó felelős azért, hogy online regisztrációja időben megtörténjen ⁽²⁾. Javasoljuk, hogy ne várja meg a jelentkezési határidőt megelőző néhány napot, mert az internetes csatornák leterheltsége vagy az internetes kapcsolat megszakadása miatt előfordulhat, hogy az online regisztráció folyamata félbeszakad, még mielőtt befejezné jelentkezését, aminek következtében előlről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejártá után nem lesz lehetőség a regisztrációra. E-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket nem fogadunk el.

A sikeres online regisztrációt követően a képernyőn azonosító szám jelenik meg, amelyet feltétlenül jegyezzen fel, mivel a jelentkezésére vonatkozó kapcsolattartás során mindig erre a referenciaszámra kell majd hivatkoznia. Az azonosító szám akkor jelenik meg, ha a regisztrációs folyamat sikeresen lezárult – ez a szám igazolja, hogy rendszerünkben regisztráltuk az Ön által bevitt adatokat.

Amennyiben nem kap azonosító számot, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!

Felhívjuk figyelmét, hogy e-mail címmel mindenképpen rendelkeznie kell. Ennek használatával azonosítjuk jelentkezését, és ezen fogjuk értesíteni az eljárás kimeneteléről. E-mail címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell a Bizottságot.

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát WORD vagy PDF formátumban csatolja, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online töltsse fel. Az önéletrajz és a motivációs levél nyelve angol, francia vagy német lehet.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy **nincs** lehetőség a pályázat állásának online követésére. A pályázatot kiíró főigazgatóság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot a jelentkezését érintő bármely ügyben.

⁽²⁾ Legkésőbb 2009. január 23-ig, brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

Amennyiben valamilyen fogyatékoságból adódóan nem tud online jelentkezni, jelentkezését (önéletrajzát és motivációs levelét) nyomtatott változatban is eljuttathatja a főigazgatósághoz ajánlott levélpostai küldeményként ⁽³⁾ legkésőbb a jelentkezés határidejéig. Ezt követően Ön és a Bizottság között mindenfajta kommunikáció postai úton fog történni. Ebben az esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben fogyatékosága meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Különálló papírlapon részletezze továbbá, milyen különleges intézkedések lehetnek szükségesek Ön szerint ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, a következő címre küldjön e-mail üzenetet: **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Határidő

A jelentkezés határideje: **2009. január 23.** Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.

⁽³⁾ European Commission (Európai Bizottság), Directorate-General Personnel and Administration (Személyi Állományi és Igazgatási Főigazgatóság), Unit for Organisation Chart and Management Staff (Szervezeti ábra és vezetői állomány egység), COM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Brussels (Brüsszel).