

**DG RELAZIONI ESTERNE****Pubblicazione di un posto di Consigliere principale**

[Articolo 29, paragrafo 1, lettera a), e articolo 29, paragrafo 2, dello statuto]

**COM/102/04**

(2004/C 169 A/03)

La Direzione generale delle Relazioni esterne contribuisce alla formulazione, da parte del commissario responsabile di tale settore e dei suoi colleghi, di una politica efficace e coerente per l'Unione europea nel campo delle relazioni esterne, che consenta all'UE di affermare la sua identità sulla scena internazionale. Tale attività comprende politiche che rientrano sia nelle competenze della Comunità che nella Politica estera e di sicurezza comune. In questa prospettiva, la DG RELEX opera in stretta collaborazione con altre direzioni generali, segnatamente AIDCO, Sviluppo, Commercio ed ECHO.

**Descrizione delle mansioni specifiche connesse alla funzione**

Il Consigliere principale consiglia e coadiuva il direttore generale nella promozione di una maggiore coerenza delle politiche concernenti le relazioni esterne e nel garantire il coordinamento tra i vari servizi preposti alle relazioni esterne.

Consiglia il direttore generale su questioni strategiche connesse ai settori di attività dei servizi delle Relazioni esterne.

Garantisce la coerenza e la conformità nella formulazione delle politiche nei campi di competenza dei servizi delle Relazioni esterne.

Garantisce il coordinamento e l'attuazione delle politiche della Direzione generale, assicurando al contempo la coerenza e la compatibilità con le politiche della Commissione nel campo delle relazioni esterne.

Analizza le priorità negli ambiti geografici e politici di competenza dei servizi delle Relazioni esterne.

Elabora riflessioni di metà mandato sui vari settori strategici di competenza dei servizi delle Relazioni esterne.

**Requisiti specifici inerenti al posto**

Diploma di laurea o diploma di livello postuniversitario, preferibilmente in Relazioni internazionali, Giurisprudenza o Scienze politiche.

Ottima conoscenza delle politiche, della normativa e dei programmi dell'Unione nel campo delle relazioni esterne e degli affari esteri.

Ottima conoscenza delle procedure decisionali e del funzionamento delle istituzioni europee.

Ottime capacità diplomatiche e di negoziazione/rappresentazione.

Le lingue di lavoro della DG sono l'inglese e il francese. Una buona padronanza di entrambe costituisce un vantaggio.

**Condizioni generali:**

I candidati devono dimostrare di possedere una conoscenza approfondita delle istituzioni dell'UE.

**I candidati devono:**

1. essere cittadini di uno degli Stati membri dell'UE;
2. essere in possesso di un titolo universitario che dia accesso a studi di dottorato;
3. avere almeno un'esperienza professionale post-laurea di 15 anni a un livello cui le qualifiche di cui sopra danno accesso. Almeno cinque anni di tale esperienza professionale devono comprendere attività di consulenza, analisi e/o compiti concettuali interdisciplinari ad alto livello in un'organizzazione internazionale;
4. avere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea e un'adeguata conoscenza di un'altra di tali lingue.

**Indipendenza e dichiarazione d'interessi**

I candidati devono confermare la loro disponibilità a rilasciare una dichiarazione del loro impegno ad agire indipendentemente nell'interesse pubblico e una dichiarazione degli eventuali interessi che potrebbero essere considerati pregiudizievoli per la loro indipendenza.

**Nomina e condizioni occupazionali**

Il Consigliere principale sarà selezionato e nominato dalla Commissione conformemente alle sue procedure di selezione e reclutamento. I candidati iscritti in una lista ristretta saranno invitati a un colloquio dal Comitato consultivo per le nomine della Commissione.

Le retribuzioni e le condizioni di lavoro corrispondono a quanto previsto per i funzionari che occupano una funzione corrispondente all'impiego tipo di direttore delle Comunità europee.

Si richiama l'attenzione dei candidati sull'obbligo previsto dal nuovo Statuto dei funzionari e degli altri agenti delle Comunità europee di superare un periodo di prova di nove mesi.

La nomina sarà fatta a Bruxelles.

**Pari opportunità**

L'Unione europea applica una politica di pari opportunità.

**Procedura di presentazione delle candidature**

Il presente posto è pubblicato parallelamente a diversi altri posti di Consigliere principale. **I candidati che desiderino presentare la loro candidatura per più di un posto devono presentare una domanda separata per ciascun posto.**

**Gli atti di candidatura conterranno esclusivamente i seguenti documenti.** Le pezze d'appoggio (ad esempio copie autenticate di certificati/diplomi, referenze, prova dell'esperienza, ecc.) non vanno inviate in questa fase, ma saranno presentate più avanti nell'iter di selezione, a richiesta:

1. un curriculum vitae non più lungo di quattro pagine redatto in inglese, francese o tedesco. Nella prima pagina del curriculum vitae devono comparire le seguenti informazioni:
  - Nome completo (titolo, nome, cognome)
  - Indirizzo postale completo
  - Indirizzo di posta elettronica

- Numero di telefono (casa, ufficio e cellulare)
- Data di nascita
- Sesso
- Nazionalità
- Conoscenza delle lingue (indicare se madrelingua, conoscenza approfondita o conoscenza soddisfacente)
- Denominazione della laurea che dà accesso alla presente procedura di selezione e indicazione dell'istituzione che l'ha rilasciata
- Data di rilascio della laurea che dà accesso alla procedura di selezione (giorno, mese e anno)

2. una lettera di motivazioni scritta in inglese, francese o tedesco.

Le candidature incomplete saranno respinte (ad esempio se prive della lettera di motivazioni o del curriculum vitae o di entrambi).

**Le candidature vanno inviate tramite posta elettronica.**

L'indirizzo di posta elettronica a cui inviare le candidature è: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. I candidati devono menzionare chiaramente il posto messo a concorso **COM/102/04** nella riga «Oggetto» del loro e-mail.

Soltanto i candidati che non siano in grado di inviare la loro candidatura tramite posta elettronica possono inviarla mediante invio raccomandato o servizio di recapito espresso a:

Commissione europea  
Direzione generale «Personale e amministrazione»  
Unità «Organigramma e personale dirigente»  
COM/102/04  
MO-34 5/105  
B-1049 Bruxelles.

**Termine ultimo**

Le candidature devono essere inviate entro e non oltre il **30 luglio 2004** (data dell'e-mail o data del timbro postale per gli invii raccomandati).

Le candidature inviate tramite servizio di recapito espresso devono essere consegnate all'indirizzo di cui sopra entro le ore **17.00.** del **30 luglio 2004.**

---