

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**CENTRO EUROPEO PER LO SVILUPPO DELLA
FORMAZIONE PROFESSIONALE (CEDEFOP)****AVVISO DI POSTO VACANTE DI VICEDIRETTORE (AD 12) (M/F)****(Cedefop/2013/03/AD)**

(2013/C 361 A/01)

Il consiglio di direzione del Centro europeo per lo sviluppo della formazione professionale (Cedefop) pubblica un invito a presentare candidature per il posto di vicedirettore (durata iniziale del contratto: 5 anni)

I. Il datore di lavoro

Il Cedefop è l'Agenzia europea per la promozione dello sviluppo dell'istruzione e della formazione professionale (IFP) nell'Unione europea. Fornisce analisi politiche e ricerca e sostiene lo sviluppo e l'attuazione delle politiche europee in materia di IFP, ed è inoltre un interlocutore riconosciuto nei dibattiti politici e scientifici in materia.

Il Cedefop fornisce consulenze, ricerche, analisi e informazioni, e stimola la cooperazione europea e l'apprendimento reciproco. Sostiene lo sviluppo dell'IFP e l'elaborazione di politiche basate su dati di fatto in aree quali, ad esempio, l'attuazione degli strumenti europei e il monitoraggio del «processo di Copenaghen», l'anticipazione delle esigenze in termini di competenze, il miglioramento della comprensione delle qualifiche e delle competenze a sostegno della mobilità transfrontaliera e dell'investimento nell'IFP.

Il Cedefop ha un consiglio di direzione nel quale sono rappresentati i governi nazionali degli Stati membri dell'UE, i datori di lavoro, i dipendenti e la Commissione europea. Il Cedefop opera in stretta collaborazione con la Commissione europea, i governi, i rappresentanti dei datori di lavoro e i sindacati nonché con ricercatori e professionisti, mettendo loro a disposizione informazioni e analisi aggiornate su sviluppi, esperienze e innovazioni nel campo dell'IFP nonché un forum per il dibattito politico.

Il Cedefop è stato fondato nel 1975 e dal 1995 ha sede a Salonicco, in Grecia. Il personale è costituito da circa 130 persone e il bilancio è di 17 400 000 EUR. La lingua di lavoro del Cedefop è l'inglese.

Per maggiori informazioni sull'Agenzia, consultare la pagina <http://www.cedefop.europa.eu/EN/>

II. Descrizione della funzione

Il vicedirettore sostiene il direttore nella gestione dei compiti di cui al regolamento istitutivo, in particolare agli articoli 2, 3 e 7.

Il vicedirettore riferisce direttamente al direttore.

Il vicedirettore sostituisce il direttore in caso di assenza di quest'ultimo.

Il vicedirettore assiste il direttore nelle seguenti attività:

- dirigere e gestire il Cedefop e mettere in atto le decisioni del consiglio di direzione,
- elaborare e dare esecuzione alla strategia e al programma di lavoro ⁽¹⁾ del Cedefop in linea con la missione di quest'ultimo e le decisioni del consiglio di direzione,
- preparare i lavori del consiglio di direzione e rispondere al consiglio di direzione in merito alla gestione del Cedefop,
- garantire la qualità del lavoro del Cedefop e lo sviluppo della sua reputazione come leader riconosciuto nel campo di sua competenza,
- occuparsi della preparazione e attuazione del bilancio nonché di una sana gestione finanziaria e del controllo interno ⁽²⁾,
- elaborare le relazioni annuali sulle attività dell'Agenzia,
- curare la gestione ordinaria del Centro e di tutte le questioni legate al personale, compresi assunzione, supervisione e sviluppo del personale e promozione di uno spirito di collaborazione e di un ambiente di lavoro positivi,
- garantire una efficace azione di rappresentanza e di pubbliche relazioni ad alto livello nei rapporti del Centro con le istituzioni e gli organismi dell'Unione Europea in tutta Europa, compresa la rappresentanza del Cedefop a convegni, seminari ed eventi mediatici,
- facilitare la cooperazione fra l'Agenzia, la Commissione e gli Stati membri e le parti interessate dell'Agenzia nella promozione dell'IFP,
- collaborare con gli organismi competenti negli Stati membri che svolgono compiti simili a quelli dell'Agenzia.

Inoltre, il vicedirettore gestisce direttamente il personale, i servizi, le attività e le questioni specifiche delegate dal direttore e indicate nei suoi obiettivi (annuali).

III. Criteri di ammissibilità

Solo i candidati che entro il termine di candidatura soddisfino i seguenti criteri formali saranno presi in considerazione per la fase di selezione:

- *nazionalità*: nazionalità di uno Stato membro dell'Unione europea,
- *laurea o diploma universitario*:
 - il candidato deve avere un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo di studi universitari completo, attestato da un diploma, qualora tale ciclo preveda quattro anni o più di corso,oppure
 - deve avere un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo di studi universitari completo, attestato da un diploma, e un'adeguata esperienza professionale di almeno un anno, qualora il normale ciclo d'istruzione universitaria preveda almeno tre anni di corso (detto anno di esperienza professionale non può essere incluso nell'esperienza professionale post-laurea richiesta in appresso),

⁽¹⁾ Ciò comprende le priorità di medio termine (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/publications/18538.aspx>) nonché il programma di lavoro annuale (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop/governance/work-programme.aspx>).

⁽²⁾ Questi compiti sono descritti più dettagliatamente nelle norme finanziarie del Cedefop (www.cedefop.europa.eu), nel regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2002 del Consiglio, nel regolamento (CE) n. 58/2003 del Consiglio, e nel regolamento (CE) n. 1655/2003 del Consiglio.

- *esperienza professionale*: almeno 15 anni di esperienza professionale a tempo pieno equivalente a un livello post-laurea, acquisita dopo aver conseguito il diploma universitario,
- *esperienza di gestione*: almeno 5 anni di esperienza di gestione che comprenda l'amministrazione delle risorse umane e finanziarie,
- *lingue*: conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua, anch'essa fra le lingue ufficiali dell'Unione europea ⁽³⁾.

Il candidato deve inoltre

- essere in grado di esibire **referenze caratteriali** tali da dimostrare la propria idoneità allo svolgimento delle funzioni previste dal posto,
- essere **fisicamente idoneo** a svolgere le funzioni relative al posto ⁽⁴⁾,
- poter **portare a termine l'intero mandato di cinque anni** prima di raggiungere l'età pensionabile [al massimo alla fine del mese nel quale il candidato ha compiuto 66 anni ⁽⁵⁾].

Indipendenza e dichiarazione d'interessi

Il vicedirettore dovrà rilasciare una dichiarazione d'impegno ad agire in modo indipendente nell'interesse pubblico e una dichiarazione rispetto a qualsiasi interesse che potrebbe essere ritenuto pregiudizievole alla sua indipendenza. I candidati devono confermare nella loro candidatura la disponibilità a rilasciare tali dichiarazioni.

IV. Criteri di selezione

I candidati devono possedere:

- capacità di gestione e di leadership, con esperienza nell'amministrazione delle risorse di bilancio, finanziarie e umane,
- una conoscenza approfondita della politica dell'UE nell'ambito dell'IFP e nei settori correlati (occupazione), delle istituzioni dell'UE e del loro modo di operare e interagire,
- comprovata esperienza nella gestione di ricerche applicate e di progetti pertinenti all'ambito delle politiche nonché nell'organizzazione e nella gestione di attività e reti transnazionali,
- ottime capacità di presentazione nonché di interazione e negoziazione ad alto livello con i rappresentanti di istituzioni europee, governi nazionali, parti sociali ecc.,
- ottime capacità di comunicazione scritta e orale. È richiesta una buona padronanza dell'inglese in quanto lingua di lavoro del Cedefop.

I seguenti criteri sono considerati **titoli supplementari**:

- conoscenza del quadro giuridico (statuto del personale, norme finanziarie) nell'ambito del quale il Cedefop opera,
- esperienza professionale pertinente nel settore dell'istruzione e della formazione professionale,

⁽³⁾ Si considera una conoscenza soddisfacente il livello B2 o livelli superiori come indicato nel Quadro europeo comune di riferimento per le lingue (<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>). La conoscenza di una terza lingua dell'Unione è necessaria per la prima promozione successiva all'assunzione.

⁽⁴⁾ Prima della nomina, il candidato prescelto deve sottoporsi a una visita medica che ne stabilisca l'idoneità fisica a svolgere le funzioni relative al posto.

⁽⁵⁾ Lo Statuto, che dovrebbe entrare in vigore a partire dal 1° gennaio 2014, prevede l'età pensionabile obbligatoria al raggiungimento dei 66 anni.

- esperienza di gestione in un contesto europeo/internazionale,
- buona conoscenza di altre lingue dell'Unione europea.

V. Selezione e nomina

Il processo di selezione si baserà su un esame dei moduli di candidatura, seguito da una serie di colloqui e test, come illustrato di seguito.

1. Una commissione di pre-selezione, affiancata da un consulente esterno, prenderà in esame le candidature e stilerà una lista provvisoria dei candidati più qualificati fra coloro che soddisfano tutti i criteri di ammissibilità (sezione III) e che rispondono in misura maggiore ai criteri di selezione (sezione IV) per il posto.
2. I candidati più qualificati saranno invitati a un colloquio, che può essere condotto, per telefono, e a partecipare a un test somministrato da consulenti esterni per conto della commissione di pre-selezione. In base all'esito del colloquio e del test, la commissione di pre-selezione stilerà una lista dei candidati più idonei, che saranno invitati per un colloquio con la commissione di pre-selezione, la quale definirà una lista ristretta di candidati. I candidati dovranno dimostrare la padronanza di alcune o di tutte le lingue elencate nella loro candidatura.
3. La lista ristretta sarà presentata al consiglio di direzione del Cedefop per la decisione. È previsto che il candidato prescelto assuma la carica entro tre mesi dalla nomina.

NB: è possibile che ai candidati venga richiesto di partecipare alla selezione presso un centro di valutazione.

Pari opportunità

Il Cedefop applica la politica delle pari opportunità e si premura di evitare qualsiasi forma di discriminazione.

VI. Condizioni di assunzione

Il vicedirettore sarà inquadrato come agente temporaneo di grado AD 12 ⁽⁶⁾ ai sensi dell'articolo 2, lettera f) del regime applicabile agli altri agenti ⁽⁷⁾, per un periodo di cinque anni. Il mandato è rinnovabile una sola volta.

Il vicedirettore dovrà sostenere un periodo di prova di 9 mesi ⁽⁷⁾.

Sede di servizio

La sede di servizio è Salonico, in Grecia.

Remunerazione

La remunerazione si baserà sulla tabella degli stipendi dell'Unione europea. Lo stipendio è soggetto all'imposta comunitaria e ad altre detrazioni previste nello statuto del personale. Tuttavia, è esente da qualsiasi tassazione nazionale.

Maggiori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro sono disponibili nei seguenti documenti: *Statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti*, accessibili al seguente indirizzo:

http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

⁽⁶⁾ Attualmente, lo stipendio mensile di base per il grado AD 12 (scatto 1) è di 10 324,20 EUR.

⁽⁷⁾ Le modifiche allo statuto dei funzionari e al regime applicabile agli altri agenti entreranno in vigore il 1° gennaio 2014 e forniranno le basi in materia di occupazione.

VII. Presentazione delle candidature e termine ultimo

Affinché le candidature siano considerate valide, gli interessati devono presentare:

- 1) una lettera di motivazione;
- 2) un curriculum vitae (CV), preferibilmente redatto utilizzando il modello di CV Europass ⁽⁸⁾. Ai candidati è richiesto esplicitamente di descrivere la loro esperienza e le loro competenze relative alla posizione offerta nonché di fornire dettagli sulle dimensioni (numero di dipendenti), sul budget e sul tipo di dipartimenti che essi hanno gestito in precedenza;
- 3) un modulo di candidatura compilato e firmato. I candidati sono tenuti a servirsi del modulo di candidatura ufficiale relativo a questo avviso di posto vacante sul sito web del Cedefop all'indirizzo www.cedefop.europa.eu. Il modulo di candidatura deve essere compilato in inglese.

I documenti giustificativi (ad esempio copie autenticate di lauree/diplomi, referenze, attestati dell'esperienza acquisita ecc.) non devono essere inviati in questa fase, bensì presentati, se necessario, in una fase successiva della procedura.

Le candidature, preferibilmente in inglese, francese o tedesco, devono riportare chiaramente sulla busta il seguente numero di riferimento di posto vacante: Cedefop/2013/03/AD.

Le candidature incomplete saranno respinte.

La candidatura deve essere spedita al recapito postale sotto indicato, mediante **posta raccomandata**, entro e non oltre il **5 febbraio 2014** (farà fede la data del timbro postale) alle ore 23:59 (ora dell'Europa centrale).

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref.: Cedefop/2013/03/AD
Cedefop
P.O. Box 22427
551 02 Finikas (Thessaloniki)
Greece

I candidati devono essere in grado di esibire la **ricevuta della raccomandata**, se necessario.

Le candidature inviate per corriere devono essere spedite al recapito postale sotto indicato al più tardi entro il **5 febbraio 2014 e la data di invio deve essere chiaramente visibile sulla busta**.

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref.: Cedefop/2013/03/AD
Cedefop
Europe 123
570 01 Pylea (Thessaloniki)
Greece

Le candidature devono anche essere inviate in formato elettronico (Word o pdf) al seguente indirizzo e-mail: HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu al più tardi entro le ore 23:59 (ora dell'Europa centrale) **del 5 febbraio 2014**.

Le candidature presentate esclusivamente via e-mail non saranno accettate.

Per facilitare il processo di selezione, qualsiasi comunicazione con i candidati relativa a questo posto vacante sarà in inglese.

⁽⁸⁾ Il CV Europass può essere scaricato dal sito web <https://europass.cedefop.europa.eu/>

Informazioni importanti per i candidati:

- i candidati sono pregati di comunicare immediatamente eventuali cambi di indirizzo, numero di telefono o e-mail per iscritto alla segretaria del concorso: sig.ra Ginette Manderscheid, responsabile delle risorse umane, Cedefop, e-mail: HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu,
- nella redazione della propria candidatura, gli interessati non possono in nessun caso fare riferimento a documenti, atti di candidatura o altri moduli presentati in occasione di precedenti candidature,
- i candidati invitati al colloquio dovranno esibire copie dei propri diplomi, qualifiche accademiche e certificati di lavoro, insieme a un documento comprovante la nazionalità e a una fotografia recente formato passaporto,
- i documenti giustificativi non saranno restituiti ai candidati,
- i candidati devono assicurarsi che l'indirizzo e-mail fornito nel proprio atto di candidatura sia corretto (e che la propria casella di posta elettronica non sia piena), poiché la maggior parte della corrispondenza avverrà per e-mail.

Si ricorda ai candidati che le procedure di selezione e le deliberazioni sono riservate. È vietato ai candidati contattare direttamente o indirettamente qualsiasi persona coinvolta nella procedura di selezione o fare in modo che altri lo facciano per loro conto. Tutte le domande o richieste di informazioni o di documentazione relative al concorso devono essere inviate alla segretaria del concorso: sig.ra Ginette Manderscheid (HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu).

VIII. Protezione dei dati personali

La Commissione e il Cedefop garantiranno che i dati personali dei candidati siano trattati secondo quanto disposto dal regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati ⁽⁹⁾. Qualora il candidato dovesse avere domande sul trattamento dei propri dati personali, è tenuto a rivolgerle al responsabile della protezione dei dati del Cedefop.

IX. Procedure di appello

Se un candidato ritiene di essere parte lesa da una determinata decisione, può presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti, al seguente indirizzo:

Head of Human Resources
Cedefop
P.O. Box 22427
551 02 Finikas (Thessaloniki)
Greece

Il reclamo deve essere presentato entro 3 mesi dal momento in cui il candidato è stato informato dell'esito finale della procedura.

I candidati possono inoltre presentare denuncia al Mediatore europeo. Si richiama l'attenzione sul fatto che la denuncia al Mediatore europeo non sospende i termini previsti dall'articolo 91 del suddetto statuto.

Qualora vi siano delle discrepanze fra le diverse versioni linguistiche di questo avviso di posto vacante, prevale la versione in lingua inglese.

⁽⁹⁾ GUL 8 del 12.1.2001, pag. 1.