

Europos Sąjungos oficialusis leidinys

C 169 A

Leidimas lietuvių kalba

Informacija ir pranešimai

47 tomas
2004 m. birželio 29 d.

<u>Pranešimo Nr.</u>	Turinys	Puslapis
	I <i>Informacija</i>	
	
	II <i>Parengiamieji aktai</i>	
	
	III <i>Pranešimai</i>	
	Komisija	
2004/C 169 A/01	Sveikatos ir vartotoju apsaugos generalinis direktoratas — Pranešimas apie laisvą vyriausiojo patarėjo pareigybę (Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1a ir 2 dalys) — COM/100/04	1
2004/C 169 A/02	Mokesčių ir muitų sąjungos generalinis direktoratas — Pranešimas apie laisvą vyriausiojo patarėjo pareigybę (Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1a ir 2 dalys) — COM/101/04	4
2004/C 169 A/03	Išorės santykių generalinis direktoratas — Pranešimas apie laisvą vyriausiojo patarėjo pareigybę (Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1a ir 2 dalys) — COM/102/04	7
2004/C 169 A/04	Pranešimas apie laisvą direktoriaus pareigybę (Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1 dalies a punktas ir 29 straipsnio 2 dalis) — COM/157/04	10

PARDAVIMO IR PRENUMERATOS KAINOS

Metų prenumerata (įskaitant pašto išlaidas)					Vienas leidinys		
Kaina	„L + C“ spausdintas leidinys + metinis CD-ROM (rinkinys)	„L + C“ EUR-Lex CD-ROM mėnesinis leidimas (rinkinys)	Darbo skelbimai	OL priedas (pranešimai ir viešosios sutartys) CD-ROM du kartus per savaitę	1–32 puslapiai	33–64 puslapiai	Daugiau kaip 64 puslapiai
EUR	1 000 ⁽¹⁾ 500 ⁽²⁾	400 ⁽¹⁾ 200 ⁽²⁾	50 ⁽¹⁾ 25 ⁽²⁾	300 ⁽³⁾	6,00	12,00	Kaina nustatoma kiekvienam leidiniui atskirai

⁽¹⁾ 11 Europos Sąjungos oficialiųjų kalbų (2004 m. sausio 1 d.).

⁽²⁾ Devyniomis naujomis Europos Sąjungos oficialiosiomis kalbomis (nuo 2004 m. gegužės 1 d.).

⁽³⁾ 11 kalbų iki 2004 m. balandžio 30 d. ir 20 kalbų nuo 2004 m. gegužės 1 d.

Europos Sąjungos oficialusis leidinys leidžiamas visomis oficialiosiomis ES kalbomis. Jį sudaro L (teisės aktai) ir C (informacija ir pranešimai) serijos, kurioms galioja bendra prenumerata. Leidinys kiekviena kalba prenumeruojamas atskirai.

Pateikę paprastą prašymą, *Europos Sąjungos oficialiojo leidinio* prenumeratoriai galės gauti „Bendrijos galiojančių teisės aktų ir kitų Bendrijos institucijų aktų rodyklę“ bei įvairius Oficialiojo leidinio priedus. Apie jų išleidimą skaitytojai informuojami pranešimo lapelyje, įdedamame į Oficialiųjų leidinių.

Į nurodytą mokesčių už visų pranešimų apie konkursus pristatymą pagal prenumeratą įskaičiuotos pašto ir administracinės išlaidos.

PARDAVIMAS IR PRENUMERATA

Oficialiųjų leidinių biuro leidžiamų mokamų leidinių galima įsigyti mūsų pardavimo kioskuose visame pasaulyje.

Kaip galima įsigyti konkrečių leidinių?

Gavę pardavimo kioskų sąrašą, išsirinkite jus dominantį ir susisiekię su juo pateikite užsakymą.

Kaip gauti pardavimo kioskų sąrašą?

- Žiūrėkite Oficialiųjų leidinių biuro svetainę internete:
http://publications.eu.int/others/sales_agents_en.html
- Pateikite prašymą faksu (352) 2929-42758 ir gausite išspausdintą sąrašą.

**Šį Oficialiųjų leidinį taip pat rasite EUR-Lex tinklalapyje (<http://europa.eu.int/eur-lex>)
Daugiau informacijos apie Europos Sąjungą – internete <http://europa.eu.int>**



III

(Pranešimai)

KOMISIJA

SVEIKATOS IR VARTOTOJŲ APSAUGOS GENERALINIS DIREKTORATAS

Pranešimas apie laisvą vyriausiojo patarėjo pareigybę**(Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1a ir 2 dalys)**

COM/100/04

(2004/C 169 A/01)

Pagrindinis Generalinio direktorato uždavinys yra aukštesnės gyvenimo kokybės skatinimas užtikrinant aukštą vartotojų sveikatos apsaugos, saugos, ekonominių interesų, visuomenės sveikatos lygį ir išlaikant maisto bei pašarų gamybos saugos per visą gamybos grandinę nuo ūkio iki galutinio vartotojo lygį.

Generalinį direktoratą sudaro šeši direktoratai (netrukus bus įkurtas septintasis), kurių Briuselio, Airijos bei Liuksemburgo biuruose dirba maždaug 700 darbuotojų. Bendras Generalinio direktorato biudžetas siekia 400—500 milijonų eurų.

Geriau formuodama politiką, labiau koordinuodama vyriausybių veiklą ir kurdama norminę bazę, kuri leistų derinti aukščiausius gyvenimo standartus ir konkurencingos bei atviros pasaulinio masto ekonomikos poreikius, Komisija išsiplėtusioje Europos Sąjungoje privalo prisidėti kuriant geresnę jos piliečių gyvenimo kokybę.

Siekdamas sėkmingiau atlikti šį darbą, GD SANCO sukuria Pagrindinio patarėjo pareigybę. Mes ieškome patyrusio politikos patarėjo, turinčio ekonomisto ir viešosios politikos formavimo patirties, gebančio teikti pasiūlymų maisto saugos, visuomenės sveikatos, gyvūnų sveikatos ir vartotojų interesų srityse.

Pareigas einančio darbuotojo funkcijos

Pareigūno uždavinys yra padėti Generaliniam direktoratui vykdyti nurodytų sričių reglamentavimo veiklą ir ją tobulinti, užtikrinti nuoseklų ir koordinuotą vienu metu keliems kompleksiškiems Generalinio direktorato kuruojamiems sektoriams taikomos politikos formavimą, siekti Generalinio direktorato kompetencijai priskiriamus sprendimus derinti su platesnio spektro klausimais (sveikatos apsauga ir aplinka, vartotojų interesais ir konkurencijos politika, kitais).

Dirbdamas tiesiogiai su generaliniu direktoriumi, patarėjas taip pat turės vadovauti specialios paskirties darbo grupėms, prireikus parengti konkrečius pagrindinių politikos sričių dokumentus ir išstbulinti savo gebėjimą atlikti išankstinio politikos poveikio ir jos rezultatų vertinimus.

Reikalavimai kandidatams

Tinkamiausias asmuo būtų su didele patirtimi ekonomikos, teisės ir viešosios politikos srityse. Jis (ji) turėtų būti komunikabilus ir pajėgus bendrauti su mokslininkais, technologais, teisės vykdymo, teisėkūros specialistais ir su įvairiaisiais asmenimis, kuriems svarbi generalinio direktorato veikla. Vystant politiką, padedant siekti politikos tikslų, vertinant iniciatyvų rezultatus, bei teikiant vertingus praktinius pasiūlymus.

Bendrieji reikalavimai

Kandidatai privalo turėti puikias žinias apie ES institucijas.

Kandidatai turi tenkinti šias sąlygas:

- 1) būti vienos iš ES valstybių narių piliečiai;
- 2) turėti universiteto diplomą, suteikiantį teisę studijuoti doktorantūroje;
- 3) po universitetinio diplomo gavimo turėti mažiausiai 15 metų profesinę patirtį, tokiaame lygmenyje, į kurį suteikia teisę gautas diplomas. Iš jų mažiausiai penkerių metų patirtis turi būti įgyta užimant aukštas pareigas tarptautinėje organizacijoje ir dirbant patariamąjį, analitinį darbą ir (arba) sprendžiant sudėtingas tarpdisciplininio pobūdžio užduotis;
- 4) puikiai mokėti bent vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti bent vieną kitą ES oficialiąją kalbą.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turi patvirtinti savo sutikimą pateikti deklaraciją, kurioje jie išsipareigotų veikti nepriklausomai ir tarnaudami viešiesiems interesams, bei visų interesų, kurie galėtų sukelti abejonių dėl jų nepriklausomumo, deklaraciją.

Skiriamas ir įdarbinimo sąlygos

Vyriausiąjį patarėją atranka ir skiria Komisija, laikydamosi savo atrankos ir įdarbinimo tvarkos. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti į pokalbį su Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu.

Atlyginimas ir įdarbinimo sąlygos yra tokios pat, kaip ir pareigūnų, užimančių Europos Bendrijų direktoriaus pagrindinę pareigybę.

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį, kad naujieji pareigūnų pareiginiai nuostatai visiems naujiems darbuotojams nustato reikalavimą sėkmingai atlikti devynių mėnesių bandomąjį laikotarpį.

Įdarbinimo vieta bus Briuselis.

Lygios galimybės

Europos Sąjunga vykdo lygių galimybių politiką.

Paraiškos padavimo tvarka

Kartu su šia pareigybe skelbiamos ir kitos laisvos vyriausiųjų patarėjų pareigybės. **Kandidatai, pageidaujantys pateikti paraišką į kelias pareigybes, turi pateikti atskirą paraišką į kiekvieną pareigybę, į kurią jie pretenduoja.**

Paraišką turi sudaryti tik toliau išvardyti dokumentai. Šioje atrankos stadijoje nereikia pateikti pagrindžiamųjų dokumentų (pvz., patvirtintų diplomų kopijų, rekomendacijų, patirtį įrodančių dokumentų), juos reikės pateikti vėlesniuose atrankos proceso etapuose, gavus atitinkamą prašymą:

- 1) Ne ilgesnis nei keturių puslapių gyvenimo aprašymas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba. Pirmajame gyvenimo aprašymo puslapyje turėtų būti pateikti šie duomenys:
 - pilnas asmenvardis (laipsnis, vardas, pavardė),
 - pilnas pašto adresas,
 - el. pašto adresas,
 - telefono numeriai (namų, darbo ir mobilusis),
 - gimimo data,
 - Lytis,
 - Pilietybė,
 - kalbų mokėjimas (nurodyti gimtąją kalbą, puikų ar patenkinamą kalbos mokėjimo lygį),
 - mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, pavadinimas, ir jį suteikusi institucija,
 - mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, suteikimo data (diena, mėnuo ir metai;
- 2) motyvacinis laiškas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba.

Nepilnos paraiškos bus atmetamos (t. y., jei nebus gyvenimo aprašymo, motyvacinio laiško arba nė vieno iš jų).

Kandidatų paraiškos turi būti siunčiamos el. paštu. Paraiškas reikia siųsti šiuo el. pašto adresu: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Kandidatai el. laiško temos langelyje turi aiškiai nurodyti laisvos pareigybės numerį **COM/100/04**.

Tik tie kandidatai, kurie savo paraiškos negali siųsti el. paštu, savo paraiškas gali siųsti registruotu ar kurjerių paštu adresu:

European Commission
Directorate-General „Personnel and Administration“
„Organisation Chart and Management Staff“ Unit
COM/100/04
MO-34 5/105
B-1049 Brussels.

Galutinis terminas

Paraiškos vėliausiai gali būti išsiųstos **2004 m. liepos 30 d.** (el. laiško data arba registruoto laiško pašto antspaudo data).

Kurjerių paštu išsiųstos kandidatų paraiškos nurodytu pašto adresu turi būti pristatytos ne vėliau negu **2004 m. liepos 30 d. 17.00 val.**

MOKESČIŲ IR MUITŲ SAJUNGOS GENERALINIS DIREKTORATAS**Pranešimas apie laisvą vyriausiojo patarėjo pareigybę
(Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1a ir 2 dalys)****COM/101/04**

(2004/C 169 A/02)

Generalinis mokesčių ir muitų sąjungos direktoratas savo veikla dvejose srityse prisideda prie sklandaus vidaus rinkos funkcionavimo. Muitinės srityje, taikant suvienodintas muitines procedūras, Direktoratas įneša indėlį į Europos Sąjungos išorinės sienos patikimumo užtikrinimą.

Taip pat Direktoratas dalyvauja vidaus rinkos kūrime mokesčių srityje, tobulint Europos verslo tarptautinį konkurencingumą. Generaliniame direktorate dirba apie 400 darbuotojų.

Atsakingasis patarėjas, remdamasis Generalinio direktorato tarnybomis, turėtų konsultuoti generalinį direktorių bendrais mokesčių politikos klausimais, įnešti indėlį į Sąjungos mokesčių politikos koordinavimą ir iniciatyvų plėtrą.

Jis (ji) taip pat bus atsakingas už kitų Sąjungos veiklos krypčių suderinamumo užtikrinimą, ypač kai tai susiję su jų taikomomis mokesčių priemonėmis.

Atsakingasis patarėjas turi įrodyti savo gebėjimus aiškiai išreikšti savo mintis raštu ir žodžiu. Geras Europos Sąjungos mokesčių politikos ir jos teisinės bazės žinojimas suteikia pranašumą. Geras mokesčių teisinės bazės ekonominių mechanizmų ir pagrindų žinojimas suteikia pranašumą. Europos teisinių instrumentų ir teisinės struktūros žinojimas būtų labai naudingas.

Privaloma pateikti tarptautinių derybų vedimo ir veiklos koordinavimo gebėjimų įrodymus.

Bendrieji reikalavimai

Kandidatai privalo turėti puikias žinias apie ES institucijas.

Kandidatai turi tenkinti šias sąlygas:

- 1) būti vienos iš ES valstybių narių piliečiai;
- 2) turėti universiteto diplomą, suteikiantį teisę studijuoti doktorantūroje;
- 3) po universitetinio diplomo gavimo turėti mažiausiai 15 metų profesinę patirtį tokia lygmenyje, į kurį suteikia teisę gautas diplomas. Iš jų mažiausiai penkerių metų patirtis turi būti įgyta užimant aukštas pareigas tarptautinėje organizacijoje ir dirbant patariamąjį, analitinį darbą ir (arba) sprendžiant sudėtingas tarpdisciplininio pobūdžio užduotis;
- 4) puikiai mokėti bent vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti bent vieną kitą ES oficialiąją kalbą.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turi patvirtinti savo sutikimą pateikti deklaraciją, kurioje jie įsipareigoję veikti nepriklausomai ir tarnaudami viešiesiems interesams, bei visų interesų, kurie galėtų sukelti abejonių dėl jų nepriklausomumo, deklaraciją.

Skirimas ir įdarbinimo sąlygos

Vyriausiąjį patarėją atranka ir skiria Komisija, laikydamosi savo atrankos ir įdarbinimo tvarkos. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti į pokalbį su Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu.

Atlyginimas ir įdarbinimo sąlygos yra tokios pat, kaip ir pareigūnų, užimančių Europos Bendrijų direktoriaus pagrindinę pareigybę.

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį, kad naujieji pareigūnų pareiginiai nuostatai visiems naujiems darbuotojams nustato reikalavimą sėkmingai atlikti devynių mėnesių bandomąjį laikotarpį.

Įdarbinimo vieta bus Briuselis.

Lygios galimybės

Europos Sąjunga vykdo lygių galimybių politiką.

Paraiškos padavimo tvarka

Kartu su šia pareigybe skelbiamos ir kitos laisvos vyriausiųjų patarėjų pareigybės. **Kandidatai, pageidaujantys pateikti paraiškas į kelias pareigybes, turi pateikti atskirą paraišką į kiekvieną pareigybę, į kurią jie pretenduoja.**

Paraišką turi sudaryti tik toliau išvardyti dokumentai. Šioje atrankos stadijoje nereikia pateikti pagrindžiamųjų dokumentų (pvz., patvirtintų diplomų kopijų, rekomendacijų, patirtį įrodančių dokumentų), juos reikės pateikti vėlesniuose atrankos proceso etapuose, gavus atitinkamą prašymą:

- 1) ne ilgesnis nei keturių puslapių gyvenimo aprašymas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba. Pirmajame gyvenimo aprašymo puslapyje turėtų būti pateikti šie duomenys:
 - pilnas asmenvardis (laipsnis, vardas, pavardė),
 - pilnas pašto adresas,
 - el. pašto adresas,
 - telefono numeriai (namų, darbo ir mobilusis),
 - gimimo data,
 - lytis,
 - pilietybė,
 - kalbų mokėjimas (nurodyti gimtąją kalbą, puikų ar patenkinamą kalbos mokėjimo lygį),
 - mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, pavadinimas ir jį suteikusi institucija,
 - mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, suteikimo data (diena, mėnuo ir metai);
- 2) motyvacinis laiškas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba.

Nepilnos paraiškos bus atmetamos (t. y., jei nebus gyvenimo aprašymo, motyvacinio laiško arba nė vieno iš jų).

Kandidatų paraiškos turi būti siunčiamos el. paštu. Paraiškas reikia siųsti šiuo el. pašto adresu: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Kandidatai el. laiško temos langelyje turi aiškiai nurodyti laisvos pareigybės numerį **COM/101/04**.

Tik tie kandidatai, kurie savo paraiškos negali siųsti el. paštu, savo paraiškas gali siųsti registruotu ar kurjerių paštu adresu:

European Commission
Directorate-General „Personnel and Administration“
„Organisation Chart and Management Staff“ Unit
COM/101/04
MO-34 5/105
B-1049 Brussels.

Galutinis terminas

Paraiškos vėliausiai gali būti išsiųstos **2004 m. liepos 30 d.** (el. laiško data arba registruoto laiško pašto antspaudo data).

Kurjerių paštu išsiųstos kandidatų paraiškos nurodytu pašto adresu turi būti pristatytos ne vėliau negu **2004 m. liepos 30 d. 17.00 val.**

IŠORĖS SANTYKIŲ GENERALINIS DIREKTORATAS**Pranešimas apie laisvą vyriausiojo patarėjo pareigybę
(Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1a ir 2 dalys)****COM/102/04**

(2004/C 169 A/03)

Išorės santykių generalinis direktoratas remia už išorės santykius atsakingą Komisijos narį, kartu su kolegomis kuriantį veiksmingą ir nuoseklią Europos Sąjungos išorės politiką ir tokiu būdu sudarantį Europos Sąjungai sąlygas įtvirtinti savo poziciją tarptautinėje arenoje. Šis darbas apima Bendrijos kompetencijoje esančias ir su Bendra užsienio ir saugumo politika susijusias politikos kryptis. Todėl GD RELEX glaudžiai bendradarbiauja su kitais Generaliniais direktoratais, ypač su AIDCO (Bendradarbiavimo biuru), Vystymosi generaliniu direktoratu, Prekybos generaliniu direktoratu ir ECHO (Humanitarinė pagalba).

Su šiuo darbu susijusios pareigybės aprašymas

Vyriausiasis patarėjas konsultuos ir remis Generalinį direktoratą skatindamas didesnę išorės santykių politikos darnumą ir užtikrindamas įvairių išorės santykių tarnybų bendradarbiavimą.

Jis (ji) konsultuos generalinį direktoratą strateginiais klausimais, susijusiais su išorės santykių tarnybų darbo sritimis.

Jis (ji) užtikrins politikos kryptių, už kurias atsakingos išorės santykių tarnybos, kūrimo suderinamumą ir nuoseklumą.

Jis (ji) užtikrins Generalinio direktorato politikos kryptių koordinavimą ir jų įgyvendinimą, užtikrindamas glaudumą ir suderinamumą su Komisijos išorės santykių politikos kryptimis.

Jis (ji) analizuos geografinių ir politinių sričių, už kuriuos yra atsakingos išorės santykių tarnybos, prioritetus.

Jis (ji) rengs tarpinių rezultatų įvertinimą įvairiose politikos srityse, už kurias yra atsakingos išorės santykių tarnybos.

Konkretūs reikalavimai

Universiteto diplomai arba diplomai, suteikiantis teisę į antrosios pakopos studijas, pageidautina tarptautinių santykių, teisės ar politikos mokslų srityje.

Puikus ES politikos sričių, teisės aktų leidybos ir išorinių santykių ir užsienio reikalų sričių programų išmanymas.

Puikus išmanymas apie sprendimų priėmimo procedūras ir Europos institucijų funkcionavimą.

Puikus diplomatijos ir derybų ir (arba) atstovavimo įgūdžiai.

Generalinio direktorato darbo kalbos yra anglų ir prancūzų. Geros šių kalbų žinios bus privalumas.

Bendrieji reikalavimai

Kandidatai privalo turėti puikias žinias apie ES institucijas.

Kandidatai turi tenkinti šias sąlygas:

- 1) būti vienos iš ES valstybių narių piliečiai;
- 2) turėti universiteto diplomą, suteikiantį teisę studijuoti doktorantūroje;
- 3) po universitetinio diplomo gavimo turėti mažiausiai 15 metų profesinę patirtį tokia lygmenyje, į kurią suteikia teisę gautas diplomas. Iš jų mažiausiai penkerių metų patirtis turi būti įgyta užimant aukštas pareigas tarptautinėje organizacijoje ir dirbant patariamąjį, analitinį darbą ir (arba) sprendžiant sudėtingas tarpdisciplininio pobūdžio užduotis;
- 4) puikiai mokėti bent vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti bent vieną kitą ES oficialiąją kalbą.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turi patvirtinti savo sutikimą pateikti deklaraciją, kurioje jie išpareigotų veikti nepriklausomai ir tarnaudami viešiesiems interesams, bei visų interesų, kurie galėtų sukelti abejonių dėl jų nepriklausomumo, deklaraciją.

Skyrimas ir įdarbinimo sąlygos

Vyriausiąjį patarėją atranka ir skiria Komisija, laikydamosi savo atrankos ir įdarbinimo tvarkos. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti į pokalbį su Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu.

Atlyginimas ir įdarbinimo sąlygos yra tokios pat, kaip ir pareigūnų, užimančių Europos Bendrijų direktoriaus pagrindinę pareigybę.

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį, kad naujieji pareigūnų pareiginiai nuostatai visiems naujiems darbuotojams nustato reikalavimą sėkmingai atlikti devynių mėnesių bandomąjį laikotarpį.

Įdarbinimo vieta bus Briuselis.

Lygios galimybės

Europos Sąjunga vykdo lygių galimybių politiką.

Paraiškos padavimo tvarka

Kartu su šia pareigybe skelbiamos ir kitos laisvos vyriausiųjų patarėjų pareigybės. **Kandidatai, pageidaujantys pateikti paraiškas į kelias pareigybes, turi pateikti atskirą paraišką į kiekvieną pareigybę, į kurią jie pretenduoja.**

Paraišką turi sudaryti tik toliau išvardyti dokumentai. Šioje atrankos stadijoje nereikia pateikti pagrindžiamųjų dokumentų (pvz., patvirtintų diplomų kopijų, rekomendacijų, patirtį įrodančių dokumentų), juos reikės pateikti vėlesniuose atrankos proceso etapuose, gavus atitinkamą prašymą:

- 1) ne ilgesnis nei keturių puslapių gyvenimo aprašymas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba. Pirmajame gyvenimo aprašymo puslapyje turėtų būti pateikti šie duomenys:
 - pilnas asmenvardis (laipsnis, vardas, pavardė),
 - pilnas pašto adresas,
 - el. pašto adresas,

- telefono numeriai (namų, darbo ir mobilusis),
- gimimo data,
- lytis,
- pilietybė,
- kalbų mokėjimas (nurodyti gimtąją kalbą, puikų ar patenkinamą kalbos mokėjimo lygį),
- mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, pavadinimas ir jį suteikusi institucija,
- mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, suteikimo data (diena, mėnuo ir metai);

2) motyvacinis laiškas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba.

Nepilnos paraiškos bus atmetamos (t. y., jei nebus gyvenimo aprašymo, motyvacinio laiško arba nė vieno iš jų).

Kandidatų paraiškos turi būti siunčiamos el. paštu. Paraiškas reikia siųsti šiuo el. pašto adresu: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Kandidatai el. laiško temos langelyje turi aiškiai nurodyti laisvos pareigybės numerį **COM/102/04**.

Tik tie kandidatai, kurie savo paraiškos negali siųsti el. paštu, savo paraiškas gali siųsti registruotu ar kurjerių paštu adresu:

European Commission
Directorate-General „Personnel and Administration“
„Organisation Chart and Management Staff Unit“
COM/102/04
MO-34 5/105
B-1049 Brussels.

Galutinis terminas

Paraiškos vėliausiai gali būti išsiųstos **2004 m. liepos 30 d.** (el. laiško data arba registruoto laiško pašto antspaudo data).

Kurjerių paštu išsiųstos kandidatų paraiškos nurodytu paštu adresu turi būti pristatytos ne vėliau negu **2004 m. liepos 30 d. 17.00 val.**

Pranešimas apie laisvą direktoriaus pareigybę**(Pareigūnų pareiginių nuostatų 29 straipsnio 1 dalies a punktas ir 29 straipsnio 2 dalis)****COM/157/04**

(2004/C 169 A/04)

Europos Komisija ketina įdarbinti (vyr./mot.)

Ekonomikos ir finansų generalinio direktorato direktorių (-ę)

vadovauti Ekonomikos ir finansų komiteto (EFK) sekretoriato ir Ekonominės politikos komiteto (EPK) darbui Briuselyje.

Ekonomikos ir finansų komitetas buvo įsteigtas EB sutarties 114 straipsnio 2 dalimi. Be kitų uždavinių, Komitetas nuolat svarsto valstybių narių ir Bendrijos finansinę situaciją, teikia konsultacijas Ministrų Tarybai ir Komisijai ir prisideda prie Ekonominės ir pinigų sąjungos tarybos darbo.

Direktorius yra atsakingas už sekretoriato strategijos apibrėžimą EFK ir (arba) EPK kompetencijos ribose, už veiksmingą žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymą ir už kokybišką jo darbo rezultatų užtikrinimą. Jis atstovauja sekretariatui EFPK ir (arba) EPK, Tarybos ir Eurogrupės susitikimuose.

Generaliniame direktorate pagrindinė darbo kalba yra anglų. Puikus anglų kalbos mokėjimas laikomas privalumu.

Reikalaujama kvalifikacija

Kandidatai privalo turėti:

- universitetinį laipsnį ekonomikos srityje; daktaro kvalifikacinis laipsnis laikomas privalumu,
- puikias žinias ir kompetenciją makro- ir mikroekonomikos srityse; nuodugnius Bendrijos ekonominės politikos koordinavimo mechanizmų žinias; vadovavimo patirtį ir sugebėjimą veiksmingai vadovauti diskusijoms,
- tvirto vadovavimo ir puikius derybų bei reprezentacijos įgūdžius.

Kandidatai privalo:

- 1) būti vienos iš ES valstybių narių piliečiai;
- 2) turėti universiteto diplomą, suteikiantį teisę tęsti studijas doktorantūroje;
- 3) turėti mažiausiai 15 metų profesinę patirtį tokiaame lygmenyje, į kurį suteikia teisę gautas diplomas. Iš jų — mažiausiai penkerių metų patirtis einant aukšto vadovo pareigas;
- 4) puikiai mokėti bent vieną iš ES oficialiąją kalbų ir patenkinamai kitą ES oficialiąją kalbą.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turi patvirtinti savo sutikimą pateikti deklaraciją, kurioje jie išsipareigoję veikti nepriklausomai ir tarnaudami viešiesiems interesams, bei visų interesų, kurie galėtų sukelti abejonių dėl jų nepriklausomumo, deklaraciją.

Skirimas ir įdarbinimo sąlygos.

Direktorių atranka ir skiria Komisija, laikydama savo atrankos ir įdarbinimo tvarkos. Tinkamiausi kandidatai bus pakviesti į pokalbį su Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu.

Atlyginimas ir įdarbinimo sąlygos yra tokios pat, kaip ir pareigūnų, užimančių Europos Bendrijų direktoriaus pagrindinę pareigybę.

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį, kad naujieji pareigūnų, pareiginiai nuostatai visiems naujiems darbuotojams nustato reikalavimą sėkmingai atlikti devynių mėnesių bandomąjį laikotarpį.

Įdarbinimo vieta bus Briuselis.

Lygios galimybės

Europos Sąjunga vykdo lygių galimybių politiką.

Paraiškos padavimo tvarka

Paraišką turi sudaryti tik toliau išvardyti dokumentai. Šioje atrankos stadijoje nereikia pateikti pagrindžiamųjų dokumentų (pvz., patvirtintų diplomų kopijų, rekomendacijų, patirtį įrodančių dokumentų), juos reikės pateikti vėlesniuose atrankos proceso etapuose, gavus atitinkamą prašymą:

- 1) ne ilgesnis nei keturių puslapių gyvenimo aprašymas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba. Pirmajame gyvenimo aprašymo puslapyje turėtų būti pateikti šie duomenys:
 - pilnas asmenvardis (laipsnis, vardas, pavardė),
 - pilnas pašto adresas,
 - el. pašto adresas,
 - telefono numeriai (namų, darbo ir mobilusis),
 - gimimo data,
 - lytis,
 - pilietybė,
 - kalbų mokėjimas (nurodyti gimtąją kalbą, puikų ar patenkinamą kalbos mokėjimo lygį),
 - mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje pavadinimas, ir jį suteikusi institucija,
 - mokslo laipsnio, suteikiančio teisę dalyvauti šioje atrankoje, suteikimo data (diena, mėnuo ir metai);
- 2) motyvacinis laiškas anglų, prancūzų arba vokiečių kalba.

Nepilnos paraiškos bus atmetamos (t. y., jei nebus gyvenimo aprašymo, motyvacinio laiško arba nė vieno iš jų).

Kandidatų paraiškos turi būti siunčiamos el. paštu. Paraiškas reikia siųsti šiuo el. pašto adresu: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Kandidatai el. laiško temos langelyje turi aiškiai nurodyti laisvos pareigybės numerį **COM/157/04**.

Tik tie kandidatai, kurie savo paraiškos negali siųsti el. paštu, savo paraiškas gali siųsti registruotu ar kurjerių paštu adresu:

European Commission
Directorate-General „Personnel and Administration“
„Organisation Chart and Management Staff“ Unit
COM/157/04
MO-34 5/105
B-1049 Brussels.

Galutinis terminas

Paraiškos vėliausiai gali būti išsiųstos **2004 m. liepos 30 d.** (el. laiško data arba registruoto laiško pašto antspaudo data).

Kurjerių paštu išsiųstos kandidatų paraiškos nurodytu pašto adresu turi būti pristatytos ne vėliau negu **2004 m. liepos 30 d. 17.00 val.**
