

Dziennik Urzędowy

C 33 A

Unii Europejskiej



Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

Tom 56

5 lutego 2013

Powiadomienie nr

Spis treści

Strona

V Ogłoszenia

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

Komisja Europejska

2013/C 33 A/01

Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji (COMP) — Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Ekono-
misty ds. Konkurencji (grupa zaszerogowania AD 14) — Zatrudnienie pracownika na czas określony na
podstawie art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników — COM/2013/10334

1

PL

Cena: 3 EUR

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

KOMISJA EUROPEJSKA

Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji (COMP)

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego Ekonomisty ds. Konkurencji (grupa zaszeręgowania AD 14)**Zatrudnienie pracownika na czas określony na podstawie art. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników****COM/2013/10334**

(2013/C 33 A/01)

Dyrekcja Generalna ds. Konkurencji poszukuje osoby na stanowisko Głównego Ekonomisty ds. Konkurencji, które będzie nieobsadzone od dnia 1 września 2013 r.

Reprezentujemy

Komisja wraz z krajowymi organami właściwymi do spraw konkurencji bezpośrednio egzekwuje przestrzeganie przepisów UE dotyczących konkurencji w celu usprawnienia funkcjonowania rynków, dbając o to, by wszystkie przedsiębiorstwa konkurowały na równi i sprawiedliwie. Jest to korzystne dla konsumentów, przedsiębiorców i całej gospodarki europejskiej.

W strukturach Komisji Dyrekcja Generalna (DG) ds. Konkurencji jest przede wszystkim odpowiedzialna za bezpośrednie egzekwowanie przepisów prawa konkurencji.

Główny Ekonomista ds. Konkurencji pomaga DG ds. Konkurencji w ocenianiu ekonomicznego wpływu jej działań w dziedzinach unijnej kontroli łączenia przedsiębiorstw oraz przepisów antymonopolowych i dotyczących pomocy państwa.

Stanowisko zostanie obsadzone na szczeblu dyrektora (AD 14). Wyłoniony kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony na trzy lata, z możliwością jej przedłużenia o maksymalnie dwa lata.

Oferujemy

Główny Ekonomista ds. Konkurencji będzie podlegać bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu. Do jego głównych obowiązków będą należeć trzy zadania, a mianowicie:

- doradztwo w kwestiach metodologicznych w dziedzinie ekonomii i ekonometrii w ramach stosowania unijnych reguł konkurencji. Osoba zajmująca to stanowisko może być również wzywana do udziału w opracowywaniu ogólnych instrumentów polityki lub analiz,
- ogólne doradztwo w poszczególnych sprawach dotyczących konkurencji, począwszy od ich wczesnego etapu,
- szczegółowe doradztwo w najważniejszych sprawach dotyczących konkurencji, w których występują skomplikowane kwestie ekonomiczne, w szczególności kwestie wymagające bardzo zaawansowanej analizy ilościowej. Może to oznaczać, że członek personelu przydzielonego do zespołu Głównego Ekonomisty ds. Konkurencji może zostać oddelegowany do pracy w zespole zajmującym się konkretną sprawą.

Ostateczne opinie Głównego Ekonomisty ds. Konkurencji dotyczące poszczególnych ważnych spraw z dziedziny konkurencji są udostępniane Komisarzowi ds. Konkurencji oraz, w stosownych przypadkach, Kolegium Komisarzy.

Główny Ekonomista ds. Konkurencji dysponuje swoim personelem składającym się z około 24 specjalistów w dziedzinie ekonomii, z których połowa jest stałymi urzędnikami, a pozostali są pracownikami zatrudnionymi na czas określony. Główny Ekonomista ds. Konkurencji i jego personel będą w stosownych przypadkach podejmować współpracę z innymi pracownikami tej dyrekcji generalnej, zwłaszcza z tymi posiadającymi doświadczenie w zakresie ekonomii.

Poszukujemy (kryteria wyboru)

Idealny kandydat powinien wykazać się następującymi cechami:

- udokumentowana wiedza i kompetencje w zakresie analizy ekonomicznych aspektów kwestii dotyczących konkurencji, poparte solidnym doświadczeniem naukowym, o którym świadczą w szczególności publikacje w znanych pismach naukowych, pełnienie funkcji doradczych dla organów publicznych, studia i najlepiej praca doradcza w różnych obszarach polityki konkurencji,
- udokumentowana zdolność do zarządzania zespołem wysoko wykwalifikowanych ekonomistów, w szczególności zarządzania organizacyjnego i zarządzania personelem, obejmująca takie aspekty, jak określanie priorytetów, rekrutacja, ocena personelu, rozwój kariery zawodowej, równowaga między życiem zawodowym i prywatnym oraz motywacja,
- potwierdzone umiejętności komunikacji, które umożliwiają reprezentowanie Komisji i obronę jej stanowiska na forach europejskich i międzynarodowych.

Dodatkowym atutem będzie umiejętność skutecznej komunikacji w dwóch językach spośród trzech wymienionych: angielskim, francuskim, niemieckim.

Komisja poszukuje w szczególności ekonomisty, który oprócz podstawowego wykształcenia wyspecjalizował się w organizacji przemysłowej oraz posiada praktyczne doświadczenie w zakresie analizy poszczególnych spraw dotyczących ochrony konkurencji.

Podczas pełnienia funkcji Główny Ekonomista ds. Konkurencji może publikować dokumenty i w ograniczonym zakresie prowadzić nauczanie, pod warunkiem że nie koliduje to z jego zakresem obowiązków.

Kandydat musi (kryteria kwalifikacyjne):

- 1) być obywatelem jednego z państw członkowskich UE;
- 2) posiadać dyplom uczelni wyższej; wymagany jest doktorat w dziedzinie ekonomii lub ekonometrii związanej z polityką konkurencji;
- 3) posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe, nabyte po uzyskaniu wyżej wymienionych kwalifikacji, z czego przynajmniej dziesięć lat na wyższym stanowisku związanym z dziedziną dotyczącą oferowanego stanowiska ⁽¹⁾;
- 4) biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej oraz znać na odpowiednim poziomie inny język urzędowy;
- 5) być w stanie pełnić obowiązki analityka przez co najmniej cały 3-letni okres umowy przed osiągnięciem wieku emerytalnego, który dla pracowników Unii Europejskiej zatrudnionych na czas określony rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym dana osoba osiąga wiek 65 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników).

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Kandydaci mają obowiązek wyrazić gotowość do złożenia oświadczenia, w którym zobowiążą się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenia dotyczącego konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na ich niezależności.

⁽¹⁾ Kandydaci powinni w swoim życiorysie wyszczególnić, przynajmniej w odniesieniu do wspomnianych dziesięciu lat, w jaki sposób zdobyli doświadczenie na wysokim stanowisku (np. nazwa zajmowanego stanowiska i szczegółowy zakres obowiązków).

Powołanie i warunki zatrudnienia

Główny Ekonomista ds. Konkurencji zostanie powołany przez Komisję Europejską zgodnie z jej procedurami selekcji i naboru (zob. także Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽²⁾). Podczas procedury preselekcji Komisja będzie wspierana przez doradców zewnętrznych, w tym przez ekspertów o międzynarodowej renomie w dziedzinie ekonomii.

W trakcie procedury selekcji kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przeprowadzaną przez działający w Komisji Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania, wezmą przed rozmową udział w trwających jeden dzień testach, przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne.

Informujemy kandydatów, że procedura rekrutacyjna będzie przeprowadzana wyłącznie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim ⁽³⁾.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia odpowiadają warunkom określonym w warunkach zatrudnienia innych pracowników w odniesieniu do urzędników zatrudnionych na czas określony zajmujących stanowiska równoważne podstawowemu stanowisku dyrektora w grupie szaseregowania AD 14 Unii Europejskiej. Wyłoniony kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony na trzy lata, z możliwością jej przedłużenia o maksymalnie dwa lata.

Informujemy kandydatów, że warunki zatrudnienia innych pracowników nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia sześciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejszem zatrudnienia jest Bruksela. Decyzję w sprawie powołania planuje się podjąć w czerwcu 2013 r. Oczekuje się, że wybrany kandydat obejmie stanowisko z dniem 1 września 2013 r.

Polityka równych szans

Unia Europejska stosuje politykę równych szans.

Procedura zgłaszania kandydatur

Informacja o naborze na to stanowisko może zostać opublikowana równocześnie z informacją o naborze na kilka innych stanowisk dla urzędników wyższego szczebla. Kandydaci, którzy chcą ubiegać się o więcej niż jedno z tych stanowisk, muszą złożyć osobne zgłoszenie na każde stanowisko.

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (wyszczególnione w części „Kandydat musi”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu oraz doświadczenia zawodowego. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury wyboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje poprzez **rejestrację w internecie** pod poniższym adresem:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Należy zastosować się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury.

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci ⁽⁴⁾. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub błąd połączenia internetowego może doprowadzić do przerwania rejestracji w internecie przed jej zakończeniem, co może wiązać się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadsyłane pocztą elektroniczną po upływie terminu co do zasady nie będą przyjmowane.

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Będzie on służył do identyfikacji ich zgłoszenia oraz do powiadomienia o wyniku procedury. Należy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania rejestracji należy załadować życiorys w formacie WORD lub PDF **oraz** wypełnić list motywacyjny w trybie *on-line* (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny muszą być sporządzone w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽³⁾ Komisja selekcyjna zadba o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

⁽⁴⁾ Termin rejestracji upływa dnia 5 marca 2013 r. o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

Po zakończeniu rejestracji na monitorze pojawi się numer identyfikacyjny, który należy zanotować i zapamiętać. Numer ten będzie wykorzystywany jako numer referencyjny we wszystkich sprawach dotyczących zgłoszenia kandydata. Otrzymanie numeru oznacza, że rejestracja została zakończona — numer stanowi potwierdzenie, że wprowadzone przez kandydata dane zostały zarejestrowane. **Nieotrzymanie numeru oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Należy zwrócić uwagę, że **nie ma** możliwości śledzenia w internecie przebiegu procesu naboru.

Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od dyrekcji generalnej prowadzącej rekrutację.

*Osoby, które z powodu niepełnosprawności nie są w stanie dokonać rejestracji internetowej, mogą przesłać swoje zgłoszenie (życiorys **oraz** list motywacyjny) w wersji papierowej listem poleconym ⁽³⁾ z datą stempla pocztowego nie późniejszą niż termin zakończenia rejestracji kandydatów. W takim przypadku wszelka późniejsza korespondencja pomiędzy Komisją Europejską a kandydatem odbywać się będzie drogą pocztową. Do zgłoszenia należy w takim przypadku załączyć zaświadczenie potwierdzające niepełnosprawność, wydane przez właściwy organ. Na osobnym arkuszu papieru należy także przedstawić propozycje ewentualnych udogodnień, które zdaniem kandydata mogą ułatwić mu uczestnictwo w procesie rekrutacji.*

Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa w dniu **5 marca 2013 r.** Rejestracja elektroniczna zostanie zakończona o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli.

⁽³⁾ European Commission, Directorate General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2013/10334, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH SERII C A — „KONKURSY”

Poniżej znajduje się lista Dzienników Urzędowych serii C A opublikowanych w tym roku.

O ile nie wskazano inaczej, Dzienniki Urzędowe opublikowane zostały we wszystkich wersjach językowych.

5

27 (RO)

29

33

CENY PRENUMERATY w 2013 r. (bez VAT, włącznie z normalną opłatą za dostawę przesyłki)

Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, wyłącznie wersja papierowa	w 22 językach urzędowych UE	1 300 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, wersja papierowa + roczne wydanie na płycie DVD	w 22 językach urzędowych UE	1 420 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, seria L, wyłącznie wersja papierowa	w 22 językach urzędowych UE	910 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, serie L i C, miesięczne wydanie na płycie DVD (komplet)	w 22 językach urzędowych UE	100 EUR/rok
Suplement do Dziennika Urzędowego (seria S) – Ogłoszenia o przetargach, płyta DVD raz w tygodniu	wielojęzyczny: w 23 językach urzędowych UE	200 EUR/rok
Dziennik Urzędowy UE, seria C – Konkursy	w językach, których dotyczy konkurs	50 EUR/rok

Prenumerata *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*, który jest wydawany w językach urzędowych Unii, dostępna jest w 22 wersjach językowych. Dziennik Urzędowy składa się z dwóch serii – L (Legislacja) oraz C (Informacje i zawiadomienia).

Dla każdej wersji językowej jest otwierana osobna prenumerata.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) nr 920/2005, opublikowanym w Dzienniku Urzędowym L 156 z dnia 18 czerwca 2005 r., instytucje Unii Europejskiej nie mają obowiązku sporządzania wszystkich aktów prawnych w języku irlandzkim ani publikowania ich w tym języku. W związku z tym irlandzkie wydania Dziennika Urzędowego sprzedawane są osobno.

Prenumerata Suplementu do Dziennika Urzędowego (seria S – Ogłoszenia o przetargach) obejmuje wszystkie 23 wersje językowe na pojedynczej płycie DVD.

Na żądanie prenumeratorzy *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* mogą otrzymać różne załączniki do Dziennika Urzędowego. Prenumeratory informowani są o publikacji załączników poprzez zawiadomienia dołączane do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*.

Sprzedaż i prenumerata

Prenumeratę różnych odpłatnych publikacji wydawanych okresowo, na przykład prenumeratę *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej*, można zamówić u naszych dystrybutorów handlowych. Wykaz dystrybutorów handlowych znajduje się na stronie internetowej:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_pl.htm

Portal EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) zapewnia bezpośredni i bezpłatny dostęp do prawodawstwa Unii Europejskiej. EUR-Lex umożliwia dostęp do *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* oraz traktatów, aktów prawnych, orzecznictwa i aktów przygotowawczych.

Dodatkowe informacje o Unii Europejskiej znajdują się na stronie: <http://europa.eu>



Urząd Publikacji Unii Europejskiej
2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL