

Dziennik Urzędowy C 238 A

Unii Europejskiej



Wydanie polskie

Informacje i zawiadomienia

Rocznik 65

21 czerwca 2022

Spis treści

V Ogłoszenia

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

Frontex

2022/C 238 A/01

Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej – Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora wykonawczego (zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14) – COM/2022/20085

1

PL

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

FRONTEX

Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora wykonawczego****(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszeregowania AD 14)****COM/2022/20085**

(2022/C 238 A/01)

Kim jesteśmy?

Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej (Frontex) została ustanowiona na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1896 ⁽¹⁾.

Siedzibą Agencji jest Warszawa (Polska). Obecnie trwa proces znacznego zwiększania liczby pracowników Agencji, aby zapewnić realizację rozszerzonych zadań powierzonych jej w oparciu o rozporządzenie.

Rozporządzenie w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej przewiduje utworzenie stałej służby Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej, która do 2027 r. liczyć ma do 10 000 funkcjonariuszy rozmieszczonych wzdłuż zewnętrznych granic lądowych, morskich i powietrznych Unii Europejskiej i strefy Schengen. Agencji powierzono również realizację zadań operacyjnych w ramach unijnej polityki powrotowej i wzmocniono jej rolę w dziedzinie powrotów nielegalnie przebywających obywateli kraju trzeciego.

Dzięki utworzeniu stałej służby – pierwszej mundurowej europejskiej służby egzekwowania prawa – Frontex zyskał wyjątkową, pionierską okazję do tego, by stać się częścią unijnego pionu operacyjnego ds. europejskiego zintegrowanego zarządzania granicami.

Do głównych zadań Agencji należy w szczególności: udzielanie państwom członkowskim UE pomocy technicznej i operacyjnej na ich granicach zewnętrznych; pomoc państwom członkowskim UE w odsyłaniu obywateli państw spoza UE, którzy nie mają prawa do pozostania na terytorium UE, oraz udzielanie wsparcia państwom spoza UE poprzez współpracę techniczną i operacyjną związaną z zarządzaniem granicami ⁽²⁾.

Więcej informacji można znaleźć na naszej stronie: <http://www.frontex.europa.eu>.

Co oferujemy?

Dyrektor wykonawczy odpowiada za bieżące zarządzanie Fronteksem i jest przedstawicielem prawnym Agencji.

Dyrektor wykonawczy będzie kierował się surowymi zasadami uczciwości i etyki.

Dyrektor wykonawczy odpowiada przed zarządem i ponosi odpowiedzialność za wprowadzanie w życie strategicznych decyzji przyjętych przez zarząd. Agencja odpowiada przed Parlamentem Europejskim i Radą zgodnie z rozporządzeniem.

⁽¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1896 z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz uchylenia rozporządzeń (UE) nr 1052/2013 i (UE) 2016/1624 (Dz.U. L 295 z 14.11.2019, s. 1).

⁽²⁾ Wszystkie zadania wskazano w art. 10 rozporządzenia (UE) 2019/1896.

Dyrektor wykonawczy jest niezależny w wykonywaniu swoich obowiązków. Bez uszczerbku dla odpowiednich uprawnień instytucji Unii i zarządu dyrektor wykonawczy nie zwraca się o instrukcje ani ich nie przyjmuje od żadnego rządu lub organu.

Dyrektor wykonawczy będzie musiał promować i wdrażać nowoczesną i przejrzystą wizję Agencji, która powinna być w pełni zgodna z rozporządzeniem ustanawiającym oraz wartościami UE. Sprawuje on nadzór nad ładem korporacyjnym i kulturą korporacyjną Agencji, motywuje pracowników i kieruje nimi, aby osiągnęli doskonałe wyniki i realizowali wyznaczone cele, zgodnie z ramami prawnymi Agencji.

Dyrektor wykonawczy będzie przyczyniać się do skutecznego stosowania prawa UE w tej dziedzinie, z pełnym poszanowaniem ram prawnych Agencji i Karty praw podstawowych Unii Europejskiej. Dyrektor wykonawczy będzie ściśle współpracować z Komisją, uznając jej odpowiedzialność za zapewnienie prawidłowego stosowania prawa UE oraz spoczywające na niej zadanie określania w ramach wieloletniego cyklu polityki strategicznej – wraz z Parlamentem Europejskim i Radą – wytycznych dotyczących wdrażania europejskiego zintegrowanego zarządzania granicami przez Europejską Straż Graniczną i Przybrzeżną. Dyrektor wykonawczy będzie również współpracować z innymi unijnymi interesariuszami i partnerami zewnętrznymi Agencji.

Bez uszczerbku dla uprawnień zarządu, dyrektor wykonawczy przyjmuje pełną odpowiedzialność za realizację zadań powierzonych Fronteksowi i skutecznie współpracuje z osobami sprawującymi niezależne funkcje w Agencji, w szczególności z urzędnikiem ds. praw podstawowych, inspektorem ochrony danych i księgowym.

Szczegółowe zadania dyrektora wykonawczego obejmują:

- a) zapewnienie, aby Agencja wykonywała w pełni swój mandat we wszystkich obszarach działań związanych z granicami zewnętrznymi i powrotami zgodnie z obowiązującymi ramami regulacyjnymi, w tym w zakresie praw podstawowych, i z wytycznymi zarządu;
- b) prowadzenie stałego dialogu z Komisją Europejską i innymi instytucjami UE w celu śledzenia i wdrażania wszystkich polityk UE w odpowiednich dziedzinach, w których Frontex jest zaangażowany;
- c) oferowanie najnowocześniejszych usług organom Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej i dostosowywanie się do zmieniających się wyzwań i potrzeb państw członkowskich;
- d) planowanie, kierowanie i koordynowanie wykorzystania zasobów Agencji potrzebnych do realizacji działań, dążąc przy tym do osiągnięcia jak największej skuteczności, podniesienia wydajności i zapewnienia wysokiej jakości produktów i usług;
- e) proponowanie, przygotowywanie i wprowadzanie w życie strategicznych decyzji oraz programów i działań przyjętych przez zarząd w granicach określonych rozporządzeniem ustanawiającym, przepisami wykonawczymi do niego oraz innymi stosownymi przepisami prawa;
- f) zapewnienie – w ścisłej współpracy z przewodniczącym zarządu i z radą wykonawczą – terminowego przygotowania posiedzeń zarządu, w tym odpowiedniej dokumentacji;
- g) coroczne przygotowywanie projektów jednolitych dokumentów programowych i rocznych sprawozdań z działalności Agencji w celu przedłożenia ich zarządowi i instytucjom zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym;
- h) realizację programów wieloletnich, rocznych programów prac i rocznych budżetów oraz informowanie zarządu o tej realizacji;
- i) ocenę, zatwierdzanie i koordynację wniosków państw członkowskich dotyczących wspólnych operacji, szybkich interwencji na granicy, operacji powrotowych i interwencji powrotowych oraz zapewnianie ich wdrożenia zgodnie z odpowiednimi planami operacyjnymi;
- j) optymalizację wykorzystania personelu i wyposażenia technicznego stałej służby Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz zapewnienie jego wykorzystania w ramach mandatu Agencji i z pełnym poszanowaniem prawa UE;
- k) przedkładanie zarządowi propozycji dotyczących określenia struktury organizacyjnej Fronteksu oraz, w stosownych przypadkach, jej zmiany;

- l) podejmowanie decyzji zgodnie z art. 46 o zawieszeniu, zakończeniu lub niepodejmowaniu działań, w tym decyzji o wycofaniu finansowania lub zawieszeniu albo zakończeniu działań Agencji, jeżeli uzna, że występują naruszenia praw podstawowych lub zobowiązań w zakresie ochrony międzynarodowej związane z danym działaniem, mające poważny charakter lub mogące się powtarzać, po zasięgnięciu opinii urzędnika ds. praw podstawowych i poinformowaniu zainteresowanego państwa członkowskiego;
- m) zapewnianie zachowania najwyższych standardów etycznego postępowania podczas wykonywania obowiązków przez personel Agencji i w ramach wszystkich działań Agencji.

Bardziej szczegółowy opis zadań można znaleźć w art. 106 rozporządzenia Rady (UE) 2019/1896.

Kogo poszukujemy? (kryteria naboru)

Kandydaci powinni posiadać:

a) umiejętności i doświadczenie w zakresie zarządzania:

- umiejętność opracowania wizji operacyjnej opartej na priorytetach politycznych i kierowania jej wdrażaniem,
- doświadczenie w realizacji operacji i jednoczesnym stymulowaniu przemian,
- doświadczenie we współpracy z unijnymi i międzynarodowymi interesariuszami i partnerami,
- gruntowne i potwierdzone umiejętności w zakresie administrowania i zarządzania, w szczególności doświadczenie w zakresie zasobów budżetowych, finansowych oraz zasobów ludzkich na wyższym szczeblu w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym, dużym atutem będzie wcześniejsze doświadczenie na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej i w niezależnych agencjach krajowych lub europejskich,
- umiejętność ustalania i aktualizacji celów w zakresie ogólnych ram strategicznych Agencji, przekładania priorytetów Agencji i wytycznych politycznych na wymierne cele operacyjne oraz opracowywania dobrze zorganizowanych i odpowiadających logicznym etapom planów, a także podejmowania decyzji operacyjnych służących realizacji tych planów, w oparciu o właściwe zrozumienie priorytetów w sytuacjach wrażliwych politycznie,
- umiejętność kierowania strategicznymi dyskusjami oraz inspirowania pracowników Agencji i kierowania nimi w taki sposób, aby osiągnąć najlepsze możliwe wyniki, w ścisłej współpracy z partnerami Agencji,
- umiejętność zapewniania pracownikom poczucia sprawczości przy jednoczesnym zagwarantowaniu, że rozumieją oni, czego się od nich oczekuje i w jaki sposób ich praca przyczynia się do realizacji celów Agencji,

b) Specjalistyczne umiejętności i doświadczenie:

- dogłębne zrozumienie mandatu, misji, celów i zadań Agencji, jak również doskonałe zrozumienie ich następstw praktycznych i operacyjnych,
- bardzo dobra znajomość polityki i ram prawnych UE dotyczących przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości, w szczególności dziedziny zarządzania granicami i powrotów,
- gruntowne zrozumienie sytuacji w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego w UE, a także ram prawnych i praktycznych mechanizmów współpracy między organami bezpieczeństwa wewnętrznego na szczeblu krajowym i unijnym, w szczególności w odniesieniu do obszarów działalności związanych z mandatem Fronteksu,
- należyte zrozumienie morskiego wymiaru mandatu Fronteksu,

c) Cechy osobiste:

- doskonałe umiejętności analityczne, organizacyjne i decyzyjne, w tym umiejętność wyznaczania jasnych priorytetów,
- doskonała umiejętność rozwijania i utrzymywania skutecznych stosunków roboczych z wieloma wewnętrznymi i zewnętrznymi interesariuszami oraz zdolność rozumienia dynamiki organizacyjnej,
- udokumentowana umiejętność płynnej, jasnej i skutecznej komunikacji z wewnętrznymi i zewnętrznymi interesariuszami, reprezentowania Fronteksu na forach międzynarodowych i prezentowania różnym odbiorcom, w tym pracownikom, złożonych tematów w prosty sposób, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej,
- udokumentowana umiejętność pozyskiwania informacji od pracowników, partnerów i innych interesariuszy oraz ich słuchania,

- dbanie o utrzymywanie skutecznych, uprzejmych i pełnych szacunku kontaktów międzyludzkich i jednocześnie o wzmacnianie ładu korporacyjnego i kultury organizacyjnej Agencji.

Wymagania wobec kandydatów (kryteria kwalifikacyjne)

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu naboru wyłącznie pod warunkiem spełnienia następujących kryteriów formalnych, które musi nastąpić **przed upływem terminu składania zgłoszeń**:

- **Obywatelstwo:** kandydat musi posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej. Z zastrzeżeniem decyzji zarządu Fronteksu o zezwoleniu – zgodnie z art. 12 ust. 2 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej – na zastosowanie wyjątku, kandydatury mogą zgłaszać również obywatele Szwajcarii, Norwegii, Islandii i Liechtensteinu.
- **Dyplom ukończenia studiów wyższych:** kandydat musi posiadać:
 - poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie 4 lata lub dłużej, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów
 - albo poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym, potwierdzony dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (to roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- **Doświadczenie zawodowe:** kandydat musi posiadać przynajmniej 15-letnie doświadczenie zawodowe⁽³⁾ liczone od chwili ukończenia studiów wyższych, na poziomie, na którym wymagane są wyżej wymienione kwalifikacje. Przynajmniej pięć lat tego doświadczenia zawodowego powinno być zdobyte w obszarze działalności Agencji.
- **Doświadczenie w zarządzaniu:** przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego liczonego od chwili ukończenia studiów wyższych powinno być zdobyte na wyższym stanowisku kierowniczym⁽⁴⁾ w dziedzinie związanej z ogłaszanym stanowiskiem.
- **Znajomość języków:** kandydat musi biegle władać jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej⁽⁵⁾ oraz znać na zadowalającym poziomie inny język urzędowy. Komisje selekcyjne będą sprawdzać podczas rozmowy kwalifikacyjnej, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Oznacza to, że rozmowa lub jej część może zostać przeprowadzona w tym języku.
- **Limit wieku:** kandydat musi być w stanie pełnić (w terminie składania zgłoszeń) powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracownika Unii Europejskiej zatrudnionego na czas określony wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej⁽⁶⁾).

Procedura naboru i powołanie

Dyrektor wykonawczy zostanie powołany przez zarząd Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej z listy kandydatów przygotowanej przez Komisję Europejską.

W celu utworzenia takiej listy Komisja Europejska przeprowadza nabór zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami naboru i rekrutacji (zob. Document on Senior Officials Policy, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla⁽⁷⁾).

W ramach procedury naboru Komisja Europejska powołuje komisję preselekcyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przeprowadza wstępną weryfikację kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów naboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją preselekcyjną.

⁽³⁾ Doświadczenie zawodowe jest uwzględniane wyłącznie wtedy, gdy stanowi faktyczny stosunek pracy zdefiniowany jako rzeczywista, prawdziwa praca za wynagrodzeniem i w charakterze pracownika (każdy rodzaj umowy) lub usługodawcy. Działalność zawodowa wykonywana w niepełnym wymiarze będzie uwzględniana proporcjonalnie do poświadczonej liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze. Urlop macierzyński/rodzicielski/adopcynny jest uwzględniany, jeżeli odbywa się w ramach umowy o pracę. Studia doktoranckie uznaje się za równoważne z doświadczeniem zawodowym, nawet jeśli są niezarobkowe, jednak maksymalnie przez okres trzech lat, pod warunkiem że zakończyły się zrobieniem doktoratu. Dany okres może być policzony tylko raz.

⁽⁴⁾ Kandydat powinien w swoim życiorysie wyszczególnić w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których zdobył doświadczenie w zakresie zarządzania: 1) nazwy zajmowanych stanowisk kierowniczych i pełnione funkcje, 2) liczba pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach, 3) wielkość budżetów, którymi zarządzał, 4) liczbę szczebli organizacyjnych w hierarchii powyżej i poniżej swego stanowiska, oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (tylko w języku angielskim).

Po tych rozmowach komisja preselekcyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na dalsze rozmowy przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji preselekcyjnej, Komitet ten zdecyduje, którzy kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach w zakresie zarządzania przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i testów przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia funkcji dyrektora wykonawczego Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostają zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z Agencją ⁽⁸⁾.

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządza listę trzech kandydatów najlepiej spełniających wymagania, która zostanie przekazana zarządowi Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej. Zarząd może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, zanim powoła dyrektora wykonawczego z listy kandydatów figurujących na liście Komisji. Umieszczenie kandydata na wspomnianej liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej. Kandydaci zaproponowani przez Komisję zostaną w szczególności wezwani do złożenia oświadczenia przed właściwą komisją lub właściwymi komisjami Parlamentu Europejskiego i do udzielenia odpowiedzi na pytania członków tych komisji. Po złożeniu takich oświadczeń Parlament Europejski przyjmie opinię zawierającą jego stanowisko i może wskazać preferowanego kandydata.

Polityka równych szans

Komisja oraz Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej dążą do realizacji strategicznego celu, jakim jest osiągnięcie równości płci na wszystkich szczeblach zarządzania do końca obecnej kadencji, oraz stosują politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego ⁽⁹⁾, zachęcając do zgłoszeń kandydatur, które mogłyby przyczynić się do zwiększenia różnorodności, równości płci i ogólnej równowagi geograficznej.

Warunki zatrudnienia

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14 ⁽¹⁰⁾. W zależności od posiadanego doświadczenia zawodowego wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Wybrany kandydat zostanie mianowany na początkowy okres pięciu lat, który może zostać przedłużony o nie więcej niż kolejne pięć lat, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej mającym zastosowanie w momencie powołania.

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

Miejscem zatrudnienia jest Warszawa, Polska.

Ważne informacje dla kandydatów

Pragniemy przypomnieć, że prace komisji selekcyjnych są tajne. Kandydatom nie wolno nawiązywać bezpośredniego ani pośredniego kontaktu z poszczególnymi członkami komisji, ani też prosić kogokolwiek o nawiązanie takiego kontaktu w ich imieniu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

⁽⁸⁾ Chyba że dany członek Komisji delegował do tego zadania inną osobę, zgodnie z decyzjami Komisji z dnia 5 grudnia 2007 (PV(2007) 1811) i z dnia 30 września 2020 r. (PV(2020) 2351).

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽¹⁰⁾ Od dnia 1 lipca 2021 r. współczynnik korygujący dla Polski mający zastosowanie do wynagrodzeń urzędników i innych pracowników Unii Europejskiej wynosi 70,6 %. Współczynnik ten jest co roku aktualizowany.

Ochrona danych osobowych

Komisja Europejska zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725⁽¹¹⁾. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

Niezależność i oświadczenie o ewentualnym konflikcie interesów

Przed objęciem funkcji dyrektor wykonawczy ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego niezależności.

Procedura zgłaszania kandydatur

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (określone w części „Wymagania wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu i doświadczenia zawodowego oraz znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów kwalifikacyjnych oznacza automatycznie wykluczenie z procedury naboru.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

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

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do przekazywania informacji na poszczególnych etapach procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu dokonania zgłoszenia należy załadować życiorys w formacie PDF, najlepiej w formacie Europass CV⁽¹²⁾, oraz wypełnić list motywacyjny w trybie on-line (maks. 8 000 znaków). Życiorys i list motywacyjny można złożyć w dowolnym języku urzędowym Unii Europejskiej.

W Państwa interesie leży upewnienie się, że informacje zawarte w zgłoszeniu są dokładne, szczegółowe i prawdziwe.

Po zakończeniu rejestracji kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

Informujemy, że nie jest możliwe śledzenie online przebiegu procesu naboru. Informacje o wynikach procedury kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

Zgłoszenia wysłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Prośby o dodatkowe informacje lub zgłoszenia ewentualnych problemów technicznych należy kierować na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za dokonanie rejestracji w internecie we wskazanym terminie odpowiadają sami kandydaci. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszeń do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy 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 po upływie terminu nie będą przyjmowane.

Termin rejestracji kandydatów

Termin rejestracji kandydatów upływa **19 lipca 2022 r., o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie już możliwa.

⁽¹¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

⁽¹²⁾ Instrukcje tworzenia życiorysu w formacie Europass CV są dostępne pod adresem: <https://europa.eu/europass/pl/create-europass-cv>.

ISSN 1977-1002 (wydanie elektroniczne)
ISSN 1725-5228 (wydanie papierowe)



Urząd Publikacji
Unii Europejskiej
L-2985 Luksemburg
LUKSEMBURG

PL