

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

COMISIA EUROPEANĂ

DG SOCIETATEA INFORMAȚIONALĂ ȘI MEDIA (DG INFSO)

Publicarea unui post vacant de director (gradul AD 14) la Bruxelles

[articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2011/10322

(2012/C 10 A/01)

Cine suntem

Direcția Generală Societatea Informațională și Media (DG INFSO) sprijină dezvoltarea și utilizarea tehnologiilor informației și comunicațiilor (TIC) în beneficiul tuturor cetățenilor. Rolul nostru principal este de a implementa Agenda digitală pentru Europa (ADE), cu accent pe TIC ca motor al creșterii și creării de locuri de muncă. Direcția generală are 1 200 de angajați și gestionează un buget anual de 1,4 miliarde EUR.

Rolul Direcției B „Politica în domeniul comunicațiilor electronice” este acela de a permite și de a promova dezvoltarea unei piețe interne deschise și competitive pentru rețele și servicii de comunicații. Acest lucru reprezintă o contribuție majoră la Agenda digitală pentru Europa, atrăgând creștere, inovare și eficacitate în acest sector, precum și beneficii pentru consumatori. Serviciile de comunicații electronice includ telecomunicațiile fixe, mobile și prin satelit, precum și radiotelecomunicațiile, cu excepția dispozițiilor referitoare la conținut.

Direcția:

- are o răspundere globală în definirea politicii și a reglementării la nivelul Uniunii Europene în domeniul comunicațiilor electronice. Aceasta presupune:
 - dezvoltarea activităților ⁽¹⁾ în domeniul **politicii privind spectrul de frecvențe radio** în scopul de a consolida crearea pieței interne în UE pentru echipamente și servicii, de a sprijini necesitățile în materie de spectru de frecvențe ale politicilor sau inițiativelor UE și de a optimiza valoarea economică și socială a aplicațiilor pe bază de spectru prin stimularea reformei gestionării spectrului de frecvențe;
 - o serie de aspecte specifice ⁽²⁾, cum ar fi **roamingul** și numărul de apel de urgență unic european 112, acesta din urmă în cooperare cu Direcția Generală Ajutor Umanitar și Protecție Civilă (DG-ECHO);
- monitorizează și asigură respectarea legislației UE în domeniul comunicațiilor electronice în toate statele membre;
- are un rol fundamental în ceea ce privește organismele, grupurile și comitetele create în temeiul cadrului de reglementare pentru comunicațiile electronice: Organismul autorităților europene de reglementare în domeniul comunicațiilor electronice (**OAREC**) și secretariatul acestuia, Grupul pentru politica în domeniul spectrului de frecvențe radio (**RSPG**), Comitetul pentru comunicații (**COCOM**), precum și Comitetul pentru spectrul radio (**RSC**);
- evaluează proiectele de acte normative în conformitate cu cadrul de reglementare, astfel cum se prevede la **articolul 7** din Directiva-cadru pentru comunicații electronice.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/information_society/policy/ecommm/radio_spectrum/index_en.htm

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/information_society/policy/ecommm/index_en.htm

Direcția B este formată din 5 unități și dintr-un sector operațional care raportează directorului, cu un total de aproximativ 100 de angajați, și gestionează un buget de 3 milioane EUR.

Ce propunem

Sarcinile directorului (sub rezerva adaptărilor structurale în perioada anterioară numirii) includ:

- formularea strategiei și politicilor direcției, în cadrul contextului mai larg al viziunii și politicilor direcției generale și ale Agendei digitale pentru Europa;
- asigurarea unei planificări (inclusiv întocmirea programului de lucru) și gestionării eficiente a activităților direcției, inclusiv standardele de calitate, urmărirea termenelor, fluxul activității, evoluția și îndeplinirea obiectivelor;
- coordonarea activităților diferitelor unități din cadrul direcției, asigurând în același timp coerența acestora și maximizarea contribuției lor ca parte a cadrului politic mai larg al UE și al Comisiei;
- asigurarea planificării, punerii în aplicare și gestionării eficiente a resurselor umane ale direcției, în vederea optimizării utilizării și alocării acestor resurse;
- asigurarea planificării, punerii în aplicare și gestionării eficiente a resurselor bugetare în cadrul direcției și contribuția la dezvoltarea politicilor de gestiune a resurselor financiare și bugetare ale direcției generale în cadrul politicii globale a Comisiei;
- reprezentarea Comisiei la discuții, comitete și evenimente relevante cu caracter interinstituțional; reprezentarea direcției și/sau a direcției generale la grupuri de lucru și reuniuni interne relevante;
- reprezentarea direcției și/sau a direcției generale în foruri internaționale;
- crearea și menținerea de legături și contacte periodice cu organismele externe și cu serviciile interne relevante ale Comisiei din cadrul sferei de acțiune a direcției.

Profilul căutat (criterii de selecție)

Se va acorda preferință candidaților care:

- înțeleg și cunosc foarte bine politicile și activitățile din domeniul societății informaționale, în special din sfera comunicațiilor electronice, precum și politicile UE în general, inclusiv în domenii precum piața unică, Strategia UE 2020, politica în domeniul concurenței sau în domeniul protecției consumatorilor;
- dispun de capacități conceptuale deosebite, au capacitatea de a conduce un proces dinamic de schimbare în materie de politici, precum și de a concepe în mod creativ și strategic evoluția diferitelor politici și activități acoperite de direcție;
- au demonstrat realizări solide în calitate de lider, manager și comunicator, care au implicat gestionarea unor echipe extinse și, de preferat, de asemenea, gestionarea unor resurse financiare la nivel înalt;
- au o experiență dovedită în elaborarea de politici și/sau monitorizarea și asigurarea respectării reglementărilor, câștigată într-o poziție de nivel înalt;
- au o excelentă capacitate de a asigura coordonarea și gestionarea eficiente și dinamică, atât pe plan intern, cât și extern.

Candidații trebuie (criterii de eligibilitate)

1. să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
2. să aibă:
 - (a) fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin patru ani;
 - (b) fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și o experiență profesională relevantă de cel puțin un an, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin trei ani;

3. să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională postuniversitară la nivelul la care permit calificările menționate anterior. Cel puțin 5 ani din această experiență profesională trebuie să fi fost într-o funcție de conducere la nivel înalt ⁽³⁾ și ar trebui să aibă legătură directă cu un domeniu relevant pentru acest post;
4. să aibă o cunoaștere aprofundată a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene, așa cum sunt definite la articolul 1 din Regulamentul nr. 1/1958 ⁽⁴⁾, precum și o cunoaștere corespunzătoare a alteia dintre limbile oficiale;
5. să nu fi împlinit încă vârsta standard de pensionare, care pentru funcționarii Uniunii Europene corespunde sfârșitului lunii în cursul căreia persoana în cauză împlinește 65 de ani [a se vedea articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor].

Independență și declarația de interese

Candidații trebuie să își confirme disponibilitatea de a da o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și o declarație cu privire la orice interese despre care s-ar putea considera că le afectează independența.

Numirea și condițiile de încadrare în muncă

Directorul va fi selectat și numit de Comisia Europeană în conformitate cu procedurile acesteia de selecție și de recrutare [a se vedea, de asemenea, Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁵⁾]. În cadrul procedurii de selecție, candidații care au fost invitați la un interviu de Comitetul consultativ al Comisiei privind numirile vor trebui ca, înaintea acestui interviu, să participe la probele organizate într-un centru de evaluare, organizat sub supravegherea unor consultanți externi din domeniul recrutării.

Candidatul ales va fi recrutat ca funcționar de gradul AD 14. Salariul și condițiile de încadrare în muncă sunt cele prevăzute în Statutul funcționarilor Uniunii Europene. În conformitate cu Statutul funcționarilor, toți noii angajați trebuie să încheie cu succes o perioadă de probă de nouă luni.

Egalitate de șanse

Uniunea Europeană aplică o politică de egalitate de șanse.

Procedura de depunere a candidaturii

Înainte de depunerea candidaturii, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate criteriile de eligibilitate (de la secțiunea „Candidații trebuie”), în special cele privind tipurile de diplomă și experiența profesională cerută. Neîndeplinirea oricăreia dintre cerințele de eligibilitate duce la excluderea automată din cadrul procedurii de selecție.

Dacă doriți să candidați, trebuie să vă **înscrieți prin internet**, la adresa:

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

și să urmați instrucțiunile menționate la această adresă privind diferitele etape ale procedurii.

Este responsabilitatea dumneavoastră să finalizați înscrierea online în timp util ⁽⁶⁾. Vă recomandăm cu insistență să nu așteptați până în ultimele zile ale perioadei de depunere a candidaturilor, întrucât traficul internet intens sau o problemă de conectare la internet ar putea conduce la întreruperea procedurii de înscriere online înainte de finalizarea acesteia, obligându-vă, astfel, să reluați întregul proces. Odată expirat termenul-limită pentru efectuarea înscrierii, nu veți mai putea introduce niciun fel de date. Ca regulă generală, nu se acceptă înscrieri efectuate prin e-mail după expirarea datei-limită.

⁽³⁾ Candidații trebuie să indice în CV, pentru fiecare poziție care, după părerea lor, poate fi considerată drept experiență de conducere de nivel înalt: 1. denumirea și natura funcțiilor de conducere deținute; 2. numărul de angajați aflați în subordine în perioada în care au deținut funcțiile respective; 3. dimensiunea bugetelor gestionate; și 4. numărul nivelurilor ierarhice superioare și inferioare, precum și numărul de posturi existente la același nivel ierarhic cu cel al candidatului.

⁽⁴⁾ JO L 17, 6.10.1958, p. 385/58.

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁶⁾ Până cel târziu la data de 9 februarie 2012, ora 12.00 după-amiaza, ora Bruxelles-ului.

Trebuie să aveți o adresă de e-mail valabilă. Aceasta va fi utilizată pentru identificarea candidaturii dumneavoastră și pentru a vă ține la curent cu evoluția procedurii de selecție. Prin urmare, vă rugăm să informați Comisia Europeană cu privire la orice modificări ale adresei dumneavoastră de e-mail.

Pentru a vă finaliza candidatura, va trebui să încărcați un CV în format Word sau PDF și să completați online o scrisoare de motivație (de maximum 8 000 de caractere). Atât CV-ul, cât și scrisoarea trebuie redactate în limba engleză, franceză sau germană.

După finalizarea înscrierii online, pe ecran va apărea un număr de înregistrare pe care trebuie să îl notați și să îl rețineți, întrucât acesta va fi numărul dumneavoastră de referință în legătură cu orice aspect privind candidatura dumneavoastră. În momentul atribuirii acestui număr, procesul de înscriere este finalizat, confirmându-se astfel faptul că informațiile introduse de dumneavoastră au fost înregistrate. **În cazul în care nu primiți un număr, candidatura dumneavoastră nu a fost înregistrată!**

Vă atragem atenția asupra faptului că **nu** este posibil să urmăriți online evoluția candidaturii dumneavoastră. Veți fi contactat direct de Comisia Europeană cu privire la stadiul candidaturii dumneavoastră.

Procesul de selecție, inclusiv corespondența cu panelurile de selecție pe durata acestei proceduri de selecție, se va efectua doar în limba engleză, franceză și/sau germană ⁽⁷⁾.

Dacă aveți un handicap care vă împiedică să vă înscrieți online, vă puteți depune candidatura (CV și scrisoare de intenție) pe suport de hârtie, prin scrisoare recomandată ⁽⁸⁾, având data poștei anterioară datei-limită de depunere a candidaturii. Orice corespondență ulterioară între dumneavoastră și Comisie se va purta prin intermediul poștei. În acest caz, trebuie să includeți în dosarul de candidatură un certificat, emis de un organism autorizat, care să ateste handicapul dumneavoastră. De asemenea, ar trebui să specificați pe o foaie de hârtie separată orice măsuri speciale pe care le considerați necesare pentru a vă facilita participarea la procesul de selecție.

În cazul în care aveți nevoie de mai multe informații și/sau întâmpinați probleme tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la următoarea adresă: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Data-limită

Data-limită pentru înscriere este **9 februarie 2012**. Înscrierea online nu va fi posibilă după ora 12.00 după-amiaza, ora Bruxelles-ului.

⁽⁷⁾ Panelurile de selecție se vor asigura că vorbitorii nativi ai acestor limbi nu vor beneficia de un avantaj necuvenit.

⁽⁸⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2012/10322, SC11 08/062, 1049 Bruxelles, BELGIA.