

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

COMISIA EUROPEANĂ

Anunț de post vacant pentru funcția de director executiv în cadrul Agenției Europene pentru Medicamente (EMA) de la Londra**(Agent temporar – gradul AD 15)****COM/2014/10367**

(2014/C 457 A/01)

Cine suntem

Instituită prin Regulamentul (CE) nr. 726/2004 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽¹⁾, Agenția Europeană pentru Medicamente (EMA) este responsabilă de coordonarea autorizării, supravegherii și farmacovigilenței medicamentelor de uz uman și veterinar în Uniunea Europeană (UE), prin intermediul activității desfășurate de comitetele sale științifice și de o rețea amplă de experți, pusă la dispoziția acestora de statele membre.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să consultați următorul site internet: <http://www.EMA.europa.eu/>

Ce propunem

Directorul executiv este reprezentantul legal și imaginea publică a EMA și răspunde în fața Consiliului de administrație al EMA, instituit în temeiul articolului 65 din Regulamentul de creare a EMA ⁽²⁾. Directorul executiv va conduce și va gestiona EMA și își va asuma responsabilitatea generală pentru activitățile agenției, asigurând îndeplinirea obiectivelor EMA.

Directorul executiv este complet independent în îndeplinirea îndatoririlor sale, fără a aduce atingere competențelor respective ale Comisiei și ale Consiliului de administrație.

Directorului executiv îi revin următoarele responsabilități:

- administrarea curentă a agenției care, în 2014, dispune de un buget de aproximativ 297 de milioane EUR și de un personal de 728 de angajați;
- gestionarea EMA în conformitate cu regulamentul de creare a agenției, cu legislația aplicabilă în vigoare și cu deciziile Consiliului de administrație;
- asumarea responsabilității generale pentru gestionarea eficace a personalului EMA și cultivarea unui spirit de echipă și a unui mediu de lucru adecvat;

⁽¹⁾ JO L 136, 30.4.2004, p. 1.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:32004R0726&qid=1417448569046> = RO

- gestionarea tuturor resurselor agenției necesare pentru desfășurarea activității comitetelor sale, inclusiv punerea la dispoziție a sprijinului științific și tehnic corespunzător;
- elaborarea strategiei și a proiectelor de programe de lucru ale EMA, precum și prezentarea de rapoarte în fața Consiliului de administrație cu privire la gestionarea acestora și la procedurile de elaborare a politicilor;
- prezentarea de rapoarte cu privire la implementarea programelor de lucru și a deciziilor adoptate de Consiliul de administrație;
- asigurarea secretariatului pentru Consiliul de administrație;
- asumarea responsabilității generale pentru executarea globală a sarcinilor încredințate EMA, inclusiv supravegherea calității sistemelor de gestiune și de control intern ale agenției;
- pregătirea și execuția bugetului EMA în conformitate cu Regulamentul financiar cadru ⁽³⁾ pentru agenții și asigurarea faptului că bugetul acesteia este gestionat eficient și în conformitate cu principiile bunei gestiuni financiare;
- asumarea responsabilității generale pentru chestiunile financiare ale EMA, inclusiv, printre altele, pentru conturile finale și deciziile de finanțare;
- reprezentarea EMA și comunicarea cu publicul și diversele părți interesate privind toate aspectele care intră în sfera de competență a agenției;
- asigurarea cooperării cu Comisia Europeană, Parlamentul European și statele membre, precum și cu organismele competente din statele membre care îndeplinesc sarcini similare cu cele ale EMA;
- asigurarea respectării termenelor stabilite prin legislația Uniunii pentru adoptarea avizelor de către agenție;
- asigurarea coordonării adecvate între comitetele sale;
- exercitarea responsabilităților prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1901/2006 al Parlamentului și al Consiliului ⁽⁴⁾ pentru planurile de investigație pediatrică și derogări.

Profilul căutat (criterii de selecție)

Candidații ar trebui să aibă:

(a) *Experiență într-o funcție de conducere, în special:*

- capacitatea de a conduce o organizație de dimensiunea EMA, atât la nivel strategic, cât și din punctul de vedere al gestionării operaționale;
- capacitatea excelentă de a dezvolta și de a pune în aplicare o viziune strategică, de a stabili obiective, de a motiva și de a conduce echipe numeroase într-un mediu multicultural și multilingv;
- competențe decizionale foarte bune, inclusiv capacitatea de a lua decizii într-un climat politic complex și în situații de urgență;

⁽³⁾ Regulamentul delegat (UE) nr. 1271/2013 al Comisiei din 30 septembrie 2013 privind regulamentul financiar cadru pentru organismele menționate la articolul 208 din Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 328, 7.12.2013, p. 42).

⁽⁴⁾ Regulamentul (CE) nr. 1901/2006 al Parlamentului și al Consiliului din 12 decembrie 2006 privind medicamentele de uz pediatric și de modificare a Regulamentului (CEE) nr. 1768/92, a Directivei 2001/20/CE, a Directivei 2001/83/CE și a Regulamentului (CE) nr. 726/2004 (JO L 378, 27.12.2006, p. 1).

- experiență demonstrată în gestionarea resurselor bugetare, financiare și umane într-un context național, european și/sau internațional;
- o înțelegere demonstrabilă a importanței de a promova principiile directoare ale EMA de deschidere, transparență, independență și excelență științifică;

(b) *Cunoștințe tehnice, în special:*

- o cunoaștere foarte bună a legislației europene în domeniul farmaceutic;
- experiență și practică într-unul sau mai multe din următoarele domenii: asistență medicală, medicină, științe medicale, farmacologie, științe farmaceutice sau științe veterinare ar constitui un avantaj. În mod ideal, această experiență ar trebui să fi fost dobândită într-o administrație publică națională, europeană sau internațională și să implice contacte cu industria farmaceutică;
- o bună înțelegere a instituțiilor europene, a funcționării acestora și a interacțiunilor dintre ele;

(c) *Aptitudini de comunicare și negociere, în special:*

- capacitatea de a comunica eficient și fluent, într-un mod transparent și deschis, cu părțile interesate, inclusiv cu presa, publicul, autoritățile europene, internaționale, naționale și locale, organizații internaționale etc.;
- experiență solidă de negociere într-un mediu internațional;
- aptitudini interpersonale excelente și capacitatea de a menține relații corespunzătoare cu instituțiile UE și cu autoritățile competente ale statelor membre, pentru a asigura buna funcționare a rețelei europene de medicamente.

Avantaje:

- O diplomă universitară de medic, farmacist sau medic veterinar ar constitui un avantaj.
- Experiență dobândită într-un mediu multicultural.

Candidații trebuie (criterii de eligibilitate)

Pentru a fi luați în considerare pentru etapa de selecție, candidații trebuie să îndeplinească, la data-limită de depunere a candidaturilor, următoarele criterii:

- *Cetățenie* – Candidații trebuie să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene sau ai unei țări care aparține Spațiului Economic European.
- *Titlu sau diplomă universitară* – Candidații trebuie să aibă fie:
 - un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, dacă durata normală a studiilor respective este de patru ani sau mai mult; sau
 - un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă și o experiență profesională relevantă de cel puțin un an, dacă durata normală a studiilor respective este de cel puțin trei ani (această experiență profesională de un an nu poate fi inclusă în experiența profesională postuniversitară cerută în cele ce urmează).

- *Experiență profesională* – Candidații trebuie să aibă cel puțin 15 ani de experiență postuniversitară la un nivel la care pot avea acces pe baza calificărilor menționate anterior; din cei 15 ani de experiență profesională, cel puțin cinci ani de experiență profesională să fi fost dobândită într-un domeniu de activitate al agenției.
- *Experiență într-o funcție de conducere*: din cei 15 ani de experiență profesională, cel puțin cinci ani de experiență profesională să fi fost dobândită într-o funcție de conducere la nivel înalt ⁽⁵⁾.
- *Cunoștințe lingvistice*: Candidații trebuie să aibă o cunoaștere aprofundată a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și o cunoaștere satisfăcătoare a unei alte limbi oficiale a Uniunii, în măsura necesară exercitării atribuțiilor care le revin.
- *Limită de vârstă*: Până la termenul de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să își poată exercita întregul mandat de cinci ani conform articolului 47 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților Europene ⁽⁶⁾.

Independență și declarația de interese

Directorul executiv va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent, în interes public, precum și o declarație privind interesele care i-ar putea afecta independența. Candidații trebuie să își confirme disponibilitatea de a da aceste declarații în dosarul lor de candidatură.

Având în vedere natura specială a atribuțiilor lor, candidații invitați la interviurile de preselecție trebuie să semneze o declarație referitoare la interesele lor actuale și viitoare care le-ar putea afecta independența.

În conformitate cu articolul 16 din Statutul funcționarilor ⁽⁷⁾, care se aplică prin analogie agenților temporari, după încetarea funcției, directorul executiv are în continuare obligația de a da dovadă de integritate și discreție în ceea ce privește acceptarea anumitor funcții sau beneficii.

Aceasta include obligația de a informa Consiliul de administrație al EMA cu suficient timp în prealabil cu privire la intenția sa de a desfășura o activitate profesională, remunerată sau nu, în termen de doi ani de la data încetării raporturilor de muncă. În cazul în care activitatea respectivă are legătură cu activitatea exercitată în cadrul serviciului în decursul ultimilor trei ani și ar putea fi incompatibilă cu interesele legitime ale EMA, Consiliul de administrație al EMA poate, în funcție de interesul serviciului, fie să îi interzică exercitarea activității respective, fie să o condiționeze de respectarea oricăror condiții pe care le consideră adecvate.

Selecția și numirea

Directorul executiv va fi numit de Consiliul de administrație al EMA, pe baza unei liste întocmite de Comisia Europeană, după ce a dat o declarație în fața Parlamentului European și după ce a răspuns la întrebările adresate de acesta. Prezentul anunț de post vacant constituie baza pentru stabilirea listei Comisiei Europene. Candidații trebuie să aibă în vedere faptul că includerea pe lista Comisiei Europene nu garantează numirea în post.

Comisia Europeană va institui un comitet de preselecție. Acest comitet invită la un interviu candidații cu profilul cel mai potrivit pentru cerințele specifice ale postului, selectați pe baza meritelor lor și a criteriilor menționate anterior. Comitetul de preselecție întocmește o primă listă a candidaților în vederea unui alt potențial interviu cu Comitetul consultativ al Comisiei Europene privind numirile (CCN). Candidații invitați la un interviu cu CCN vor fi testați într-un centru de evaluare condus de consultanți externi din domeniul recrutării.

⁽⁵⁾ Candidații ar trebui să indice în CV cel puțin pentru perioada de cinci ani în cursul căreia a fost dobândită experiența într-o funcție de conducere la nivel înalt: 1. denumirea și natura funcțiilor de conducere deținute; 2. numărul de angajați aflați în subordine în perioada în care au deținut aceste funcții; 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.

⁽⁶⁾ Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pagina 206 <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF>

⁽⁷⁾ Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pagina 21. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF>

În urma interviului, CCN întocmește o listă restrânsă. Candidații care vor fi incluși pe lista restrânsă de către CCN vor fi invitați la un interviu cu comisarul (comisarii) responsabil(i) de domeniul respectiv.

În urma acestor interviuri, Comisia Europeană adoptă o listă a candidaților, care va fi comunicată Consiliului de administrație al EMA.

Acesta interviează candidații și numește director executiv al EMA pe unul dintre candidații înscrși pe lista restrânsă a Comisiei. Cu toate acestea, înainte de numirea sa de către Consiliul de administrație, candidatul desemnat va fi invitat să se prezinte în fața Parlamentului European și să răspundă la anumite întrebări.

Este posibil să li se ceară candidaților să participe și la alte interviuri sau teste în afara celor indicate mai sus.

Egalitatea de șanse

Uniunea Europeană aplică o politică a egalității de șanse și a nediscriminării, în conformitate cu articolul 1d din Statutul funcționarilor⁽⁸⁾. Uniunea Europeană acordă o mare importanță evitării oricărei forme de discriminare în procedurile sale de recrutare și încurajează în mod activ candidatura femeilor.

Condiții de încadrare în muncă

Directorul executiv va fi numit ca membru al personalului EMA, în calitate de agent temporar cu gradul AD 15, în temeiul articolului 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene⁽⁹⁾ pentru o perioadă de cinci ani, care poate fi reînnoită o dată.

Locul de desfășurare a activității este Londra, unde se află sediul EMA.

Procedura de depunere a candidaturii

Înainte de a vă depune candidatura, ar trebui să verificați cu atenție dacă îndepliniți toate condițiile pentru criteriile de eligibilitate, în special pe cele referitoare la tipurile de diplome și de experiență profesională cerute.

Dacă doriți să vă depuneți candidatura, trebuie să vă înscrieți prin internet, la adresa:

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

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

Trebuie să completați formularul de înscriere online în termenul fixat⁽¹⁰⁾. 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. După expirarea termenului-limită pentru depunerea candidaturilor nu vă veți mai putea înscrie. Nu se acceptă înscrierile prin e-mail după expirarea termenului-limită.

Trebuie să dispuneți de o adresă de e-mail valabilă. La această adresă veți primi confirmarea creării contului dumneavoastră și informații cu privire la rezultatul procedurii de selecție. Vă rugăm să informați Comisia Europeană cu privire la eventualele modificări ale adresei dumneavoastră de e-mail.

Vă trebui să încărcați un CV (în format PDF) și o scrisoare de intenție online (de maximum 8 000 de caractere). CV-ul și scrisoarea de intenție trebuie redactate în limba engleză, franceză sau germană.

Dacă nu primiți un număr de înregistrare, înseamnă că nu vi s-a înregistrat candidatura!

Vă atragem atenția asupra faptului că **nu** este posibil să urmăriți online evoluția candidaturii dumneavoastră. Veți fi contactat direct cu privire la stadiul candidaturii dumneavoastră. Procesul de selecție, inclusiv corespondența cu comitetele de selecție din cadrul acestei proceduri de selecție, se va desfășura în limba engleză⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pagina 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF>

⁽⁹⁾ Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pagina 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF>

⁽¹⁰⁾ Până cel târziu la data de 28 ianuarie 2015, ora 12.00 după-amiaza, ora Bruxelles-ului.

⁽¹¹⁾ Comitetele de selecție se vor asigura că nu se acordă avantaje necuvenite candidaților a căror limbă maternă este engleza.

Dacă aveți un handicap care vă împiedică să vă înscrieți online, vă puteți depune dosarul de candidatură (CV și scrisoare de intenție) pe suport de hârtie, prin scrisoare recomandată ⁽¹²⁾ expediată cel mai târziu la data-limită de înscriere, data poștei. Orice corespondență ulterioară între dumneavoastră și Comisia Europeană se va purta prin intermediul poștei. În acest caz, alături de CV-ul dumneavoastră și de scrisoarea de intenție, trebuie să trimiteți un certificat, emis de un organism autorizat, prin care se atestă handicapul dumneavoastră. De asemenea, ar trebui să specificați, pe o foaie de hârtie separată, eventualele 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 sau întâmpinați probleme tehnice, vă rugăm să trimiteți un e-mail la HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Data-limită

Data-limită pentru înscriere este 28 ianuarie 2015. Înscrierea online nu va mai fi posibilă după ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului.

Protecția datelor cu caracter personal

Comisia Europeană (în faza pregătitoare) și EMA (într-o fază ulterioară) se vor asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date ⁽¹³⁾.

⁽¹²⁾ Commission européenne, Direction générale Ressources humaines et sécurité, Unité Personnel d'encadrement et secrétariat CCN, COM/2014/10367, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

⁽¹³⁾ JO L 8, 12.1.2001, p. 1.