

## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

## COMISIA EUROPEANĂ

## Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)

**Publicarea unui anunț de post vacant pentru postul de director al Direcției A „Cheltuieli – Operațiuni și investigații” (gradul AD 14) – Belgia/Bruxelles****[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]****COM/2021/10399**

(2021/C 61 A/01)

**Cine suntem**

Lupta împotriva fraudei și a altor activități ilegale care aduc atingere intereselor financiare ale Uniunii Europene reprezintă un element esențial pentru credibilitatea proiectului european.

Misiunea Oficiului European de Luptă Antifraudă (OLAF) se axează pe trei obiective: protejarea intereselor financiare ale Uniunii Europene (UE), prin investigarea cazurilor de fraudă și de corupție, precum și a oricăror alte activități ilegale; detectarea și investigarea faptelor grave legate de îndeplinirea îndatoririlor profesionale comise de către membrii și personalul instituțiilor și organismelor UE și care ar putea duce la declanșarea unor proceduri disciplinare sau penale; sprijinirea instituțiilor UE, în special a Comisiei Europene, în ceea ce privește elaborarea și punerea în aplicare a legislației și a politicilor antifraudă.

OLAF este o direcție generală a Comisiei Europene, însă beneficiază de independență statutară în ceea ce privește desfășurarea investigațiilor. Îndeplinirea funcției sale de investigare este monitorizată de un comitet de supraveghere, constituit din cinci persoane independente din afara Comisiei Europene.

Direcțiile operaționale din cadrul OLAF sunt responsabile de investigații, cu sprijinul Centrului de cunoștințe și al Direcției Afaceri Generale, care gestionează administrația OLAF.

Direcția „Cheltuieli – Operațiuni și investigații” din cadrul OLAF (OLAF.A) protejează interesele financiare și reputația UE prin desfășurarea de investigații și operațiuni în materie de fraudă, corupție și alte nereguli grave care aduc atingere intereselor financiare și reputației Uniunii Europene.

Direcția este formată din cinci unități care cuprind aproximativ 100 de membri ai personalului, îndeosebi anchetatori specializați dintr-o varietate de domenii, inclusiv foști procurori, ofițeri de poliție și auditori.

Unitatea A.1 conduce investigații interne în toate instituțiile, organismele, oficiile și agențiile europene înființate prin sau în temeiul tratatelor UE. Unitatea A.2 investighează acuzațiile în domeniul cheltuielilor directe executate de Comisia Europeană, de agențiile executive ale UE, de agențiile descentralizate ale UE, de Institutul European de Inovare și Tehnologie (EIT) și de întreprinderile comune, precum și în domeniul cheltuielilor administrative ale instituțiilor, organismelor, oficiilor și agențiilor UE. Unitățile A.3, A.4 și A.5 desfășoară investigații și operațiuni în domeniul cheltuielilor UE în cadrul politicii agricole comune, al fondurilor structurale și de investiții europene (fondurile ESI) și al altor fonduri cu gestiune partajată. Aceste trei unități acționează în domeniul asistenței de preaderare pentru dezvoltare rurală și al cooperării transfrontaliere dintre țările candidate/potențial candidate și statele membre în cadrul Instrumentului de asistență pentru preaderare (IPA).

Direcția urmărește, de asemenea, progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a recomandărilor financiare, judiciare și disciplinare legate de cazurile respective și înregistrează rezultatul acțiunilor întreprinse de instituțiile, organismele și alte agenții ale UE și de autoritățile naționale.

Postul de director este la Bruxelles. Directorul lucrează în strânsă cooperare cu directorul general adjunct al OLAF și sub supravegherea de ansamblu a directorului general.

Cadrul juridic care stabilește obiectivele și sarcinile OLAF, precum și funcționarea oficiului, se regăsește în Regulamentul (UE, Euratom) nr. 883/2013 al Parlamentului European și al Consiliului <sup>(1)</sup>. Pentru mai multe informații despre OLAF și organigrama sa, vă rugăm să consultați: [https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office\\_ro](https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_ro)

### **Ce propunem**

Postul de director responsabil cu furnizarea unei orientări strategice de ansamblu și cu buna administrare a resurselor direcției în conformitate cu mandatul și programul anual de lucru.

Sub supravegherea directorului general și a directorului general adjunct, directorul:

- supraveghează desfășurarea investigațiilor care conduc la adoptarea de rapoarte finale și de posibile recomandări, care sunt transmise autorităților instituțiilor europene în vederea unor posibile urmăriri penale, recuperări financiare, urmăriri administrative și/sau măsuri disciplinare, și – acolo unde este cazul – autorităților judiciare ale statelor membre în vederea unor posibile urmăriri penale;
- concepe și pune în aplicare strategia de investigare a OLAF în lupta împotriva fraudei, a activităților ilegale și a corupției, în cadrul domeniilor de competență ale direcției;
- asigură planificarea și gestionarea eficace a activităților direcției (asigurarea standardelor de calitate, monitorizarea termenelor, a fluxului de lucru, a progreselor și a atingerii obiectivelor);
- supraveghează activitatea șefilor de unitate și controlează performanțele direcției;
- asigură planificarea, punerea în aplicare și gestionarea eficace a resurselor umane și financiare ale direcției, precum și alocarea lor eficientă între unități, în cooperare cu directorul general adjunct;

Principala provocare constă în dezvoltarea în continuare a activității operaționale a OLAF, în special în ceea ce privește domeniile cu risc ridicat, într-un context instituțional în schimbare și ținând seama de reorientarea în curs a cheltuielilor UE care va genera noi modele de fraudă. Abordarea acestei provocări necesită investigații eficace și dezvoltarea unei cooperări durabile cu instituțiile și organisme europene, cu autoritățile naționale și cu partenerii internaționali.

### **Profilul căutat**

Candidatul ideal va fi un profesionist remarcabil și dinamic, care ar trebui să îndeplinească următoarele criterii de selecție:

#### *Calități personale*

- capacitate demonstrată de planificare și prioritizare;
- capacitate demonstrată de a stabili contacte și legături în cadrul OLAF și cu serviciile Comisiei, cu alte instituții ale UE și cu partenerii OLAF din statele membre, țările terțe și din organizațiile internaționale;
- capacitatea de a discuta eficient cu părțile interesate interne și externe la nivel înalt;
- capacitatea de a lucra eficient sub presiune;
- capacitatea de a lucra dând dovadă de discreție absolută și de discernământ în situațiile în care este vorba de informații sensibile.

#### *Competențe și experiență de specialitate*

- o vastă experiență profesională la nivel înalt în desfășurarea investigațiilor;
- o foarte bună înțelegere a procesului de investigare în cazurile antifraudă și a mecanismelor de asigurare a eficienței și legalității acestuia;

---

<sup>(1)</sup> Regulamentul (UE, Euratom) nr. 883/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 septembrie 2013 privind investigațiile efectuate de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1073/1999 al Parlamentului European și al Consiliului și a Regulamentului (Euratom) nr. 1074/1999 al Consiliului (JO L 248, 18.9.2013, p. 1).

- cunoștințe foarte bune și experiență practică în chestiuni bugetare, financiare și de management al resurselor umane;
- o excelentă cunoaștere a rolului, a misiunii și a competențelor OLAF, precum și a contextului în care funcționează OLAF;
- expertiză sau experiență demonstrată într-o funcție judiciară sau executivă de investigație de rang înalt ar fi un avantaj; experiența internațională va fi considerată un avantaj;
- o bună cunoaștere a cadrului instituțional și juridic al Uniunii Europene și a metodelor de lucru ale Comisiei Europene va fi un avantaj;

#### *Aptitudini de management*

- capacitatea de a conduce o organizație complexă într-un mediu multidisciplinar și multicultural;
- competențe dovedite de conducere și capacitatea de a orienta și motiva anchetatori experimentați și profesioniști din domeniul administrativ dintr-o gamă largă de medii profesionale și naționale;
- o foarte bună capacitate de a gestiona în mod eficient prioritățile și obiectivele și de a lucra în mod flexibil în ceea ce privește alocarea resurselor (umane și financiare) între unități și de a conduce direcția dintr-o perspectivă strategică;
- competențe analitice solide, dublate de capacitatea de a elabora și de a genera obiective strategice, de a le traduce în propuneri concrete de acțiune și de a rezolva problemele organizaționale și operaționale.

#### **Criterii obligatorii (cerințe de eligibilitate)**

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

- *Cetățenie*: candidații trebuie să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene.
- *Titlu sau diplomă universitară*: candidații trebuie să aibă:
  - fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de cel puțin patru ani;
  - 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, în cazul în care durata normală a studiilor universitare respective este de cel puțin trei ani (această experiență profesională de un an nu poate fi inclusă în calculul numărului de ani de experiență profesională postuniversitară cerut mai jos);
- *Experiență profesională*: candidații trebuie să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională postuniversitară<sup>(?)</sup> la un nivel la care pot avea acces pe baza calificărilor menționate anterior. Cel puțin cinci ani din experiența profesională respectivă trebuie să fi fost dobândiți într-un domeniu în strânsă legătură cu prezentul post;
- *Experiență într-o funcție de conducere*: cel puțin cinci ani din experiența profesională postuniversitară trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție similară la nivel înalt<sup>(?)</sup> într-un domeniu relevant pentru prezentul post;

<sup>(?)</sup> Experiența profesională nu se ia în considerare decât dacă reprezintă o relație de muncă efectivă, definită drept muncă reală și autentică, efectuată în schimbul unei contraprestații monetare și în calitate de angajat (indiferent de tipul de contract) sau de prestator de servicii. Activitățile profesionale desfășurate cu fracțiune de normă vor fi calculate proporțional, pe baza procentajului dintr-o normă întreagă al orelor lucrate, dovedit printr-un certificat. Concediul de maternitate/concediul pentru creșterea copilului/concediul de adopție este luat în considerare dacă a avut loc în cadrul unui contract de muncă. Perioadele de lucru la un doctorat sunt asimilate cu experiența profesională, chiar dacă nu au fost plătite, însă pe o durată maximă de trei ani și cu condiția ca doctoratul să fi fost finalizat cu succes. Orice perioadă poate fi luată în considerare doar o singură dată.

<sup>(?)</sup> În curriculum vitae, candidații trebuie să indice în mod clar, toți anii în cursul cărora a fost dobândită experiența într-o funcție de conducere: 1. denumirea și natura funcțiilor de conducere deținute; 2. numărul de angajați avuți în subordine în perioada în care au deținut funcțiile respective; 3. dimensiunea bugetelor gestionate; 4. numărul de niveluri ierarhice superioare și inferioare; și 5. numărul de posturi existente la același nivel ierarhic cu cel al candidatului.

- *Cunoștințe lingvistice*: candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene <sup>(4)</sup> și, la nivel satisfăcător, o altă limbă oficială a Uniunii. Comitetele de selecție vor verifica, în cadrul interviului (interviurilor), îndeplinirea de către candidați a cerinței privind cunoașterea la nivel satisfăcător a unei alte limbi oficiale a UE. În acest scop, interviul (sau o parte a acestuia) s-ar putea desfășura în limba respectivă;
- *Limita de vârstă*: candidații trebuie să nu fi împlinit încă vârsta standard de pensionare, care pentru funcționarii Uniunii Europene corespunde sfârșitului lunii în cursul căreia persoana în cauză împlinește 66 de ani [a se vedea articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor <sup>(5)</sup>].

### Selecție și numire

Directorul va fi selectat și numit de Comisia Europeană în conformitate cu procedurile sale de selecție și recrutare [a se vedea: Documentul privind politica referitoare la înalții funcționari <sup>(6)</sup>].

În cadrul acestei proceduri de selecție, Comisia Europeană instituie un comitet de preselecție. Comitetul analizează toate candidaturile, efectuează o primă verificare a eligibilității și identifică, pe baza criteriilor de selecție de mai sus, candidații cu profilul cel mai potrivit care pot fi invitați la un interviu cu comitetul de preselecție.

În urma interviurilor respective, comitetul de preselecție își redactează concluziile și propune o listă de candidați care vor susține interviuri suplimentare cu Comitetul consultativ privind numirile (CCN) din cadrul Comisiei Europene. Pe baza concluziilor comitetului de preselecție, CCN selectează candidații care vor fi invitați la interviu.

Candidații care sunt convocați pentru un interviu cu Comitetul consultativ privind numirile participă la probele centrului de evaluare, care se desfășoară pe parcursul unei zile întregi, sub supravegherea unor consultanți externi din domeniul recrutării. Pe baza rezultatelor interviului și a raportului centrului de evaluare, CCN va stabili o listă restrânsă a candidaților considerați potriviți să exercite funcția de director.

Candidații înscrși de CCN pe lista restrânsă vor fi invitați la un interviu cu membrul Comisiei responsabil cu OLAF.

În urma acestor interviuri, Comisia Europeană adoptă decizia de numire.

Candidatul selectat trebuie să își fi îndeplinit toate obligațiile care îi revin în temeiul legislației privind serviciul militar, să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor sale și să fie apt din punct de vedere fizic să își îndeplinească atribuțiile.

Candidatul selectat ar trebui să dețină sau să fie în măsură să obțină o certificare a autorizării de securitate valabilă de la autoritatea națională de securitate din țara sa. Autorizarea de securitate a personalului reprezintă decizia administrativă emisă după finalizarea unei investigații de securitate efectuate de către autoritatea națională de securitate competentă în conformitate cu actele cu putere de lege și normele naționale aplicabile în materie de securitate, prin care se atestă că persoanei respective i se poate permite accesul la informații clasificate până la un nivel specificat. (Vă rugăm să aveți în vedere că procedura necesară pentru obținerea autorizării de securitate poate fi inițiată numai la cererea angajatorului, nu și la cererea candidatului.)

Doar după ce autorizarea de securitate este acordată de statul membru vizat și procedura de acordare a autorizării este finalizată prin emiterea notei de informare obligatorie din punct de vedere juridic de către Direcția Securitate a Comisiei Europene, candidatul va putea avea acces la informații UE clasificate la nivelul CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL sau la un nivel superior și va putea participa la reuniunile la care se discută despre informații UE clasificate.

Din motive funcționale și pentru a finaliza procedura de selecție cât mai rapid posibil, atât în interesul candidaților, cât și al instituției, procedura de selecție se desfășoară numai în limba engleză și/sau în limba franceză <sup>(7)</sup>.

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=RO>

<sup>(5)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=RO>

<sup>(6)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(7)</sup> Comitetele de selecție se asigură că vorbitorii nativi ai acestor limbi nu vor beneficia de un avantaj necuvenit.

### Egalitatea de șanse

În conformitate cu articolul 1d din Statutul funcționarilor, Comisia urmărește îndeplinirea obiectivului strategic privind egalitatea de gen la toate nivelurile de conducere până la finalul mandatului său curent și aplică o politică de promovare a egalității de șanse prin încurajarea candidaturilor care ar putea contribui la o mai mare diversitate, egalitate de gen și echilibru geografic global.

### Condiții de încadrare în muncă

Salariile și condițiile de încadrare în muncă sunt prevăzute în Statutul funcționarilor.

Candidatul câștigător va fi recrutat ca funcționar cu gradul AD 14. Acesta va fi încadrat în treapta 1 sau 2 a gradului menționat, în funcție de durata experienței sale profesionale anterioare.

Candidații trebuie să aibă în vedere obligația menționată în Statutul funcționarilor conform căreia toți noii angajați trebuie să încheie cu succes o perioadă de probă de nouă luni.

Locul de muncă este la Bruxelles (Belgia).

### Independență și declarația de interese

Înainte de a-și prelua atribuțiile, viitorul director va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și să declare orice interes care ar putea fi considerat ca aducând atingere independenței sale.

### Procedura de depunere a candidaturii

Înainte de depunerea candidaturii, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate cerințele de eligibilitate (din secțiunea „Criterii obligatorii”), în special cele privind tipurile de diplome, experiența profesională de nivel înalt și cunoștințele lingvistice cerute. Neîndeplinirea vreuneia dintre cerințele de eligibilitate duce la excluderea automată din procedura de selecție.

Dacă doriți să vă depuneți candidatura, trebuie să vă înscrieți prin internet pe site-ul web de mai jos și să urmați instrucțiunile cu privire la diferitele etape ale procedurii:

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

Trebuie să aveți o adresă de e-mail valabilă. Aceasta va servi pentru confirmarea înscrierii dumneavoastră și ne va permite să vă contactăm în cursul diferitelor etape ale procedurii. Prin urmare, vă rugăm să informați Comisia Europeană cu privire la orice modificare a adresei dumneavoastră de e-mail.

Pentru a vă finaliza candidatura, trebuie să încărcați un CV în format PDF și să completați online o scrisoare de intenție (de maximum 8 000 de caractere). Puteți transmite CV-ul și scrisoarea dumneavoastră de intenție în oricare dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene.

După finalizarea înscrierii online, veți primi un e-mail de confirmare a înregistrării candidaturii dumneavoastră. **Atenție, dacă nu primiți un e-mail de confirmare care să conțină un număr de înregistrare înseamnă că nu v-a fost înregistrată candidatura!**

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.

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

### Data-limită

Data-limită pentru înscriere este **22 martie 2021, ora 12.00, ora Bruxelles-ului**. Înscrierea nu va mai fi posibilă ulterior.

Este responsabilitatea dumneavoastră să finalizați înscrierea online în timp util. 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 expirată data-limită pentru efectuarea înscrierii, nu veți mai putea introduce niciun fel de date. Nu se acceptă înscrierile tardive.

**Informații importante pentru candidați**

Se atrage atenția candidaților că deliberările diferitelor comitete de selecție sunt confidențiale. Se interzice candidaților sau oricărei alte persoane care acționează în numele lor să stabilească contacte directe sau indirecte cu membrii individuali ai acestor comitete. Toate întrebările trebuie adresate secretariatului comitetului relevant.

**Protecția datelor cu caracter personal**

Comisia se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului<sup>(8)</sup>. Aceste dispoziții se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

---

---

<sup>(8)</sup> Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).