

Jurnalul Oficial

al Uniunii Europene

C 95 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 53

15 aprilie 2010

<u>Numărul informării</u>	Cuprins	Pagina
V	<i>Anunțuri</i>	
	PROCEDURI ADMINISTRATIVE	
	Comisia Europeană	
2010/C 95 A/01	Anunț de post vacant pentru funcția de director (gradul AD 14) al Autorității de Supraveghere Galileo — COM/2010/10209	1

RO

Preț: 3 EUR

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

COMISIA EUROPEANĂ

Anunț de post vacant pentru funcția de director (gradul AD 14) al Autorității de Supraveghere Galileo**COM/2010/10209**

(2010/C 95 A/01)

Cine suntem

Autoritatea de Supraveghere Galileo (GSA) funcționează din anul 2005 și este o agenție de reglementare a Uniunii Europene. În urma intrării în vigoare a Regulamentului (CE) nr. 683/2008 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽¹⁾, misiunea sa actuală este de a sprijini punerea în aplicare în continuare a programelor GNSS europene, care sunt Galileo și Serviciul european geostaționar mixt de navigare (EGNOS).

Mai precis, sub îndrumarea Comisiei Europene, Agenția are următoarele misiuni:

- să asigure acreditarea de securitate a sistemelor și funcționarea centrului de securitate Galileo. În acest sens, inițiază și urmărește punerea în aplicare a procedurilor de securitate și efectuează audituri de securitate ale sistemului;
- să contribuie la pregătirea comercializării sistemelor, inclusiv prin efectuarea analizei de piață necesare, punând bazele viabilității economice a sistemelor respective și urmărind creșterea maximă a beneficiilor economice, sociale și publice;
- să îndeplinească alte sarcini pe care i le încredințează Comisia, cum ar fi promovarea unor aplicații și servicii, garantarea certificării componentelor sistemelor de către organismele de certificare, autorizate corespunzător, precum și gestionarea programelor de cercetare și dezvoltare privind radionavigația prin satelit.

Misiunile Agenției ar putea fi modificate, în funcție de deciziile viitoare ale Uniunii Europene cu privire la etapa de exploatare a Galileo și EGNOS. Agenția, având sediul provizoriu la Bruxelles, ar putea fi mutată în viitor în alt stat membru al Uniunii Europene. În prezent, numără 35 de angajați care se supun normelor aplicabile funcționarilor și altor agenți ai Comunităților. Bugetul pentru 2010 al Agenției se ridică la 10 milioane EUR pe an, iar bugetul său operațional este de aproximativ 40 de milioane EUR.

⁽¹⁾ Regulamentul (CE) nr. 683/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 privind punerea în aplicare în continuare a programelor europene de radionavigație prin satelit (EGNOS și Galileo) (JO L 196, 24.7.2008, p. 1).

Ce propunem

Directorul executiv al Agenției va fi reprezentantul legal al acesteia și va fi responsabil de gestionarea cotidiană a Agenției, în conformitate cu orientările Comisiei. Directorul va răspunde de conducerea și gestionarea personalului Agenției.

Responsabilitățile directorului vor include:

- facilitarea cooperării și stabilirea unor strânse relații de lucru între Agenție și Comisie, precum și cu statele membre, țările terțe și părțile interesate, după necesități;
- elaborarea și executarea activităților strategice ale Agenției, în conformitate cu misiunea acesteia;
- recrutarea și evaluarea personalului Agenției, precum și cultivarea spiritului de echipă și a unui mediu de lucru favorabil;
- definirea structurii organizaționale a Agenției și prezentarea acesteia spre aprobare consiliului de administrație. Directorul are, de asemenea, sarcina de a stabili o structură permanentă corespunzătoare pentru punerea în aplicare a deciziilor legate de securitate, precum și stabilirea contactelor operaționale necesare în materie de securitate;
- organizarea reuniunilor consiliului de administrație și participarea, fără drept de vot, la acestea și asigurarea secretariatului acestor reuniuni;
- pregătirea și execuția bugetului Agenției, în deplina respectare a ciclului bugetar al Comunităților și a normelor și principiilor din Regulamentul financiar;
- propunerea și punerea în aplicare a programului anual de activitate;
- asigurarea celei mai eficiente utilizări a resurselor financiare și umane ale Agenției;
- pregătirea raportului anual privind activitățile Agenției și prezentarea acestuia Parlamentului European.

Profilul căutat

Candidații ar trebui să aibă:

(a) Cunoștințe tehnice:

- experiență cu privire la programele prin satelit și cunoașterea politicii spațiale europene. Cunoașterea programelor de navigare prin satelit ale UE și experiența în acest domeniu ar constitui un avantaj; precum și
- o excelentă înțelegere a sistemului instituțional al UE.

(b) Competențe de gestionare:

- capacitatea și competența de a gestiona o entitate într-un context internațional de cooperare strânsă cu alte organizații, atât la nivel strategic, cât și operațional;
- capacitatea de a conduce și de a motiva o echipă cu competențe tehnice într-un mediu multicultural și multilingv;
- capacitatea și competența de a gestiona părți interesate extrem de diferite din sectorul public și privat; precum și
- experiență în gestionarea resurselor bugetare și financiare în context național, european și/sau internațional.

(c) Aptitudini de comunicare:

- aptitudini excelente de comunicare scrisă și orală și aptitudini excelente de negociere;
- capacitatea de a comunica cu publicul și de a coopera cu părțile interesate; precum și
- o excelentă cunoaștere a limbii engleze (scris și vorbit).

Candidații trebuie

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

- Cetățenie: să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene.
- Titlu sau diplomă universitară: să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvit cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de cel puțin patru ani, sau un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvit cu diplomă și o experiență profesională relevantă de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a studiilor 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 în cele ce urmează).
- Experiență profesională: să aibă cel puțin 15 ani de experiență profesională postuniversitară dobândită după obținerea calificărilor menționate anterior.
- Experiență profesională relevantă: să aibă cel puțin 5 ani de experiență profesională dobândită în domeniul programelor spațiale.
- Experiență într-o funcție de conducere: să aibă cel puțin 5 ani de experiență profesională într-o funcție de conducere la nivel înalt.
- Cunoștințe lingvistice: să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Comunității și să cunoască satisfăcător o altă limbă oficială a Comunității.
- Limită de vârstă: să poată duce la bun sfârșit un mandat complet de cinci ani înainte să împlinescă vârsta de pensionare. Pentru agenții temporari ai Comunităților Europene, vârsta de pensionare corespunde sfârșitului lunii în care persoana respectivă împlinește 65 de ani.

Independență și declarația de interese

Directorul va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și o declarație cu privire la orice interese care s-ar putea considera că îi afectează independența. Candidații trebuie să își confirme disponibilitatea de a da aceste declarații în dosarul lor de candidatură.

Selecția și numirea

În vederea procesului de selecție, se va institui un comitet de preselecție. Acest comitet va invita 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 va întocmi o listă restrânsă a candidaților, persoanele incluse pe aceasta urmând a fi invitate la un interviu cu Comitetul consultativ privind numirile al Comisiei (CCN) și testate într-un centru de evaluare condus de consultanți externi din domeniul recrutării. Candidații care vor fi selectați de CCN vor fi invitați la un interviu cu comisarul relevant.

În urma acestor interviuri, Comisia adoptă o listă restrânsă cu cel puțin 3 candidați, care va fi comunicată consiliului de administrație al Agenției. Acesta din urmă va chema la un interviu candidații incluși pe listă și va numi directorul dintre aceștia. Incluziunea pe această listă nu garantează numirea. Este posibil să li se ceară candidaților să participe și la alte interviuri și/sau teste în afara celor indicate mai sus.

Egalitatea de șanse

Agenția de reglementare aplică o politică a egalității de șanse și a nediscriminării, în conformitate cu articolul 1d din Statutul personalului ⁽²⁾.

Condiții de încadrare în muncă

Directorul va fi numit ca agent temporar cu gradul AD 14, în conformitate cu articolul 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Comunităților Europene ⁽³⁾, pentru o perioadă de 5 ani, care ar putea fi reînnoită o singură dată ⁽⁴⁾, astfel cum se prevede la articolul 7 din actul de bază în vigoare ⁽⁵⁾.

Locul de desfășurare a activității este Bruxelles, unde se află sediul temporar al Agenției.

Procedura de depunere a candidaturii

Pentru ca dosarele de candidatură să fie valabile, candidații trebuie să trimită:

1. o scrisoare de motivație de maximum o pagină, de preferință dactilografată, care să explice de ce candidatul este interesat de postul respectiv și valoarea adăugată pe care o poate oferi dacă este selecționat;
2. și un curriculum vitae (CV) într-un format la alegere. **CV-ul trebuie neapărat să se refere la cerințele postului, astfel cum sunt enumerate în prezentul anunț de post vacant, și să explice în ce măsură, în opinia candidatului, acesta îndeplinește fiecare dintre aptitudinile și competențele menționate în anunț.** Candidaturile incomplete vor fi respinse.

În această etapă nu trebuie trimise documente justificative (de exemplu copii legalizate ale diplomelor/certificatelor, referințe, dovezi privind experiența profesională etc.), însă acestea trebuie prezentate, dacă sunt cerute, într-o etapă ulterioară a procedurii.

Pentru a facilita procesul de selecție, corespondența cu candidații privind acest post vacant se va efectua în limba engleză.

Candidaturile, redactate de preferință în limba engleză, trebuie trimise prin e-mail la:

ENTR-VACANCY-GSA@ec.europa.eu

Persoanele care nu își pot trimite candidaturile prin e-mail o pot face prin scrisoare recomandată sau prin serviciul de curierat rapid la adresa:

European Commission
Directorate-General for Enterprise and Industry
COM/2010/10209 — Post of Executive Director GSA
Unit ENTR.R.2 „Human Resources”
Avenue du Bourget, 1
1140 Evere
BELGIUM

⁽²⁾ JO L 124, 27.4.2004, p. 1; <http://eur-lex.europa.eu/ro/index.htm>

⁽³⁾ JO L 124, 27.4.2004, p. 1; <http://eur-lex.europa.eu/ro/index.htm>

⁽⁴⁾ Durata mandatului poate fi modificată sub rezerva adoptării, de către legislator, a propunerii Comisiei de regulament al Parlamentului European și al Consiliului de modificare a Regulamentului (CE) nr. 1321/2004 al Consiliului, propunere aflată în prezent în discuții [COM (2009) 139 final, adoptat la 24.3.2009].

⁽⁵⁾ JO L 246, 20.7.2004, p. 1.

Candidații sunt rugați să semnaleze la adresa menționată anterior, în scris și fără întârziere, orice eventuală schimbare de adresă.

Persoana de contact pentru informații suplimentare:

Mr P. Verhoef, Programme Manager, EU Satellite Navigation Programmes
European Commission
Tel.: +32 22951067 sau e-mail: Paul.Verhoef@ec.europa.eu

Data-limită

Candidaturile trebuie trimise fie prin e-mail, fie prin scrisoare recomandată, până cel târziu la 21 mai 2010 (data e-mailului sau a ștampilei poștei, în cazul scrisorilor recomandate).

Candidaturile trimise prin serviciul de curierat rapid trebuie să ajungă la adresa indicată mai sus la aceeași dată, înainte de ora 17.00 (ora Bruxelles-ului).

Comisia își rezervă dreptul de a prelungi data-limită de depunere a candidaturilor pentru acest post vacant exclusiv prin publicarea unui anunț în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Informații importante pentru candidați

Se atrage atenția candidaților că deliberările comitetelor de selecție sunt confidențiale. Se interzice candidaților sau oricărei alte persoane care acționează în numele lor să stabilească contacte directe sau indirecte cu membrii acestor comitete.

Protecția datelor cu caracter personal

Comisia și Agenția se vor asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul 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 ⁽⁶⁾. Declarația de confidențialitate poate fi consultată la adresa următoare:

http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement_agencies_en.htm

⁽⁶⁾ Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 8, 12.1.2001, p. 1).

LISTA JURNALELOR OFICIALE, SERIA C A, „CONCURSURI”

În continuare se găsește lista Jurnalelor Oficiale din seria C A care au fost publicate în anul în curs.
Dacă nu există mențiuni speciale, Jurnalele Oficiale s-au publicat în toate versiunile lingvistice.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	
95	

Prețul abonamentelor în 2010
(fără TVA, inclusiv cheltuieli de transport pentru expediere simplă)

Jurnalul Oficial al UE, seriile L+C, numai versiunea tipărită	22 de limbi oficiale ale UE	1 100 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seriile L+C, versiunea tipărită + CD-ROM, ediție anuală	22 de limbi oficiale ale UE	1 200 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seria L, numai versiunea tipărită	22 de limbi oficiale ale UE	770 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seriile L+C, CD-ROM, ediție lunară (cumulat)	22 de limbi oficiale ale UE	400 EUR pe an
Supliment la Jurnalul Oficial (seria S – Anunțuri de achiziții publice), CD-ROM, ediție bisăptămânală	Multilingv: 23 de limbi oficiale ale UE	300 EUR pe an
Jurnalul Oficial al UE, seria C – Anunțuri de concurs	Limbă (limbi) în funcție de concurs	50 EUR pe an

Abonamentul la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, care apare în limbile oficiale ale Uniunii Europene, este disponibil în 22 de versiuni lingvistice. Jurnalul Oficial cuprinde seriile L (Legislație) și C (Comunicări și informări).

Pentru fiecare versiune lingvistică se încheie un abonament separat.

În conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 920/2005 al Consiliului, publicat în Jurnalul Oficial L 156 din 18 iunie 2005, care prevede că, temporar, instituțiile Uniunii Europene nu au obligația de a redacta toate actele în irlandeză și nici de a le publica în această limbă, Jurnalele Oficiale publicate în limba irlandeză se comercializează separat.

Abonamentul la Suplimentul Jurnalului Oficial (seria S – Anunțuri de achiziții publice) cuprinde toate cele 23 de versiuni lingvistice oficiale într-un singur CD-ROM multilingv.

La cerere, abonamentul la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* conferă dreptul de a primi diverse anexe ale Jurnalului Oficial. Abonaților li se semnalează apariția anexelor printr-un aviz către cititori inclus în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

Formatul CD-ROM va fi înlocuit în cursul anului 2010 cu formatul DVD.

Distribuire și abonamente

Abonamente la diverse periodice destinate vânzării, precum abonamentul la *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, pot fi contractate prin agențiile noastre de vânzări.

Lista agențiilor de vânzări este disponibilă la adresa:

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

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) oferă acces direct și gratuit la dreptul Uniunii Europene. Acest site permite consultarea *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene*, inclusiv a tratatelor, a legislației, a jurisprudenței și a actelor pregătitoare ale legislației.

Pentru mai multe informații despre Uniunea Europeană, consultați: <http://europa.eu>

