

Jurnalul Oficial

al Uniunii Europene

C 119 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 53

7 mai 2010

<u>Numărul informării</u>	Cuprins	Pagina
V	<i>Anunțuri</i>	
	PROCEDURI ADMINISTRATIVE	
	Parlamentul European	
2010/C 119 A/01	Aviz de recrutare PE/123/S — Director (Grupa de funcții AD 14) — Serviciul Juridic — Direcția de afaceri instituționale și parlamentare	1

RO

Preț: 3 EUR

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

PARLAMENTUL EUROPEAN

AVIZ DE RECRUTARE PE/123/S

DIRECTOR

(Grupa de funcții AD 14)

SERVICIUL JURIDIC — DIRECȚIA DE AFACERI INSTITUȚIONALE ȘI PARLAMENTARE

(2010/C 119 A/01)

1. POST VACANT

Președintele Parlamentului European a hotărât să demareze procedura de ocupare a unui post de director (AD 14) în cadrul Serviciului Juridic — Direcția de afaceri instituționale și parlamentare, în temeiul articolului 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Comunităților Europene ⁽¹⁾ (denumit în continuare „statut”).

Această procedură de selecție, care este menită să lărgască posibilitățile de alegere ale autorității împuternicite să facă numiri, se va desfășura în paralel cu procedura internă și interinstituțională de ocupare a posturilor.

Recrutarea se va face la gradul AD 14 ⁽²⁾. Salariul de bază este de 12 967,74 EUR pe lună. La salariul de bază, căruia i se aplică impozitul comunitar, dar care nu intră sub incidența impozitului național, se pot adăuga, în condițiile prevăzute de statut, anumite indemnizații.

Fiind vorba de o entitate care dispune de mai multe locuri de desfășurare a activității, postul necesită flexibilitate și presupune deplasări în diferitele locuri de desfășurare a activității, numeroase contacte la nivel intern și interinstituțional, precum și cu deputații europeni.

2. LOCUL DE MUNCĂ

Luxemburg. Acest post poate fi transferat într-unul dintre celelalte locuri de desfășurare a activității Parlamentului European.

3. EGALITATEA DE ȘANSE

Parlamentul European aplică o politică de egalitate de șanse și încurajează candidaturile femeilor și bărbaților calificați, excluzând orice formă de discriminare.

⁽¹⁾ JO L 124, 27.4.2004, p. 1.

⁽²⁾ În urma recrutării, funcționarul va fi reîncadrat în conformitate cu dispozițiile articolului 32 din statut.

4. FIȘA POSTULUI

Funcționar de nivel înalt, căruia îi revin, în cadrul orientărilor și al deciziilor stabilite de președinte și de secretarul general, următoarele sarcini ⁽¹⁾:

- asigurarea bunei funcționări a unei entități specializate din cadrul Secretariatului General, care include mai multe unități acoperind domeniile de competență ale direcției;
- administrarea, stimularea, motivarea și coordonarea uneia sau mai multor echipe de agenți, optimizând utilizarea resurselor entității pentru a asigura un serviciu de înaltă calitate (organizare, gestionarea resurselor umane și bugetare, inovare etc.) în domeniile sale de activitate;
- acordarea de consiliere instituției și organelor acesteia în domeniul juridic;
- reprezentarea instituției în calitate de agent în procedurile juridice importante;
- dirijarea lucrărilor de asistență juridică privind aspecte instituționale și de drept parlamentar sau alte aspecte care revin jurisconsultului;
- acordarea de asistență jurisconsultului la solicitarea acestuia sau, în absența sa, înlocuirea acestuia în cadrul reuniunilor organelor parlamentare;
- reprezentarea Parlamentului European în contactele interinstituționale.

5. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE (profilul cerut)

Această procedură de selecție este deschisă candidaților care, la data limită stabilită pentru depunerea candidaturilor, îndeplinesc următoarele condiții:

(a) *Condiții generale*

În conformitate cu articolul 28 din Statutul funcționarilor Comunităților Europene, candidații trebuie:

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene ⁽²⁾;
- să beneficieze de toate drepturile cetățenești;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor aferente postului.

(b) *Condiții speciale*

(i) **Calificări, diplome și experiență profesională**

- Un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin patru ani, atestat printr-o diplomă în drept sau un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, atestat printr-o diplomă în drept și urmat de o experiență profesională relevantă de cel puțin un an ⁽³⁾

sau

un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare de cel puțin trei ani, absolvit cu diplomă, precum și o calificare care permite exercitarea profesiei de avocat, urmate de o experiență profesională relevantă de cel puțin un an ⁽³⁾.

⁽¹⁾ Pentru principalele sarcini, a se vedea anexa.

⁽²⁾ Statele membre ale Uniunii Europene sunt: Belgia, Bulgaria, Republica Cehă, Danemarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spania, Franța, Italia, Cipru, Letonia, Lituania, Luxemburg, Ungaria, Malta, Țările de Jos, Austria, Polonia, Portugalia, România, Slovenia, Slovacia, Finlanda, Suedia și Regatul Unit.

⁽³⁾ Acest an de experiență nu este luat în considerare la evaluarea experienței profesionale care se cere la a doua liniuță.

- Experiență profesională de cel puțin **15 ani** dobândită după obținerea calificărilor menționate la prima liniuță, din care cel puțin **opt ani** în funcții de conducere.

(ii) **Cunoștințe necesare**

- Cunoștințe temeinice despre Parlamentul European, Uniunea Europeană și instituțiile sale, precum și despre tratatele și legislația Uniunii Europene;
- competență excelentă în redactarea de texte, rapoarte și avize juridice privind integrarea europeană și evoluția Uniunii Europene;
- bună cunoaștere a dreptului instituțional și a dreptului bugetar al Uniunii Europene, a competențelor sale externe, precum și a dreptului parlamentar al Uniunii (Regulamentul de procedură al Parlamentului European, Statutul deputaților europeni, accesul la documentele Parlamentului European, protecția datelor cu caracter personal etc.);
- experiență profesională într-o instituție a Uniunii Europene;
- bune cunoștințe administrative necesare în domeniul respectiv de activități (aspecte legate de resurse umane, management, buget, finanțe, informatică, domeniul juridic etc.);
- excelentă cunoaștere a tehnicilor de management al echipelor;
- excelentă capacitate de redactare;
- excelentă capacitate de exprimare în public.

(iii) **Cunoștințe lingvistice**

Se cere o cunoaștere excelentă a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene ⁽¹⁾ și o foarte bună cunoaștere a unei alte limbi oficiale.

Comitetul consultativ va ține seama de cunoașterea altor limbi oficiale ale Uniunii Europene.

(iv) **Aptitudini necesare**

- Simț strategic;
- competențe de management;
- capacitate de anticipare;
- capacitate de reacție;
- rigurozitate;
- capacitate de comunicare.

6. PROCEDURA DE SELECȚIE

Pentru a facilita procesul de selecție desfășurat de autoritatea împuternicită să facă numiri, Comitetul consultativ pentru numirea înalților funcționari va stabili lista candidaților și va recomanda Biroului numele persoanelor care urmează să fie invitate la un interviu. Biroul va adopta lista acestor persoane, iar comitetul va efectua interviurile și va prezenta un raport final Biroului, în vederea luării unei decizii. În acest stadiu, Biroul poate intervieva candidații.

⁽¹⁾ Limbile oficiale ale Uniunii Europene sunt: bulgara, spaniola, ceha, daneza, germana, estona, greaca, engleza, franceza, irlandeza, italiana, letona, lituaniana, maghiara, malteza, olandeza, polona, portugheza, româna, slovaca, slovena, finlandeza și suedeza.

7. DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Persoanele interesate sunt invitate să își trimită candidatura (cu mențiunea „Aviz de recrutare PE/123/S”), însoțită de o scrisoare de intenție și un curriculum vitae în format Europass ⁽¹⁾, la adresa de mai jos:

**Monsieur le Secrétaire Général
Parlement européen
Bâtiment Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG**

Candidatura trebuie expediată prin scrisoare recomandată până la data de **21 mai 2010**, dovada fiind data de pe ștampila poștei.

Candidaților invitați la interviu ⁽²⁾ li se atrage atenția asupra faptului că, la data interviului, trebuie să prezinte documentele justificative referitoare la studii și experiența profesională, precum și la funcțiile ocupate în prezent, numai sub formă de copii sau de fotocopii. Aceste documente nu vor fi restituite candidaților.

⁽¹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>

⁽²⁾ Acest lucru nu se aplică în cazul acelor candidați care, la data limită de depunere a candidaturii, se află în serviciul Parlamentului European.

ANEXĂ

DIRECȚIA SJ A — AFACERI INSTITUȚIONALE ȘI PARLAMENTARE

1. ATRIBUȚII PRINCIPALE ALE DIRECTORULUI

- Dirijarea, coordonarea și stimularea lucrărilor de asistență juridică în ceea ce privește afacerile instituționale și parlamentare
- Acordarea de consiliere instituției și organelor sale
- Înlocuirea jurisconsultului în toate misiunile sale, după caz
- Reprezentarea instituției în procedurile judiciare

2. ORGANIGRAMĂ (2)

- 1 director
- 1 asistent

UNITATEA DE DREPT INSTITUȚIONAL ȘI BUGETAR ȘI RELAȚII EXTERNE (SJA10)

UNITATEA PENTRU DREPTURILE DEPUTAȚILOR ȘI ALE ASISTENȚILOR LOR (SJA20)

UNITATEA PENTRU REGULAMENTUL DE PROCEDURĂ AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI NORMELE DE FUNCȚIONARE INTERNĂ (SJA30)

1. ATRIBUȚII PRINCIPALE ALE SECTOARELOR JURIDICE CONSIDERATE

- Acordarea de asistență instituției pentru aspectele de ordin juridic în domeniile sale de activități prin avize juridice independente, în scris sau orale
- Exercitarea unei funcții contencioase: apărarea profesională a intereselor instituției, în special în procedurile jurisdicționale, mai ales în fața Curții de Justiție și a Tribunalului

2. ORGANIGRAMĂ (26)

<u>SJA10 (10)</u>	<u>SJA20 (7)</u>	<u>SJA30 (9)</u>
— 1 șef de unitate	1 șef de unitate	1 șef de unitate
— 5 administratori	3 administratori	4 administratori
— 4 asistenți	3 asistenți	4 asistenți

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	
104	
110	
116	(ET)
119	

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 cititorii 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>

