

# Jurnalul Oficial

## al Uniunii Europene

C 302 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 56

18 octombrie 2013

Număr de referință

Cuprins

Pagina

V Anunțuri

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

**Comisia Europeană**

2013/C 302 A/01

Serviciul Juridic (SJ) — Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de director general adjunct (gradul AD 15) la Bruxelles [Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor] — COM/2013/10341 .....

1

RO

Preț: 3 EUR



## V

(Anunțuri)

## PROCEDURI ADMINISTRATIVE

## COMISIA EUROPEANĂ

## Serviciul Juridic (SJ)

**Publicarea unui anunț de post vacant pentru funcția de director general adjunct (gradul AD 15) la Bruxelles**

[Articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]

COM/2013/10341

(2013/C 302 A/01)

**Cine suntem**

Serviciul Juridic are drept misiune furnizarea de asistență pentru Comisia Europeană și pentru toate serviciile acesteia. Sarcinile sale principale sunt următoarele:

- asistență și consultanță privind elaborarea legislației;
- asistență și consultanță privind aspectele juridice ale negocierilor internaționale;
- asistență și consultanță oferite Comisiei în calitate sa de gardian al tratatelor;
- asistență și consultanță în cadrul exercitării competențelor de executare conferite Comisiei de către legislatorul comunitar sau de tratate.

Serviciul Juridic reprezintă Comisia în fața Curții de Justiție, a Tribunalului de Primă Instanță și a Curții de Justiție a Asociației Europene a Liberului Schimb (Curtea AELS), precum și în fața grupurilor speciale ale Acordului General pentru Tarife și Comerț (GATT) și a Organizației Mondiale a Comerțului (OMC) și a tuturor celorlalte jurisdicții. De asemenea, Serviciul Juridic intervine în toate cauzele privind o cerere de decizie preliminară. Serviciul Juridic este alcătuit din juriști din toate statele membre.

Serviciul Juridic se află sub responsabilitatea directă a președintelui Comisiei.

**Ce propunem**

Aflat sub autoritatea directorului general al Serviciului Juridic, directorul general adjunct are sarcina de a conduce și de a coordona o reflecție aprofundată privind aspectele instituționale, inclusiv privind eventualele modificări ale tratatelor. În același timp, acesta va participa la funcțiile obișnuite ale Serviciului Juridic, și anume funcția consultativă și contencioasă, precum și la procesul decizional în cadrul serviciului și la pregătirea activităților Colegiului.

Directorul general adjunct va răspunde de organizarea acestei activități de reflecție și de prezentarea de propuneri în cadrul Serviciului Juridic. De asemenea, va avea responsabilitatea de a asigura coordonarea cu celelalte servicii ale Comisiei, în special cu cele ale Secretariatului General. Directorul general adjunct va asigura un schimb permanent de informații cu celelalte instituții și cu statele membre. Acesta va interacționa cu președintele și cu membrii Colegiului pentru a se asigura că acest exercițiu se desfășoară sub impulsul politic al instituției.

Directorul general adjunct va avea sarcina de a pregăti și coordona eventualele propuneri ale Comisiei în vederea modificării tratatelor.

În paralel, acesta va trebui să conducă un exercițiu de analizare a posibilităților oferite de tratatele în vigoare cu scopul de a îmbunătăți funcționarea sistemului instituțional al UE, în general, relațiile dintre zona euro și întreaga UE, inițiativa „Statul de drept” („Rule of law”) etc. În privința aspectelor instituționale ale zonei euro, acest exercițiu va avea ca punct de plecare modalitățile definite în modelul adoptat de Comisie în luna noiembrie 2012 <sup>(1)</sup>.

De asemenea, directorul general adjunct va avea sarcina de a pregăti răspunsurile Comisiei la alte inițiative care au impact asupra arhitecturii instituționale. În sfârșit, acesta va trebui să conducă activitatea de analiză care va permite integrarea în sistemul juridic și instituțional al UE a unor instrumente cu caracter interguveramental, cum ar fi Tratatul privind stabilitatea, coordonarea și guvernarea în UEM și Mecanismul european de stabilitate.

### **Profilul căutat**

Directorul general adjunct trebuie:

- să aibă cunoștințe și competențe juridice de înalt nivel, o capacitate de conducere dovedită și foarte bune aptitudini de comunicare;
- să aibă o foarte bună cunoaștere a serviciilor Comisiei, a politicilor Uniunii și a chestiunilor juridice curente;
- să aibă o viziune de ansamblu a acțiunii Uniunii (raportul dintre legislația Uniunii și legislația națională, punerea în aplicare a politicilor Uniunii etc.);
- să fi demonstrat o foarte bună capacitate de a gestiona personalul de nivel înalt;
- să aibă capacitatea de a reprezenta Comisia în fața jurisdicțiilor Uniunii, naționale, internaționale și a instanțelor de arbitraj, atât în scris, cât și în cadrul audierilor.

### **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 respective 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 un nivel la care pot avea acces pe baza calificărilor menționate anterior; cel puțin 5 ani din această experiență profesională trebuie să fi fost dobândiți într-o funcție de conducere la nivel înalt <sup>(2)</sup> 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, precum și o cunoaștere satisfăcătoare a unei a doua limbi 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 vârsta de 65 de ani [a se vedea articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor].

<sup>(1)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0777:REV1:RO:PDF>

<sup>(2)</sup> În CV-urile lor, candidații trebuie să precizeze, cel puțin pentru perioada de 5 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.

### Selecția și numirea

Candidatul reținut va fi selectat și numit de Comisie în conformitate cu procedurile acesteia de selecție și de recrutare [a se vedea, de asemenea, „*Compilation Document on Senior Officials Policy*”<sup>(3)</sup>]. În cadrul procedurii de selecție, candidații care au fost invitați la un interviu de Comitetul consultativ al Comisiei Europene privind numirile vor trebui ca, înaintea acestui interviu, să participe la probele organizate într-un centru de evaluare, condus de consultanți externi din domeniul recrutării.

Candidatul reținut va fi recrutat ca funcționar cu gradul AD 15. 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.

### Egalitatea de șanse

Comisia Europeană aplică o politică a egalității de șanse și a nediscriminării, în conformitate cu articolul 1d din Statutul personalului.

### Procedura de depunere a candidaturii

**Înainte de depunerea candidaturii, trebuie să verificați cu atenție dacă îndepliniți toate criteriile de eligibilitate, în special cele privind tipurile de diplome și experiența profesională solicitate.**

Dacă doriți să candidați, trebuie să vă **înscriveți 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 finalizați înscrierea online în timp util<sup>(4)</sup>. 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 vă veți mai putea depune candidatura. Ca regulă generală, nu se acceptă înscrierile efectuate prin e-mail după expirarea datei-limită.

Trebuie să aveți o adresă de e-mail valabilă. Aceasta va fi folosită pentru a confirma crearea contului dumneavoastră și pentru a vă informa cu privire la evoluția procedurii de selecție. Prin urmare, vă rugăm să informați Comisia Europeană cu privire la orice modificare a adresei dumneavoastră de e-mail.

Va trebui să încărcați un CV în format Word sau PDF și să introduceți online o scrisoare de intenție (de maximum 8 000 de caractere).

Atât CV-ul, cât și scrisoarea de intenție trebuie redactate în limba engleză, franceză sau germană.

După finalizarea înscrierii online, pe ecran va fi afișat un număr de înregistrare pe care trebuie să îl notați, întrucât acesta va fi utilizat pentru contactele ulterioare în cursul procedurii de selecție. 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 de înregistrare, 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 pentru a fi informat în legătură cu stadiul candidaturii dumneavoastră.

*Dacă aveți un handicap care vă împiedică să vă înregistrați online, vă puteți depune dosarul de candidatură (CV și scrisoare de intenție) pe suport de hârtie, prin scrisoare recomandată<sup>(5)</sup>, având data poștei anterioară datei-limită pentru depunerea candidaturii. Orice corespondență ulterioară între dumneavoastră și Comisie se va purta prin intermediul poștei. Trebuie să includeți, pe lângă CV și scrisoarea de motivație, un certificat emis de un organism autorizat care să ateste handicapul dumneavoastră. De asemenea, trebuie să specificați pe o foaie de hârtie separată orice măsuri speciale pe care le considerați necesare pentru a vă facilita participarea la procedura de selecție.*

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf).

<sup>(4)</sup> Până cel târziu la data de 18 noiembrie 2013, ora 12.00 după-amiaza, ora Bruxelles-ului.

<sup>(5)</sup> Commission européenne, Direction générale „Ressources humaines et sécurité”, Unité „Personnel d’encadrement et secrétariat CCN”, COM/2013/10341, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

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 **18 noiembrie 2013**. Înscrierea online nu va fi posibilă după ora **12.00 după-amiază, ora Bruxelles-ului**.

---

## 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	200
27 (RO)	204 (DE/EN/FR)
29	210 (LV)
33	211 (PL)
34	219
36 (DA)	227
41 (BG)	231
43 (EN)	235
49 (ET)	240
50 (HU)	264
51 (SL)	269
54 (DE/EN/FR)	276
58 (EN/GA)	277
75	279 (PT)
81	286 (ET)
82	289
88 (BG)	290
89 (CS)	292 (SK)
94	293 (EN)
104	294 (DE)
109	295 (DA)
111	299
112 (DE/EN/FR)	300 (LT)
117 (ET)	301
118	302
120	
131	
143	
160 (DE/EN/FR)	
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.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>



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

RO