

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

C 157 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 59

3 mai 2016

Cuprins

V *Anunțuri*

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Comisia Europeană

2016/C 157 A/01

Direcția Generală Buget — Anunț privind un post vacant de consilier principal (gradul AD 14) —
Bruxelles — [articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor] — COM/2016/10365 1

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

COMISIA EUROPEANĂ

Direcția Generală Buget

Anunț privind un post vacant de consilier principal (gradul AD 14) — Bruxelles**[articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor]****COM/2016/10365**

(2016/C 157 A/01)

Cine suntem

Comisia Europeană este responsabilă de punerea în aplicare a multora dintre obligațiile bugetare ale Uniunii Europene. Direcția Generală Buget (DG Buget) are sarcina de a se asigura că autoritatea bugetară dispune de resursele necesare punerii în aplicare a politicilor UE, de a gestiona cadrul de reglementare a bugetului, de a pune în aplicare bugetele anuale (venituri și cheltuieli), de a întocmi conturile anuale ale instituțiilor, de a asigura buna gestiune financiară și de a transmite rapoarte privind execuția bugetului Parlamentului European, Consiliului și Curții de Conturi în vederea obținerii unei declarații de asigurare fără rezerve. Direcția este formată din cinci direcții cu sediul la Bruxelles și are un număr de aproximativ 450 de angajați.

DG Buget elaborează, de asemenea, normele care reglementează finanțele Uniunii Europene și promovează buna gestiune financiară în cadrul direcțiilor Comisiei prin oferirea de consiliere și formare. Astfel, direcția generală are un rol decisiv în procesul de reformă administrativă menit să pună la dispoziția instituției funcționari publici de înaltă calitate, cu ajutorul cărora să poată duce la îndeplinire cu maximă eficiență sarcinile care i-au fost încredințate prin tratat.

DG buget joacă un rol-cheie în alocarea resurselor financiare și umane, precum și în punerea în aplicare a dispozițiilor financiare aplicabile acestora, inclusiv a resurselor financiare și umane alocate organismelor descentralizate.

Ce propunem

DG Buget dorește să recruteze un consilier principal care să lucreze la unul dintre proiectele prioritare ale direcției – „Un buget axat pe rezultate”. În contextul diminuării tot mai accentuate a finanțelor publice, Comisia trebuie să se asigure că resursele disponibile sunt utilizate în mod optim și că, prin intermediul alocărilor bugetare, se asigură cele mai bune rezultate posibile ale politicilor UE.

Din această perspectivă, DG Buget coordonează o serie de acțiuni atât în interiorul, cât și în afara Comisiei menite să:

- contribuie la o mai bună cultură a performanței în ceea ce privește bugetul UE, inclusiv prin încurajarea la nivelul Comisiei a unui proces de întocmire a bugetului bazat pe rezultate; și să
- ofere părților interesate relevante, fie ele interne sau externe, informații utile și la momentul potrivit cu privire la valoarea adăugată a bugetului UE.

Consilierul principal este subordonat în mod direct directorului general. Acesta are sarcina, pe de o parte, de a coordona o strategie menită să garanteze faptul că bugetul UE se axează pe rezultate, iar, pe de altă parte, de a planifica, monitoriza și supraveghea activitățile nou-createi forțe operative „Un buget axat pe rezultate”, în special în următoarele domenii:

- organizarea, pregătirea și monitorizarea lucrărilor Grupului comisarilor pentru un buget axat pe rezultate, ale Grupului interservicii pentru un buget axat pe rezultate și ale Grupului de lucru interinstituțional privind întocmirea bugetului în funcție de performanțe;
- organizarea, pregătirea și urmărirea rezultatelor conferinței anuale dedicate bugetului axat pe rezultate;
- dezvoltarea unui cadru coerent de evaluare și raportare a rezultatelor și a impactului programelor de cheltuieli ale UE, în strânsă cooperare cu direcțiile generale care efectuează cheltuieli.

În plus, consilierul principal reprezintă Comisia la nivel de conducere superioară în relația cu partenerii externi.

Profilul căutat

Candidatul ideal ar trebui să fie o persoană dedicată valorilor serviciului public, care are experiență în elaborarea și punerea în aplicare de strategii și un stil de conducere bazat pe implicare practică și pe puterea exemplului.

Acesta ar trebui să aibă:

- o foarte bună cunoaștere a bugetului și a politicilor UE;
- aptitudini analitice excelente și capacitatea de a identifica aspectele esențiale, de a defini obiective strategice, de a le da formă și de a le transpune în propuneri de acțiuni concrete;
- o foarte bună capacitate de a rezolva probleme de ordin organizatoric și operațional, o judecată solidă dovedită și aptitudini decizionale;
- competențe organizatorice dovedite; o capacitate excelentă de a stabili obiective generale și specifice, de a stabili prioritățile și de a asigura execuția efectivă a acestora, precum și capacitatea de a colabora cu diferitele servicii din cadrul DG Buget și al Comisiei;
- experiență susținută de dovezi concrete privind succesul în elaborarea și punerea în aplicare a unor strategii complexe, de preferință în domenii strâns legate de buget și de rezultatele politicilor; o bună înțelegere a metodelor și instrumentelor de evaluare a politicilor;
- un spirit de conducere deosebit, foarte bune aptitudini de comunicare și interpersonale, capacitatea de a reprezenta direcția generală și Comisia la nivel de conducere superioară în relația cu alte DG-uri, instituții UE și/sau părți interesate externe.

Candidații trebuie

1. Să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene.

2. Să aibă:

- (i) fie un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin patru ani,
- (ii) 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 respective este de cel puțin trei ani (această experiență profesională de un an nu poate fi inclusă în experiența profesională postuniversitară cerută mai jos).

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 consiliere la nivel înalt într-un domeniu relevant pentru acest post.

Candidații trebuie să indice în mod clar, pentru fiecare funcție de nivel înalt, denumirea acesteia și rolul exact pe care l-au îndeplinit.

4. Să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și să cunoască satisfăcător o altă limbă oficială a UE ⁽¹⁾; Comitetele de selecție vor verifica în cadrul interviului (interviurilor) dacă respectivii candidați respectă cerința legată de cunoașterea satisfăcătoare a unei alte limbi oficiale a UE. În acest scop, o parte a interviului s-ar putea desfășura în limba respectivă.
5. Să nu fi împlinit încă vârsta de pensionare; pentru personalul care intră în serviciul Comisiei Europene începând de la 1 ianuarie 2014, vârsta de pensionare este definită ca fiind sfârșitul lunii în care persoana în cauză împlinește vârsta de 66 de ani [a se vedea articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor] ⁽²⁾.

Independență și declarația de interese

Candidații trebuie să acționeze în mod independent în interesul public și să declare orice interese despre care s-ar putea considera că le afectează independența.

Numirea și condițiile de încadrare în muncă

Consilierul principal 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* ⁽³⁾]. Procesul de selecție include interviuri cu diferite comitete de selecție, inclusiv cu Comitetul consultativ privind numirile al Comisiei, precum și participarea la probele organizate într-un centru de evaluare gestionat de consultanți externi din domeniul recrutării.

Salariul și condițiile de încadrare în muncă sunt cele prevăzute în Statutul funcționarilor pentru funcționarii cu gradul AD 14 ai Uniunii Europene. 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.

Din motive funcționale și pentru a finaliza procedura de selecție cât mai rapid posibil, atât în interesul candidaților, cât și al instituției, Comisia Europeană va desfășura procedura de selecție numai în engleză și/sau franceză ⁽⁴⁾.

Candidatul selecționat va fi recrutat ca funcționar, în condițiile prevăzute de Statutul funcționarilor.

Egalitatea de șanse

Comisia aplică o politică activă a egalității de șanse, cu scopul de a spori numărul femeilor care ocupă funcții de conducere, și încurajează în special candidaturile din partea femeilor.

Procedura de depunere a candidaturii

Înainte să vă depuneți candidatura, verificați cu atenție dacă îndepliniți toate criteriile de eligibilitate (de la secțiunea „Candidații trebuie”), în special cele privind tipurile de diplome, experiența profesională și competențele dumneavoastră lingvistice. Neîndeplinirea oricăreia dintre cerințele de eligibilitate duce la excluderea automată din cadrul procedurii de selecție.

Dacă doriți să vă depuneți candidatura, trebuie să vă înscrieți prin internet, accesând site-ul:

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

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

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_ro.htm

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:RO:PDF>

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁴⁾ Comisia de selecție se va asigura că vorbitorii nativi ai acestor două limbi nu vor beneficia de niciun avantaj necuvenit.

Vă atragem atenția că 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 de selecție. Prin urmare, vă rugăm să informați Comisia cu privire la orice modificare a adresei dumneavoastră de e-mail.

Pentru a vă finaliza candidatura, va trebui să încărcăți un CV în format PDF și să completați online o scrisoare de intenție (de maximum 8 000 de caractere). Din motive funcționale și pentru a finaliza procedura de selecție cât mai rapid posibil, atât în interesul candidaților, cât și al instituției, CV-ul și scrisoarea de intenție trebuie redactate în engleză, franceză sau germană.

După finalizarea înscrierii online, veți primi un mesaj electronic care va confirma înregistrarea candidaturii dumneavoastră. Mesajul electronic conține, de asemenea, un număr de înregistrare care va fi numărul de referință personal pentru toate aspectele legate de candidatura dumneavoastră.

În cazul în care nu primiți un mesaj de confirmare, candidatura dumneavoastră nu a fost înregistrată!

Vă atragem atenția asupra faptului că **nu** este posibil să urmăriți online evoluția candidaturii dumneavoastră. Comisia Europeană vă va contacta direct referitor la stadiul candidaturii dumneavoastră.

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, la următoarea adresă: Commission européenne, Direction générale Ressources humaines et sécurité, Unité Personnel d'encadrement et secrétariat CCN, SC11 8/59, 1049 Bruxelles, Belgia, indicând în mod clar referința: Vacancy for the function of Principal Adviser in DG Budget (COM/2016/10365). Scrisoarea recomandată trebuie să aibă data poștei anterioară sau cel mult echivalentă cu data-limită de înscriere. Orice corespondență ulterioară între dumneavoastră și Comisie se va purta prin intermediul poștei. În acest caz, trebuie să includeți în dosarul de candidatură un certificat emis de un organism competent, care să ateste handicapul dumneavoastră. De asemenea, ar trebui să specificați pe o foaie de hârtie separată orice măsură specială pe care o considerați necesară pentru a vă facilita participarea la procedura de selecție.

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-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Data-limită

Data-limită pentru înscriere este **8 iunie 2016**. Înscrierea online nu va mai fi posibilă după **ora 12.00 (după-amiaza), ora Bruxelles-ului**.

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 asupra faptului 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 se va 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 ⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ JO L 8, 12.1.2001, p.1.

ISSN 1977-1029 (ediție electronică)
ISSN 1830-3668 (ediție tipărită)



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

RO