

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

C 162 A



Ediția în limba română

Comunicări și informări

Anul 60

23 mai 2017

Cuprins

V Anunțuri

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

Europol

2017/C 162 A/01

Anunț de post vacant Europol/2017/AD 15/282 — Director executiv al Europol 1

RO

V

(Anunțuri)

PROCEDURI ADMINISTRATIVE

EUROPOL

Anunț de post vacant Europol/2017/AD 15/282 — Director executiv al Europol

(2017/C 162 A/01)

1. Despre Europol

Agencia Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Aplicare a Legii (Europol) este o agenție a Uniunii Europene (UE) cu sediul la Haga, în Țările de Jos. Europol a fost înființat în 1995 prin Convenția aflată sub incidența articolului K din Tratatul privind Uniunea Europeană și a fost constituită drept entitate a Uniunii în 2009 prin Decizia 2009/371/JAI a Consiliului ⁽¹⁾. Regulamentul (UE) 2016/794 al Parlamentului European și al Consiliului ⁽²⁾ instituie Europol în calitate de agenție a UE.

Europol are obiectivul de a susține și de a consolida activitatea autorităților competente ale statelor membre și cooperarea acestora pentru prevenirea și combaterea criminalității grave care afectează două sau mai multe state membre, a terorismului și a formelor de criminalitate ce aduc atingere unui interes comun care face obiectul unei politici a Uniunii.

În vederea îndeplinirii acestei misiuni, Europol are în prezent 550 de angajați și beneficiază de un buget de 117 milioane EUR pentru anul 2017.

Europol are următoarele atribuții principale:

- colectează, stochează, prelucrează, analizează și face schimb de informații, inclusiv informații operative în materie penală;
- notifică fără întârziere statelor membre orice informație și orice legătură între infracțiuni care le vizează;
- coordonează, organizează și pune în aplicare anchete și acțiuni operaționale pentru a susține și a consolida acțiunile autorităților competente ale statelor membre;
- participă la echipe comune de anchetă și propune înființarea lor;
- furnizează statelor membre informații și sprijin analitic în legătură cu evenimente internaționale majore;
- elaborează evaluări privind amenințările, analize strategice și operaționale, precum și rapoarte generale asupra situației;
- dezvoltă, transmite și promovează cunoștințe de specialitate în ceea ce privește metode de prevenire a criminalității, proceduri de anchetare, metode tehnice și criminalistice și oferă consiliere statelor membre;
- sprijină activitățile de schimb de informații, operațiunile și anchetele transfrontaliere ale statelor membre, precum și echipele comune de anchetă, inclusiv prin furnizarea de sprijin operațional, tehnic și financiar;

⁽¹⁾ JO L 121, 15.5.2009, p. 37.

⁽²⁾ JO L 135, 24.5.2016, p. 53.

- cooperează cu organismele relevante ale Uniunii și cu Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF), în special prin schimburi de informații și prin furnizarea de sprijin analitic în domeniile care sunt de competența acestora;
- furnizează informații și sprijin pentru structurile și misiunile UE de gestionare a crizelor instituite în baza Tratatului privind Uniunea Europeană în cadrul domeniului de aplicare al obiectivelor Europol;
- dezvoltă centre ale Uniunii specializate în combaterea anumitor tipuri de criminalitate care se încadrează în domeniul de aplicare al obiectivelor Europol;
- sprijină acțiunile statelor membre de prevenire și combatere a formelor de criminalitate care sunt facilitate, promovate sau săvârșite prin intermediul internetului, inclusiv, în cooperare cu statele membre, semnalarea conținutului online.

Egalitatea de șanse

Europol este un angajator care garantează egalitatea de șanse și încurajează candidaturile fără deosebire pe criterii de gen, culoare, rasă, origine etnică sau socială, particularități genetice, limbă, religie sau credință, convingeri politice sau de altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, naționalitate, vârstă, orientare sexuală sau identitate de gen.

Europol urmărește să creeze și să mențină un mediu de lucru sănătos și atractiv care susține atât bărbații, cât și femeile în planificarea carierei lor și în atingerea unui echilibru sănătos între viața profesională și cea personală.

2. Context, obiectiv principal și sarcini de lucru specifice postului

Context

Directorul executiv gestionează Europol și asigură funcționarea cotidiană eficientă a agenției. Acesta este reprezentantul legal al Europol.

Directorul executiv răspunde în fața consiliului de administrație. Fără a aduce atingere competențelor consiliului de administrație, directorul executiv este independent în îndeplinirea îndatoririlor sale și nu solicită și nici nu acceptă instrucțiuni din partea niciunui guvern sau organism.

Directorul executiv oferă conducere și îndrumare în îndeplinirea obiectivelor Europol și răspunde de punerea în aplicare a atribuțiilor încredințate agenției.

Responsabilitățile specifice ale directorului executiv includ:

- asigurarea dezvoltării strategice a Europol în vederea susținerii cooperării dintre autoritățile de aplicare a legii în Uniune;
- asigurarea funcționării Europol în concordanță cu obiectivele și atribuțiile sale, astfel cum sunt prevăzute în Regulamentul Europol;
- elaborarea documentelor bugetare și de planificare înaintate spre aprobare consiliului de administrație și punerea în aplicare a programului multianual și a programelor anuale de activitate ale Europol și a altor documente de planificare;
- punerea în aplicare a deciziilor adoptate de consiliul de administrație, sprijinirea președintelui consiliului de administrație în pregătirea reuniunilor consiliului de administrație și informarea periodică a consiliului de administrație cu privire la punerea în aplicare a priorităților strategice și operaționale ale Uniunii în materie de combatere a criminalității;
- elaborarea proiectului de raport anual consolidat privind activitățile Europol și înaintarea acestuia, spre adoptare, consiliului de administrație;
- întreținerea de relații de cooperare cu alte organisme ale Uniunii, autorități din țări terțe, organizații internaționale și părți private, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor Europol;
- elaborarea unui plan de acțiune în urma concluziilor rapoartelor și evaluărilor de audit interne sau externe, precum și a rapoartelor de investigație și a recomandărilor în urma investigațiilor desfășurate de OLAF și de Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD);

- protejarea intereselor financiare ale Uniunii prin aplicarea de măsuri de prevenire a fraudei, a corupției și a oricăror altor activități ilegale;
- Consiliul îl poate invita pe directorul executiv să prezinte un raport privind modul în care și-a îndeplinit îndatoririle, iar acesta se prezintă în fața unui grup mixt de control parlamentar specializat (JPSG) pentru a discuta chestiuni legate de activitățile Europol. Acesta este supus procedurii de descărcare de gestiune anuală de către Parlamentul European pentru execuția bugetului.

3. Cerințe — Criterii de eligibilitate

(a) Candidatul trebuie

- să fie resortisant al unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene și să beneficieze de drepturi depline de cetățean;
- să își fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor sale;
- să fie apt fizic pentru a-și îndeplini îndatoririle corespunzătoare poziției [înainte de numirea în funcție, candidatul care a reușit la concurs va fi examinat din punct de vedere medical de către unul dintre medicii instituției astfel încât instituția să se asigure că acesta îndeplinește cerințele de la articolul 12 alineatul (2) litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene];
- să facă dovada cunoașterii aprofundate a uneia dintre limbile Uniunii Europene și a cunoașterii satisfăcătoare a unei alte limbi a Uniunii Europene, în măsura necesară exercitării atribuțiilor sale.

(b) Candidații trebuie să dețină

un nivel de studii care corespunde unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de patru ani sau mai mult;

În plus față de cele menționate mai sus, candidatul trebuie să aibă cel puțin **15** ani de experiență profesională relevantă dobândită după obținerea diplomei.

4. Cerințe — Criterii de selecție

(a) Experiența profesională:

Criterii esențiale:

- experiență profesională semnificativă în domeniul aplicării legii și/sau în domeniul securității interne la nivel strategic sau operațional, dobândită într-un context național și, de preferință, într-un context european și/sau internațional. În mod ideal, aceasta ar trebui să includă experiență directă privind cooperarea polițienească internațională;
- competențe de conducere dovedite în gestionarea la nivel executiv a unei structuri organizaționale complexe implicând membri ai personalului și părți interesate partenere (minim 10 ani de experiență la nivel de conducere superioară);
- abilități dovedite de conducere și de motivare a unei echipe numeroase într-un mediu multicultural și multinațional, inclusiv prin furnizarea de viziune strategică și inițiativă;
- dovezi ale unor demersuri de inovare semnificative în domeniul aplicării legii;
- competențe administrative și de gestionare solide, în special experiență în gestionarea bugetară, financiară și a resurselor umane în context național și în context european și/sau internațional.

(b) Cunoștințe profesionale:

Criterii esențiale:

- înțelegerea în profunzime a cooperării polițienești internaționale la nivelul conducerii superioare;
- înțelegerea strategică a amenințărilor de securitate internă în Europa și a cadrului instituțional și operațional disponibil în UE pentru atenuarea acestora;
- înțelegerea excelentă a interacțiunii dintre administrațiile naționale și instituțiile UE, inclusiv o foarte bună cunoaștere a legislației UE în materie de securitate internă;

- înțelegerea clară a aspectelor tehnologice legate de securitatea internă și de cooperarea în materie de aplicare a legii, inclusiv cunoștințe în domeniul schimburilor de informații și al protecției datelor.

(c) Abilități și competențe de conducere:

- dezvoltarea viziunii și strategiei – dezvoltarea unei misiuni, viziuni și strategii convingătoare, cu impact pe termen mediu și lung, care pot fi înțelese și acceptate de personal ca fiind semnificative pentru activitatea lor cotidiană;
- stimularea performanței – punerea în aplicare în mod proactiv și energic a misiunii, a viziunii și a strategiei Europol astfel încât agenția să își îndeplinească obiectivele organizaționale;
- întreprinzător – identificarea și realizarea oportunităților de inovare care consolidează relevanța Europol ca actor-cheie în domeniul său;
- colaborarea în rețea – stabilirea de relații eficiente în cadrul Europol și construirea de alianțe strategice cu mediul extern;
- gestionarea activității – demonstrarea unei înțelegeri aprofundate a activității și asumarea angajamentului de a acționa conform acestei înțelegeri pentru a garanta excelența operațională;
- sursă de inspirație pentru ceilalți – să inspire motivație pe termen lung și fidelitate organizațională prin acțiunile sale în calitate de model și prin respectarea misiunii și a valorilor organizației.

(d) Competențe generale:

Comunicare:

- abilități excelente de comunicare în limba engleză, atât oral, cât și în scris;
- abilități excelente de prezentare, capacitatea de a influența părțile interesate din sfera aplicării legii, a guvernului, din mediile politice și din mass-media.

Abilități de analiză și de soluționare a problemelor:

- abilități analitice, organizaționale și de luare a deciziilor excelente, inclusiv capacitatea de a stabili priorități clare;
- abilitatea excelentă de a dezvolta și de a menține relații de lucru eficiente cu o gamă largă de părți interesate interne și externe și de a înțelege dinamica organizațională.

Furnizarea de calitate și de rezultate:

- să prezinte un nivel înalt de integritate și credibilitate profesională;
- să dețină abilitatea de a transforma strategia în practică;
- să fie pragmatic și orientat spre rezultate, posedând abilități excelente de luare a deciziilor.

Prioritizare și organizare:

- să demonstreze înțelegere strategică, să prezinte o viziune de ansamblu, să dețină abilitatea de a înțelege aspectele critice rapid și să fie capabil să aplice viziunea strategică.

Reziliență:

- abilitatea excelentă de a dezvolta și de a menține relații de lucru eficiente cu o gamă largă de părți interesate interne și externe și de a înțelege dinamica organizațională;
- abilitatea de a opera într-un mod concentrat și echilibrat și de a rezista la stres.

Diversitate culturală:

- abilitatea de a dezvolta și de a menține relații de lucru eficiente cu colegii de serviciu într-un mediu de lucru internațional și multidisciplinar.

5. Procedura de selecție

Cadrul legal al acestei proceduri de recrutare este prevăzut de Regulamentul (UE) 2016/794 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 mai 2016, privind Agenția Uniunii Europene pentru Cooperare în Materie de Aplicare a Legii (Europol)⁽³⁾, Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, așa cum este prevăzut în Regulamentul (CEE, Euratom, CECO) nr. 259/68 al Consiliului⁽⁴⁾ și modificat pentru ultima dată prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului⁽⁵⁾ și Decizia Consiliului de administrație din 1 mai 2017 de adoptare a Regulamentului de selecție, de prelungire a mandatului și de revocare din funcție a directorului executiv și a directorilor executivi adjuncți.

Consiliul de administrație instituie un comitet de selecție alcătuit dintr-un reprezentant al Comisiei și șase membri reprezentanți ai statelor membre, care vor fi desemnați prin tragere la sorți de către consiliul de administrație.

Comitetul de selecție are următoarele atribuții:

- identifică toți candidații care, pe baza criteriilor menționate în anunțul privind postul vacant, sunt eligibili pentru post;
- realizează o evaluare inițială a candidaturilor depuse de candidații eligibili, luând în considerare calificările profesionale, competențele, experiența și referințele personale ale acestora pentru a decide care dintre ei ar trebui evaluați în continuare de către comitet;
- evaluează competențele și abilitățile specifice ale candidaților; comitetul de selecție va invita cei cinci candidați cu cel mai mare punctaj (candidații selecționați); toți candidații care au un punctaj egal cu al cincilea candidat dintre cei cu cel mai mare punctaj vor fi incluși pe lista candidaților invitați.
- invită candidații selecționați să participe la o procedură de selecție legată de post, incluzând în general un interviu bazat pe competențe;
- întocmește un raport motivat în mod corespunzător cu privire la candidaturile primite și procedura urmată, care include lista candidaților eligibili, indicând dintre aceștia candidații intervievați de comisie și o listă a candidaților care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate și care se consideră că îndeplinesc cel mai bine criteriile de selecție stabilite în anunțul privind postul vacant.

Candidații selecționați sunt evaluați ulterior de un centru de evaluare externă care va oferi consultanță obiectivă comitetului de selecție. Evaluarea ia în considerare caracteristicile de aplicare a legii ale postului. Centrul de evaluare va lucra în strânsă cooperare cu comitetul de selecție în realizarea evaluării.

Consiliul de administrație poate decide să intervieveze candidații aflați pe lista comitetului de selecție și orice alți candidați eligibili intervievați de acesta.

Pe baza raportului prezentat de comitetul de selecție, consiliul de administrație adoptă un aviz motivat care:

- prezintă lista candidaților eligibili;
- indică o listă restrânsă a candidaților adecvați clasificați în ordinea meritelor; și
- confirmă că respectivii candidați selecționați îndeplinesc condițiile de angajare relevante și criteriile de eligibilitate stabilite în anunțul privind postul vacant, fără a aduce atingere dispozițiilor specifice prevăzute la articolul 13 din Regimul aplicabil celorlalți agenți în ceea ce privește examinarea medicală.

Președintele Consiliului de administrație înaintează Consiliului avizul motivat, inclusiv lista scurtă de candidați propusă și dosarul complet de candidatură al fiecărui candidat selecționat, pentru a permite Consiliului să ia o decizie, astfel cum se prevede la articolul 54 alineatul (2) din Regulamentul Europol.

Înainte de numirea în funcție, candidatul ales de Consiliu poate fi invitat să se prezinte în fața comisiei competente a Parlamentului European, care va emite ulterior un aviz fără caracter obligatoriu.

Toți candidații care participă la procedura de selecție vor fi informați cu privire la rezultat.

Candidații care au participat la o procedură de selecție pot solicita feedback cu privire la performanța lor în termen de trei luni de la procedura de selecție. Europol nu este în măsură să răspundă solicitărilor de feedback primite în afara acestui interval de timp.

⁽³⁾ JO L 135, 24.5.2016, p. 53.

⁽⁴⁾ JO L 56, 4.3.1968, p. 1.

⁽⁵⁾ JO L 287, 29.10.2013, p. 15.

Activitatea și deliberările comitetului de selecție sunt confidențiale. Candidaților le este interzis să intre în contact direct sau indirect cu membrii comitetului de selecție sau să solicite altor persoane să facă acest lucru în numele lor. Toate întrebările sau solicitările de informații sau de documente referitoare la concurs trebuie adresate Oficiului de Recrutare al Europol.

6. **Salariu**

Grad: AD 15

Salariul lunar de bază este de **15 435,00** EUR (treapta 1) sau de **16 083,60** EUR (treapta 2).

Treapta gradului este determinată pe baza experienței profesionale dobândite după studiile necesare pentru această poziție și în conformitate cu normele de punere în aplicare relevante.

În plus, după caz, pot fi acordate indemnizații precum indemnizația de expatriere, alocația pentru locuință, alocația pentru copilul aflat în întreținere și alocația pentru educație.

Europol oferă un pachet complet de asistență socială care cuprinde beneficii suplimentare cum ar fi asigurarea medicală, șomajul și indemnizația de invaliditate, precum și un regim de pensii.

Salariile sunt supuse unei taxe comunitare, dar sunt scutite de impozitul național.

7. **Termeni și condiții**

Perioada de probă

Angajarea pe acest post este condiționată de finalizarea cu succes a unei perioade de probă de nouă luni. În această perioadă, candidatul care a reușit la concurs va trebui să fie supus unei verificări de securitate legate de post.

Contractul de muncă poate fi reziliat în timpul sau la sfârșitul perioadei de probă, în conformitate cu articolul 14 din CEOS.

Verificarea de securitate și garanția de bună conduită

Toți candidații care au trecut cu succes printr-o procedură de selecție trebuie să solicite o „garanție de bună conduită” națională atunci când li se prezintă o ofertă de angajare. „Garanția de bună conduită” trebuie furnizată agenției înainte de semnarea contractului de muncă. În cazul existenței unor înregistrări nefavorabile în „garanția de bună conduită”, Europol își rezervă dreptul de a nu acorda un contract de muncă.

Cu toate acestea, garanția națională de bună conduită nu înlocuiește o certificare a autorizării de securitate a personalului (CASP) completă și validă, care trebuie obținută de întreg personalul Europol la nivelul indicat în fișa postului. CASP este un certificat eliberat de o autoritate competentă prin care se stabilește că o persoană a obținut autorizarea de securitate a personalului. Acesta cuprinde: nivelul de autorizare de securitate, data emiterii și data expirării. Neîndeplinirea cerinței de a obține autorizarea de securitate a personalului necesară înainte de expirarea perioadei de probă poate constitui temei pentru încetarea contractului de muncă.

Nivelul de autorizare de securitate a personalului necesar pentru acest post este: SECRET UE/EU SECRET.

Contractul de muncă

Candidatul care a reușit la concurs este numit de Consiliu și este angajat în calitate de agent temporar al Europol pentru o perioadă de patru ani, care poate fi reînnoită o singură dată.

Contractul actual al membrilor personalului Europol va fi luat în considerare dacă aceștia reușesc în procedura de selecție.

Locul de angajare va fi la Haga, în Țările de Jos.

Pentru informații suplimentare privind termenii și condițiile, consultați Statutul funcționarilor Uniunii Europene, disponibil pe site-ul Europol www.europol.europa.eu

8. Informații suplimentare

PROTECȚIA DATELOR

Datele prezentate sunt prelucrate pentru a evalua candidații adecvați să ocupe o funcție în cadrul Europol. Toate datele cu caracter personal colectate în scopul procedurii de selecție vor fi utilizate numai în acest context specific și nu vor fi divulgate niciunei părți terțe.

Toate datele furnizate vor face obiectul unei cerințe de confidențialitate stricte și vor fi tratate în deplină conformitate cu toate normele în vigoare privind protecția datelor. Temeiurile juridice pentru prelucrarea datelor cu caracter personal sunt Statutul funcționarilor și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (titlul III capitolul 1) și normele de punere în aplicare a acestora.

Toate documentele furnizate Europol vor fi păstrate în dosarele agenției și nu vor fi returnate candidatului. Dosarele candidaților care nu au fost recrutați vor fi păstrate timp de maximum șapte ani. Datele solicitanților care nu au fost recrutați, dar se află pe lista de rezervă în vederea numirii vor fi păstrate timp de maximum cinci ani după expirarea listei de rezervă. Datele candidaților recrutați vor fi transferate în dosarul lor personal. Directorul Departamentului Resurse Umane este responsabil pentru operațiunea de prelucrare a datelor.

Candidații au dreptul de acces, corectare, blocare și ștergere a datelor lor cu caracter personal în conformitate cu normele în vigoare privind protecția datelor. Candidații au dreptul de a recurge la Biroul de protecție a datelor Europol (Biroul de protecție a datelor – PO Box 90850, 2509 LW Haga, Țările de Jos) și la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (www.edps.europa.eu).

PRINCIPALELE TERMENE-LIMITĂ

Termen-limită pentru depunerea candidaturii: **4.7.2017, ora 23.59 (CEST)**

Procedura de recrutare: Trimestrul 3-4 al anului 2017

Data de începere a angajării: 1 mai 2018

PROCESUL DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE

În măsura în care nu sunt modificate de dispozițiile specifice prevăzute în Regulamentul de selecție, de prelungire a mandatului și de revocare din funcție a directorului executiv și a directorului executiv adjunct, vă rugăm să consultați ORIENTĂRILE DE RECRUTARE EUROPOL disponibile pe site-ul Europol www.europol.europa.eu pentru mai multe detalii privind procesul de depunere a candidaturilor și procedura de selecție.

DATE DE CONTACT

Pentru mai multe detalii privind procesul de depunere a candidaturilor, vă rugăm să contactați mbs@europol.europa.eu

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



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

RO