

**Felhívás igazgatói állás betöltésére**  
**(a Személyzeti Szabályzat 29. cikke (1a) és (2) bekezdése)**

**COM/157/04**

(2004/C 169A/04)

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG

**igazgatót (nőt vagy férfit)**

keres

**az Európai Bizottság Gazdasági és Pénzügyekkel foglalkozó Főigazgatóságára,**

Brüsszelbe, a Gazdasági és Pénzügyekkel foglalkozó Bizottság (EFC) és a Gazdaságpolitikai Bizottság (EPC) titkári hivatalának a vezetésére.

A Gazdasági és Pénzügyekkel foglalkozó Bizottságot az EK-Szerződés (114.2. cikk) hozta létre. Többek között a tagállamok és a Közösségek gazdasági és pénzügyeit kell ellenőrzés alatt tartania, tanácsokat kell adnia a Miniszterek Tanácsának és a Bizottságnak, valamint részt kell vennie a Gazdasági és Monetáris Unió Tanácsa ügyeinek előkészületi munkálataiban.

Az igazgató felelősségi körébe tartozik az EFC/EPC keretein belül a titkári hivatal stratégiájának a meghatározása, a titkári hivatal humán és gazdasági erőforrásaival való hatékony gazdálkodás, valamint annak biztosítása, hogy a titkári hivatal minőségi munkát végez. Az igazgató képviseli a titkári hivatalt az EFC/EPC, a Tanács és a Eurogroup tárgyalásain.

Az igazgatóság fő munkanyelve az angol. A kiváló angolnyelv-tudás a pályázat során előnyt jelent.

**Pályázati feltételek**

- lezárt egyetemi tanulmányok, a doktori fokozat előnyt jelent,
- alapos makro- és mikroökonómiai tudás és szakmai tapasztalat; a Közösségek gazdaságpolitikai döntéshozatali rendszerének alapos ismerete; bizonyított vezetői készség és érdekérvényesítő képesség,
- kiváló vezetői tulajdonságok, tárgyalókészség és reprezentációs képesség.

**A pályázó:**

1. valamelyik EU-tagállam állampolgára legyen;
2. rendelkezzen egyetemi végzettséggel, doktori tanulmányok folytatására feljogosító oklevéllel;
3. rendelkezzen legalább 15 év egyetem utáni szakmai tapasztalattal, azon a szinten, amelyre a fent említett végzettség lehetőséget nyújt. Ezen szakmai tapasztalatból legalább öt év felsővezetési szintű legyen;
4. az EU hivatalos nyelvei közül egyet alaposan ismerjen, e nyelvek közül egy másiktól pedig megfelelő legyen a nyelvtudása.

## Függetlenség és nyilatkozat az érdekeltségekről

A pályázóknak ki kell fejezniük a hajlandóságukat arra nézve, hogy nyilatkozatot tesznek az elkötelezettségükről, hogy függetlenül cselekszenek a köz javára, valamint nyilatkozatot kell tenniük bármilyen érdekeltségükről, amely függetlenségüket megkérdőjelezheti.

## A kinevezés és az alkalmazás feltételei

Az igazgató kiválasztása és kinevezése a Bizottság által, annak kiválasztási módszerei szerint történik. A kiválasztott jelölteket szóbeli vizsgára hívja be a Bizottság Kinevezési Tanácsadó Bizottsága.

A fizetés és az alkalmazási feltételek megegyeznek azokkal, amelyek az Európai Közösségeken belül igazgatói munkakört betöltő köztisztviselőkre vonatkoznak.

A pályázók tudomásul veszik, hogy az új Személyzeti Szabályzat az újonnan kinevezett munkatársak számára kilenc hónapos próbaidő sikeres letöltését írja elő.

A kinevezés helye Brüsszel.

## Egyenlő esélyek

Az Európai Unió az egyenlő esélyek politikáját követő munkaadó.

## A pályázat módja

A pályázatnak csak az alább felsorolt dokumentumokat kell tartalmaznia. Igazoló iratokat (pl. a diplomák, referenciák, tapasztalatot igazoló iratok stb. másolatát és annak hiteles fordítását) a jelentkezés ezen fázisában nem kell elküldeni. A felvételi eljárás későbbi szakaszában, kérésre, be kell nyújtani ezeket.

1. négy oldalt meg nem haladó önéletrajz, amelyet angol, francia vagy német nyelven kell benyújtani. Az önéletrajz első oldalának tartalmaznia kell a következő adatokat:
  - Teljes név (esetleges doktori cím, keresztnév, vezetéknev)
  - Teljes postacím
  - E-mail cím
  - Telefonszámok (otthoni, hivatali és mobilkészülék)
  - Születési dátum
  - Nem
  - Nemzetiség
  - Nyelvtudás (a következők megjelölésével: anyanyelv, alapos tudás, kielégítő tudás)
  - Az e pályázon való részvételre feljogosító oklevél megnevezése és a kibocsátó intézmény
  - Az e pályázon való részvételre feljogosító oklevél kibocsátási dátuma (nap, hó, év)
2. motivációs levél angol, francia vagy német nyelven.

A hiányos pályázati anyagok visszautasításra kerülnek (pl. motivációs levél, önéletrajz vagy mindkettő hiánya esetén).

A pályázatokat e-mailen kell elküldeni.

A pályázatok beküldéséhez szükséges e-mail cím: **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. A pályázóknak a pályázati felhívás számát, amely **COM/157/04** jól olvashatóan fel kell tüntetniük az e-mail tárgyánál.

Csak azok a pályázók, akik nem tudják e-mail útján benyújtani a pályázatukat, küldhetik azt ajánlott levélben vagy gyorspostával az alábbi címre:

Európai Bizottság  
Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság  
Szervezeti Felépítési és Igazgatási Személyzeti Osztály  
COM/102/04  
MO-34 5/105  
B-1049 Brüsszel

### **A pályázat benyújtási határideje**

A pályázatokat legkésőbb **2004.7.30-ig** lehet benyújtani (az e-mailnek vagy az ajánlott levél postabélyegzőjének a dátuma).

A gyorsposta-szolgálattal küldött pályázatokat **2004.7.30-án** 17.00 óráig kell kézbesíteni.

---