

III

(Közlemények)

BIZOTTSÁG

KÖRNYEZETVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG

Főtanácsosi álláshely meghirdetése

(a Személyzeti Szabályzat 29. cikke (1) bekezdésének a) pontja és (2) bekezdése)

COM/163/04

(2004/C 180 A/01)

1. **Általános munkaköri leírás**

Az Európai Bizottság Környezetvédelmi Főigazgatósága főtanácsadót keres. Az állást betöltő személynek az alábbi területeken kell magas színvonalú tanácsadói munkát végeznie:

- a különböző környezetvédelmi politikák elméleti összefüggéseinek kidolgozása,
- az általános környezetvédelmi dimenzió integrálása az Európai Unió más politikai ágazataiba,
- a környezetvédelmi hatékonyság előmozdítása.

A főtanácsadó egyik feladata előadások tartása a környezetvédelmi politikáról különböző szakértői körök, illetve a széles közvélemény számára.

Bővebb információ a Környezetvédelmi Főigazgatóság honlapján található:

http://europa.eu.int/comm/environment/index_en.htm

2. **Különleges munkakörök és feladatok**

A főtanácsadó a főigazgatósághoz tartozó politikai területekkel foglalkozik majd, emellett elemzéseket és következtetéseket kell készítenie egy sor összefüggő kérdésről.

A főtanácsadó munkája főképpen a környezetvédelmi és más EU-politikák átfedéseinek mentén fog haladni, például:

- környezetvédelem és közlekedéspolitikai, fenntartható mobilitás, klímaváltozás stb.,
- környezetvédelem és energia, beleértve a felújítható energia, fosszilis energia hatékonyabb használatát,
- környezetvédelem és versenypolitika, eco-hatékonyság, a környezeti károk költségei, valamint környezetvédelmi és gazdasági előnyök mérlegelése,
- a környezetvédelmi károk hatása az emberi egészségre.

3. **Megkívánt szakmai feltételek**

A pályázónak megfelelő tudással kell rendelkeznie a környezetvédelem területén, lehetőség szerint európai uniós és tagállami szinten egyaránt. Előnyt jelent, ha a pályázó rendelkezik a környezetvédelmi szempontok más politikákba integrálása területén szerzett tapasztalatokkal.

A pályázónak a következő követelményeknek kell megfelelnie:

- tárgyalások területén szerzett tapasztalat,
- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs képesség,
- a gazdasági és üzleti világ területén való járatosság.

Lehetőség szerint a pályázó rendelkezzen tapasztalattal a politikai irányvonalak fejlesztése területén.

A főigazgatóság munkanyelve az angol. Más EU-nyelvek ismerete előnyt jelent.

Általános feltételek

A pályázónak átfogó ismeretekkel kell rendelkeznie az EU intézményeiről.

A pályázó:

1. az EU egy tagállamának állampolgára;
2. közgazdasági, jogi vagy társadalomtudományi egyetemi diplomával rendelkezik, amely feljogosít a doktori tanulmányok megkezdésére;
3. a fent említett képzettségnek megfelelő 15 éves posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik. A szakmai gyakorlatból legalább öt évet vezetői szintű tanácsadással, elemzéssel és/vagy interdiszciplináris koncepcionális feladatokkal foglalkozott. Az igazolt nemzetközi tapasztalat szintén követelmény;
4. az EU egyik hivatalos nyelvéből alapos és egy másiktól kielégítő ismeretekkel rendelkezik.

Pártatlanság és érdekeltégi nyilatkozat

A pályázónak kötelezettségvállalási nyilatkozatot kell tennie arról, hogy függetlenül, a közérdek képviselőjében cselekszik, valamint nyilatkoznia kell minden olyan érdekeltégről, amely hatással lehet a függetlenségére.

Kinevezés és felvételi feltételek

A főtanácsost a Bizottság kiválasztási és felvételi eljárásainak megfelelően választják és nevezik ki. A kiválasztott pályázókat a Bizottság Kinevezési Tanácsadó Bizottsága fogja behívni személyes beszélgetésre.

A fizetés és az alkalmazás feltételei az Európai Közösségek igazgatói alapállását betöltő tisztségviselőkre vonatkozóknak felelnek meg.

A pályázóknak tudomásul kell venniük azt az új személyzeti szabályzat szerinti követelményt, mely szerint minden új személyzeti tagnak le kell töltenie egy kilenc hónapos próbaidőt.

A kinevezésről Brüsszelben hoznak döntést.

Egyenlő esélyek

Az Európai Unió az egyenlő esélyek politikáját alkalmazza.

Kinevezési eljárás

A jelentkezések csak a következő dokumentumokat tartalmazhatják. Igazoló dokumentumokat (pl. diplomáknak, ajánlásoknak, a tapasztalat igazolásának hitelesített másolata stb.) most még nem, csak az eljárás egy későbbi szakaszában kell küldeni, ha erre igény van.

1. Egy négy oldalt meg nem haladó önéletrajzot kell elküldeni angolul, franciául vagy németül. Az önéletrajz első oldalának a következő információkat kell tartalmaznia:
 - teljes név (cím, keresztnév, vezetéknév),
 - teljes levelezési cím,
 - e-mail cím,
 - telefonszámok (otthoni, irodai és mobilszám),
 - születési idő,
 - nem,
 - állampolgárság,
 - nyelvismeret (kérem, jelezze az anyanyelvi, az átfogó és a kielégítő tudásszintet),
 - a kiválasztási eljárásban való részvételre feljogosító diploma címe és a kiállító intézmény,
 - a kiválasztási eljárásban való részvételre feljogosító diploma kiállítási dátuma (nap, hónap és év);
2. motivációs levél angolul, franciául vagy németül.

A hiányos pályázatokat elutasítják (motivációs levél vagy önéletrajz vagy mindkettő hiánya esetén).

A jelentkezéseket e-mail útján kell elküldeni.

A jelentkezésekre szolgáló e-mail cím: ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int. A jelentkezőknek egyértelműen fel kell tüntetniük a **COM/163/04** álláshelyszámot az e-mail tárgyaként.

Csak azon pályázók küldhetik el pályázatukat ajánlott postai vagy gyorspostaküldeményként az alábbi címre, akik e-mailen nem tudják elküldeni:

European Commission
Directorate - General Personnel and Administration
Organisation Chart and Management
Staff Unit
COM/163/04
MO-34 5/105
B-1049 Brussels

Záró dátum

A jelentkezéseket **2004. augusztus 6.** előtt kell elküldeni (az e-mail dátuma vagy az ajánlott levél postabélyegének dátuma).

A gyorspostaszolgálattal küldött pályázatokat **2004. augusztus 6-án 17.00** óráig kell kézbesíteni.
