

III

(Közlemények)

EUROPOL

EUROPOL-PÁLYÁZAT: IGAZGATÓ

(2004/C 210 A/01)

Az Europol ugyanolyan fontosnak tartja a férfiak és nők munkában való arányos részvételét, mint az Európai Unió tagállamainak és hivatalos nyelveinek megfelelő képviselését. Ezért különösen támogatja az összes tagállam női állampolgárainak pályázatát.

1. AZ EUROPOL HIVATÁSA

Az Europol az Európai Unió bűnügyi információkat kezelő bűnüldöző szervezete. Célja, hogy javítsa a tagállamok illetékes hatóságainak eredményességét és együttműködését a nemzetközi bűnözés súlyos formáinak megelőzése és leküzdése terén. Az Europol hivatása, hogy jelentősen hozzájáruljon az Európai Uniónak a szervezett bűnözés elleni tevékenységéhez, különös tekintettel a bűnszervezetek felkutatására.

2. MUNKAKÖRI LEÍRÁS

2.1. Az Europol igazgatójának főbb felelősségi körei

1. Az Europol vezetése és irányítása az Europol-egyezményben meghatározott, illetve a Bel- és Igazságügyi Tanács, továbbá az Europol felügyeleti szervei, úgymint az igazgatótanács által megjelölt célok teljesítése érdekében.
2. Az Europol — mint több ügynökséget összehangoló, az Európai Unió harmadik pilléréhez tartozó bűnüldöző szervezet — fejlődésének biztosítása.
3. A tagállamoknak és az Európai Unió szerveinek, illetve az Unióhoz nem tartozó államoknak a bűnüldöző ügynökségeivel, illetve egyéb nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatok létesítése, fenntartása és fejlesztése.
4. Az igazgatótanács határozatainak szakszerű előkészítése és végrehajtása.
5. Az Europol általános igazgatása, különös tekintettel az ügyviteli tervre (munkaterv, ötéves ügyviteli terv), a pénzügyi igazgatásra (költségvetés, ötéves pénzügyi terv) és a személyügyi igazgatásra.
6. Az Europol sajtó előtti, illetve szükség szerint a különböző értekezleteken és konferenciákon való képviselése.
7. Az Europol törvényes képviselése.

2.2. Elvárások

Az Europol igazgatói tisztségére olyan elsőrangú stratégiai vezetők jelentkezését várják, akik bizonyítottan rendelkeznek legfelső irányítói tapasztalattal.

A pályázókkal szemben támasztott elvárások:

1. Vezetője vagy vezetőségi tagja valamely dinamikus és komplex, lehetőleg bűnüldöző szervezetnek.
2. Igazoltan rendelkezik vezetői képességekkel (képes új gondolatokat hatékonyan elfogadtatni és kézzelfogható eredményeket felmutatni).
3. Vállalkozói képességre vall olyan új tevékenységek felismerésében és végzésében, amelyek révén az Europol szolgáltatásai hasznára válnak a bűnüldözés egész rendszerének.
4. Stratégiai gondolkodásról tesz bizonyosságot (tág látókörű, képes a kritikus kérdéseket gyorsan megragadni és a gyakorlati kérdéseket stratégiai összefüggésbe helyezve megoldani).
5. Képes hatékonyan kommunikálni (gördülékenyen, világosan és tömören fogalmaz szóban és írásban) mind belső, mind pedig külső közönség, illetve a sajtó előtt.
6. Megfelel az őszinteség és a becsületesség legmagasabb mércéinek.
7. Kiváló diplomáciai és tárgyalási képességekkel rendelkezik, képes kényes kérdéseket kezelni a legmagasabb közigazgatási és politikai szinteken.
8. Kiváló interperszonális képességek birtokában van, tudja inspirálni és motiválni egy olyan szervezet munkatársait, amely tiszteli a sokféleséget, a különböző háttereket, nemzeti hovatartozást és nemeket (nem részrehajló, rugalmas, nem védekezik az érintkezésben, és tud csapatban együttműködve és segítőkészen dolgozni).
9. Lendületes (fenntartja az eredményességet és pozitív hozzáállást az ellenállás és az ellenségesség körülményei között is).
10. Hatékony tervező és szervező (képes eredményesen kialakítani és nyomon követni a maga és mások eljárását, hogy az erőforrások megfelelő felhasználásával és helyénvaló megbízásokkal meghatározott célokat érjen el).
11. Egyetemi végzettséggel vagy hasonló képesítéssel rendelkezik.
12. Gyakorlati tapasztalatokat szerzett a bűnüldözésben való nemzetközi együttműködés területén, ismeri a kölcsönös jogsegéllyel és a bűnüldözésben való együttműködéssel kapcsolatos nemzetközi szerződéseket és egyezményeket.
13. Átlátja a modern információtechnológia folyamatait.

3. AZ ALKALMAZÁS FELTÉTELEI

A foglalkoztatás feltétele, hogy a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára legyen, és pályázata benyújtásának napján minden állampolgári jogát élvezze.

A pályázati eljárás jogi kereteiről az Europol-egyezmény és a Tanács 2002. december 19-i (2003/C 24/01) jogi aktusával módosított, az Europol alkalmazottai személyzeti szabályzatának megállapításáról szóló, 1998. december 3-i (1998/C 26/07) tanácsi jogi aktus rendelkezik.

További információ a www.europol.eu.int honlapon található.

3.1. Kinevezés

A sikeres pályázót a Tanács nevezi ki az Europol igazgatótanácsa véleményének figyelembevételével egyszer megújítható, négyéves időszakra.

3.2. Fizetés

Besorolás: 1

Alapfizetés: 1 4 649,08 EUR.

Ezenfelül adott esetben családi juttatásokra is lehetőség van:

- az alapfizetés 5 %-a — háztartási hozzájárulás,
- eltartott gyermekenként 275,04 EUR,
- 1 195,85 EUR — kiküldetési hozzájárulás.

A társadalombiztosítási járulékokat és adókat a fenti összegekből vonják le.

4. BIZTONSÁGI ÁTVILÁGÍTÁS

A sikeres pályázó az Europol-egyezmény 31. cikkében foglalt titoktartási rendelkezéseknek megfelelően biztonsági átvilágításon esik át.

5. FONTOS DÁTUMOK

A pályázat benyújtásának határideje: a kiírásnak az *Európai Közösségek Hivatalos Lapjában* való közzétételétől számított 60 napon belül.

Pályázati eljárás: 2004. utolsó negyedév.

Munkakezdés: 2005. első negyedév.

6. PÁLYÁZATOK

A pályázatokat írásban, az Europol honlapján elérhető űrlap felhasználásával kell benyújtani az Europol igazgatótanácsának elnökéhez a következő címen:

The Chairman of the Europol Management Board
C/o Head of Human Resources
Europol
Raamweg 47
PO Box 90850
2509 LW Den Haag
Hollandia
Fax: (31 70) 318 08 61
www.europol.eu.int

Kapcsolattartó:
L. Van Kampen személyügyi igazgatóhelyettes
Tel.: (31 70) 302 53 61
hru@europol.eu.int
