

III

(Közlemények)

**EURÓPAI ALAPÍTVÁNY AZ ÉLET- ÉS
MUNKAKÖRÜLMÉNYEK JAVÍTÁSÁÉRT****NYÍLT PÁLYÁZATI HIRDETMÉNY: IGAZGATÓ****Hivatkozási szám: EF 04/12**

(2004/C 274 A/01)

Az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért az Európai Unió dublini székhelyű, az Európai Közösségek Miniszterei Tanácsa által rendeletileg létrehozott önálló szerv. Az Európai Alapítvány nyílt pályázatot hirdet az

IGAZGATÓI ÁLLÁS BETÖLTÉSÉRE (NŐKNEK VAGY FÉRFIAKNAK).

Az Alapítvány az esélyegyenlőség elve alapján alkalmazza munkatársait.

A pályázókat kérjük, alaposan tanulmányozzák a pályázati hirdetményt, és csak az alább elérhető hivatalos pályázati űrlapot használják:

AZ ALAPÍTVÁNY

Az Alapítvány az 1975. május 26-i 1365/75/EGK tanácsi rendelettel jött létre.

Célja, hogy az uniós élet- és munkakörülmények, továbbá ipari kapcsolatok területén jelentkező fejleményekkel és trendekkel kapcsolatos ismereteket bővítse és terjessze kutatások, ellenőrző tevékenységek, illetve konferenciák és viták szervezése révén.

Működésével az Alapítvány hozzájárul az e kérdésekről szélesebb körben EU-szinten zajló vitához. Tevékenységeivel az érdekelt feleket és az egyéb jelentős szereplőket célozza meg, köztük az európai uniós intézményeket, hatóságokat, az európai uniós és a nemzeti szociális partnereket, vállalatokat, kutatóintézeteket és egyetemeket.

Az Alapítvány háromoldalú szerv, amelynek igazgatási tanácsában az összes európai uniós tagállam kormánya, munkaadói és munkavállalói szervezetei, illetve az Európai Bizottság képviselteti magát. Székhelye Dublinban van, és jelenlegi költségvetése mintegy 18 millió EUR, jóváhagyott létszáma 188 fő.

KINEVEZÉS

Az igazgatót az Európai Bizottság nevezi ki az igazgatási tanács által összeállított jelöltlista alapján. Az igazgató kinevezése ötéves időszakra szól, és megújítható.

Az igazgató függetlenségéhez nem férhet kétség.

FELADATKÖR

Az igazgató felel a következő feladatok teljesítéséért:

- az Alapítvány irányítása és az igazgatási tanács határozatainak végrehajtása,
- az Alapítvány stratégiájának és munkaprogramjának az igazgatási tanács határozataival egybehangzó kialakítása,
- az Alapítvány hatékony képviselőinek a biztosítása az európai intézményekkel és szervezetekkel EUszerte fenntartott, legmagasabb szintű kapcsolatokban, illetve a közönségkapcsolatokban,
- az Alapítvány személyzetének irányításáért viselt teljes körű felelősség, beleértve a felvételeket és elbocsátásokat, a munkaköri leírásokat, a személyzet motiválását és fejlesztését,
- az igazgatási tanács tevékenységeinek előkészítése és az Alapítvány tevékenységéről való beszámolás az igazgatási tanács előtt. Az éves munkaprogramnak a közösségi intézmények és a Gazdasági és Szociális Bizottság véleményét tekintetbe vevő összeállítása az igazgatási tanács általi jóváhagyásra,
- az Alapítvány pénzügyeiért viselt általános felelősség gyakorlása az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendelet 142. cikkével összhangban.

E kötelességeket részletesebben taglalja az Alapítvány létrehozásáról szóló tanácsi rendelet.

KÉPESÍTÉS**A pályázónak meg kell felelnie az alábbi összes követelménynek:**

- az Európai Unió valamely tagállamának teljes jogú állampolgára,
- egyetemi végzettséggel vagy ennek megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik,
- legalább 15 év szakmai tapasztalattal rendelkezik,
- szakmai tapasztalata legalább öt év legfelső vezetői, a személyzeti és pénzügyi irányításra is kiterjedő tapasztalatot foglal magában,
- az Európai Közösségek egyik hivatalos nyelvét magas szinten ismeri, és egy másik közösségi hivatalos nyelvet is jól ismer,
- megfelelő tapasztalattal rendelkezik az ipari kapcsolatok és/vagy az élet- és munkakörülmények területén,
- képes európai környezetben belül nemzetközi szervezetet irányítani és motiválni,
- képes legfelső vezetői szinten érintkezni és tárgyalni az európai közösségi intézményekkel, hatóságokkal és a szociális partnerek egész sorával,
- kérésre képes jelleméről, a munkaköri kötelességek teljesítésére való alkalmasságáról referenciákkal szolgálni.

A pályázó lehetőleg feleljen meg a következő követelménynek:

- kiváló angol nyelvtudás, továbbá a jó francia vagy német nyelvtudás előnyt jelent.

SZOLGÁLATI FELTÉTELEK

Az igazgató az Alapítvány személyi állománya foglalkoztatási feltételeinek megállapításáról szóló rendeletek hatálya alá esik (a Tanács 1860/76/ESZAK, EGK, Euratom rendelete és annak további módosításai). E tekintetben követelmény, hogy az európai uniós tagállami állampolgársággal rendelkezék a kinevezés idején.

A MUNKAVÉGZÉS HELYE

Dublin, Írország. Az új igazgatónak az Alapítvány irodahelyiségeitől ésszerű távolságon belül kell laknia.

ILLETMÉNY

Az illetmény a közösségi fizetési besoroláson alapul (az Európai Bizottság reformált személyzeti szabályzata szerint A*14-es fokozatig vagy ennek megfelelőjéig). Az illetményt a személyzeti szabályzat előírásainak megfelelően közösségi adó és egyéb levonások terhelik. Az illetmény azonban mentesül a nemzeti adóterhek alól.

Az illetményre a jelenleg 123,3 %-os írországi súlyozási tényezőt fogják alkalmazni.

PÁLYÁZATOK

Az érdeklődőknek a Hivatalos Lap e számában található űrlapot kell használniuk, mely letölthető az Alapítvány honlapjáról: www.eurofound.eu.int. A kitöltött és aláírt űrlapot postázni kell, és csatolni kell hozzá kísérő levelet, önéletrajzot és az igazoló dokumentumok (diplomák, a munkaviszonyokat igazoló dokumentumok vagy az űrlapon tett nyilatkozatokat alátámasztó egyéb iratok) fénymásolatát. Az önéletrajz lehetőleg az európai uniós CV formájával egyezzen, amely letölthető a következő weboldarról: <http://www.eurofound.eu.int/about/vacancies/vacancies.htm>. Ha a kísérő levél és az önéletrajz nem angol nyelven íródott, csatolni kell angol nyelvű fordításukat. A teljes pályázati anyagot postán, lehetőleg ajánlott küldeményként kell feladni, legkésőbb a postai bélyegzővel tanúsított 2004. december 17-ig a következő címre:

Chairperson of the Administrative Board
(Reference EF 04/12)
European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions
Wyattville Road
Loughlinstown
Dublin 18
Ireland — Írország

Az elektronikus formában küldött pályázatok nem fogadhatók el.

A fentiekben meghatározott dokumentumok be nem nyújtása a pályázat automatikus elutasítását vonja maga után.

A munkakörre nézve fontos érdemeik összehasonlítása alapján első körben kiválasztott pályázókat meghallgatásra hívják. A sikeres pályázó előreláthatólag 2005. július 1-jével tölti be az állást.

FONTOS INFORMÁCIÓK A PÁLYÁZÓKNAK

- A pályázóknak a hirdetményben szereplő hivatalos űrlapot kell használniuk.
- Pályázatuk készítésekor a pályázók semmiképpen nem hivatkozhatnak korábbi pályázatok kapcsán benyújtott dokumentumokra, pályázati anyagokra vagy egyéb űrlapokra.

-
- Az ajánlatot kapott sikeres pályázók kötelesek bemutatni eredeti diplomájukat, tudományos fokozataikat és az előző munkaviszonyaikat igazoló dokumentumokat.
 - Az elküldött igazoló dokumentumokat a pályázók nem kapják vissza.
 - Kérjük a pályázókat, amennyiben időközben levelezési címük megváltozik, azt írásban jelezzék, feltüntetve a pályázat számát.
 - Az értékelésben és meghallgatásokban külső tanácsadók segítik a felvételi bizottság munkáját.
 - Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottság tevékenysége és tanácskozásai bizalmas jellegűek. Tilos a pályázóknak vagy a nevükben másoknak a felvételi bizottsággal közvetlen vagy közvetett kapcsolatot létesíteniük. Minden kérdést, információ vagy dokumentáció iránti kérelmet az Alapítványnak kell címezni.
-



European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions

APPLICATION FORM

(to be completed in block capitals using black ink)

PHOTOGRAPH
(COMPULSORY)

**OPEN COMPETITION EF 04/12 – DIRECTOR,
EUROPEAN FOUNDATION**

1.	Surname (!):		Forenames:	
----	--------------	--	------------	--

2.	Address:				
	Street:		No:		
	Postcode:		Town:	Country:	
	Tel. No. (work):		Tel. No. (home):	E-mail:	

3.	Date of birth:		4.	Sex	Male		Female	
----	----------------	--	----	-----	------	--	--------	--

5.	Present nationality (if dual, indicate both):	
----	---	--

6.	If you have worked or are working as an official or other servant of the European Union, tick the relevant box below:												
	Institution	Commission		Council		Parliament		Court of Justice		Economic and Social Committee		Court of Auditors	Other
	Administrative position:	Official/temporary/auxiliary/member of local staff											
	Grade:		since:				Personnel No:						

7.	Knowledge of languages: Place the following numbers (1, 2, 3, 4 or 5) in the appropriate box or boxes: 1 - for your mother tongue or main language For languages other than your mother tongue or main language: 2 - fluent knowledge - can read, write and speak language fluently 3 - can read and speak language 4 - can read and write language 5 - passive knowledge				
	Language	1	2	3	4

Language	1	2	3	4	5

(!) IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it and quote the number of the competition in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

8.	Education (attach photocopies of certificates):
----	---

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
--	--	--	--

Name and address of establishment (town and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	

B. Higher education			
---------------------	--	--	--

Name and address of university or other establishment (town and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (!)	

C. Postgraduate education			
---------------------------	--	--	--

Name and address of university or institute (town and country)	Years of study		Diplomas or other qualifications obtained.
	from	to (!)	

(!) State date (month and year) when the qualification was obtained.

9.	Published works:

Continue on additional sheets if necessary.

10.	Special skills
	Describe your experience with management of staff and finance: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>
	Describe your level of proficiency with Word processing and electronic communication: <i>(Continue on additional sheets if necessary)</i>

13.	Have you been successful in previous competitions organised by the European Union? (tick relevant box)	Yes		No	
	If yes, state which competition:			Date of competition	

14.	Long periods spent working or studying abroad (please indicate countries visited, dates and reasons for stay):

15.	Interests and skills not connected with work, including social and sports activities:

16.	Name, address and telephone number of persons who can be contacted should you not be available:

17.	Have you ever been convicted or found guilty of any offence by any court? If so, give details:

18.	Name and contact details of referees	
	Name	Name
	Address	Address

	Tel No.	Tel No.
	E-mail address	E-mail address

19.	How did you hear about this competition?			
	<input type="checkbox"/> National press	<input type="checkbox"/> Official Journal of the EC	<input type="checkbox"/> European Foundation website	<input type="checkbox"/> Friend
	<input type="checkbox"/> Other (please specify):			

Declaration

I, the undersigned:
 declare on my word of honour that the information provided above is true and complete. I further declare on my word of honour that:
 (i) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 (iii) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to produce on request supporting documents in respect of points (i), (ii) and (iii) above and accept that failure to do so may invalidate this application.

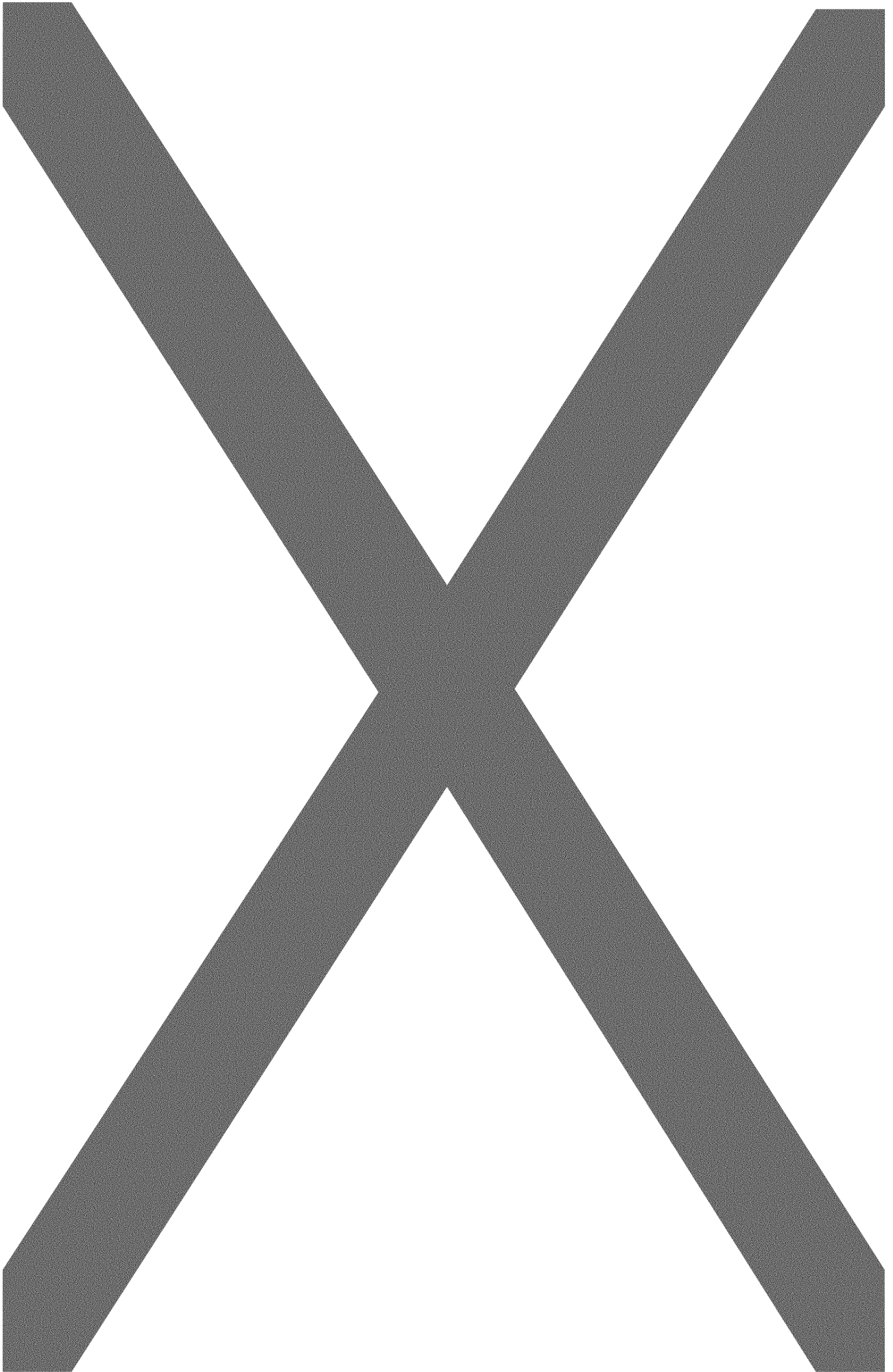
I am willing to undergo the compulsory medical examination to ensure that I am physically fit to perform the duties involved.

I have provided details of referees who may be approached regarding my candidature and give my permission that they may be contacted.

Date and signature:

DO NOT FORGET TO SIGN !

(Your curriculum vitae and your letter of motivation, with copies of both documents in English, must be attached)



Please complete with your name and address:

Name
Address

We acknowledge receipt of your application form for OPEN COMPETITION:

EF04 / 12 Director

You will be informed in due course whether your application has been accepted.

Please do not telephone or write to the Foundation as this will only delay the processing of applications.