

III

(Közlemények)

EURÓPAI SZAKKÉPZÉS-FEJLESZTÉSI KÖZPONT

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS IGAZGATÓI POZÍCIÓRA (F/N)

(2004/C 301 A/01)

Az Európai Szakképzés-fejlesztési Központ (CEDEFOP) Igazgatósága „igazgatói” pozícióra várja pályázók jelentkezését

(Hiv.: 4312/251)

A CEDEFOP bemutatása

A Központot a Tanács 337/75/EGK rendelete alapján hozták létre ⁽¹⁾. Célja, hogy segítse az Európai Bizottságot a szakoktatás és szakképzés ösztönzésének és fejlesztésének Közösségi szintű előmozdításában. A megközelítőleg 120 ⁽²⁾ személyt foglalkoztató Központ székhelye Thessalonikiben található, költségvetése közel 16 millió euro.

A CEDEFOP az Európai Unió tagállamai, a szociális partnerek, valamint Norvégia és Izland társult országok részére nyújt szolgáltatásokat, igazgatósága háromoldalú. Mint az Európai Unió szakoktatásban és szakképzésben illetékes tájékoztatási referenciaközpontja, a döntéshozókat, a kutatókat és a szakembereket a fejlemények jobb megértése érdekében olyan információkkal látja el, amelyek alapján azok a későbbiekben megalapozott döntéseket tudnak hozni. A Központ kezdeményezéseiről, terveiről, információs hálózatairól és publikációiról további részletek a CEDEFOP internetes oldalain találhatóak ⁽³⁾.

Munkaköri leírás

Az igazgató

- a Központ jogi képviselője és szóvivője a nyilvánosság előtt,
- az igazgatóság előtt beszámoltatható tevékenységéről, továbbá megfelelő módon segíti az igazgatóság üléseinek előkészítését és döntéseinek végrehajtását,
- felelős a CEDEFOP középtávú célkitűzéseinek, illetve az éves munkaprogramnak az előkészítéséért és végrehajtásáért, valamint a CEDEFOP éves beszámolójának előkészítéséért,

⁽¹⁾ A legutóbb 2003. június 18-i 1655/2003/EK tanácsi rendelettel (HL L 245., 2003.9.23., 41. o.) módosított 337/75/EGK tanácsi rendelet (HL L 39., 1975.2.13., 1. o.), http://europa.eu.int/eur-lex/pri/en/oj/dat/2003/l_245/l_24520030929en00410043.pdf.

⁽²⁾ A személyzet hivatalnokokból, ideiglenes megbízottakból, a nemzeti hatóságok által kirendelt szakértőkből, belső munkatársakból, kiegészítő alkalmazottakból és megbízottakból áll.

⁽³⁾ www.cedefop.eu.int - www.trainingvillage.gr

- felelős a Központ napi tevékenységének irányításáért és a személyzeti ügyekért, beleértve az alkalmazottak felvételét és a továbbképzést is,
- gondoskodik a nyilvánossággal való közvetett és közvetlen kapcsolattartásról a CEDEFOP küldetésével kapcsolatos minden témában,
- A CEDEFOP költségvetéséről az igazgató beszámolási kötelezettséggel tartozik a költségvetési hatóság, illetve az Európai Számvevőszék felé, továbbá felelős a költségvetés összeállításáért és végrehajtásáért, a megbízható pénzügyi gazdálkodásért és a belső ellenőrzésért ⁽⁴⁾.

Az igazgató feladatai az alapító rendeletben, különösen annak 2., 3. és 7. cikkében vannak részletesen leírva ⁽⁵⁾.

Elvárások

1. Csak azon pályázók vehetnek részt a felvételi eljárásban, akik a jelentkezés határidejekor megfelelnek a következő formai kritériumoknak:
 - egyetemi fokozat vagy posztgraduális képzésre jogosító („master” fokozat vagy annak megfelelője), lehetőleg az ügynökség tevékenységi köréhez kapcsolódó szakterületen szerzett diploma,
 - a köz- vagy versenyszférában szerzett legalább 15 éves szakmai tapasztalat (az egyetemi fokozat, ill. annak megfelelőjének megszerzését követően), ebből legalább 5 év felsővezetői szinten,
 - képes felsővezetői szinten kapcsolatot tartani és tárgyalni az európai közösségi intézményekkel, állami hatóságokkal és szociális partnerekkel,
 - a Közösség legalább egyik hivatalos nyelvének tökéletes ismerete és a Közösség egy másik hivatalos nyelvének kielégítő ismerete. Jó angol nyelvtudás előnyt jelent,
 - az Európai Unió egyik tagállamának állampolgára,
 - 1945. október 1. utáni születési dátum, mivel elvárás legalább 5 teljes évi szolgálati idő letöltése a kötelező nyugdíjkorhatár elérése előtt.
2. A fenti követelmények alapján kiválasztott pályázatok a következő kritériumok szerint kerülnek kiértékelésre:

Vízió és vezetői készségek

- a szakképzés és szakoktatás területét érintő európai uniós szakpolitikák fejlődésének megfelelő ismerete, a Központ jövőbeni működésének világos víziója, továbbá a közösségi intézmények és az EU működésének ismerete,

⁽⁴⁾ Ezek a felelősségi körök a CEDEFOP pénzügyi szabályzatában (www.cedefop.eu.int), a Tanács 1605/2002/EK (EC, Euratom) rendeletében (HL L 248., 2002.9.16., 1. o.), az 58/2003/EK tanácsi rendeletben (HL L 11., 2003.1.16., 1. o.) és az 1655/2003/EK tanácsi rendeletben találhatóak meg részletesebben.

⁽⁵⁾ Lásd az 1. lábjegyzetet.

- állami szerv, illetve nemzetközi szervezet munkacsoportjának irányításában és motiválásában stratégiai és belső gazdálkodási szinten szerzett igazolt készségek,
- az európai közösségi intézményekkel, állami hatóságokkal és szociális partnerekkel folytatott felsővezetői szintű igazolt kapcsolattartási és tárgyalási készségek.

Vezetői tapasztalat

- a pénzügyi vezetés és az emberi erőforrás menedzsment területén szerzett felsővezetői szintű tapasztalat hazai és/vagy nemzetközi szervezetben.

A partnerekkel való együttműködés

- az érdekeltekkel — elsősorban az Európai Bizottsággal, nemzeti hatóságokkal és szociális partnerekkel — való együttműködés és kapcsolattartás képessége,
- transznacionális tevékenységek és/vagy hálózatok megszervezésében és irányításában szerzett tapasztalat, beleértve a szociális partnerekkel való tárgyalásokat és kapcsolattartást.

Általános készségek

- kiváló interperszonális és kommunikációs készségek írásban és szóban egyaránt.

Esélyegyenlőség

A Közösség érvényesíti az esélyegyenlőség elvét nemre, faji vagy etnikai származásra, vallásra vagy meggyőződésre, korra vagy szexuális irányultságra való tekintet nélkül.

Az Európai Unió szerveként, a CEDEFOP ügyel arra, hogy a pályázati eljárás során elkerülje a diszkrimináció minden formáját, és örömmel fogadja női pályázók jelentkezését.

Kinevezés és a munkába állás feltételei

Az Igazgatót az Európai Bizottság nevezi ki a Központ igazgatósága által továbbított pályázói listáról. Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy ez a lista nyilvánosságra kerülhet, továbbá a listán való szereplés még nem garantálja igazgatóvá való kinevezésüket. A hivatali idő öt év, amely legfeljebb egy újabb ötéves periódussal hosszabbítható meg. Az igazgatóval határozott időtartamú szerződést kötnek (*temporary contract*) az Európai Közösségek egyéb tisztviselői alkalmazásáról szóló rendelkezések 2a. cikkének megfelelően. A kinevezés beosztási fokozata A*14.

A sikeres pályázó 2005. október elsején lép szolgálatba. Az új igazgatót 6 hónapos próbaidővel veszik fel, melyet követően megfelelő eljárás során értékelik tevékenységét.

Pályázati eljárás és jelentkezési határidő

Az érdeklődőknek a pályázat benyújtásához a Hivatalos Lap jelen számában található jelentkezési lapot kell használniuk, amelyet a CEDEFOP weboldaláról is letölthetnek: www.cedefop.eu.int. A pályázóknak a kitöltött és aláírt pályázatot a motivációs levéllel és önéletrajzzal (amely elsősorban az „EU CV” formáját követi ⁽⁶⁾) együtt ajánlott küldeményként kell postázniuk az alábbi címre, legkésőbb 2005. január 15-ig (bélyegző dátuma). A pályázatokat az egyik hivatalos közösségi nyelven kell benyújtani. Amennyiben a pályázat nyelve nem angol, a pályázathoz angol nyelvű másolatot is csatolni kell. Az expresszfutárral kézbesített küldeményeket szintén az alábbi címre szíveskedjenek postázni 2005. január 15-én 17 óráig. A pályázatokat elektronikus úton (Word- vagy PDF-formátumban) is be lehet nyújtani a következő email-címre: Admin_Director@cedefop.eu.int, 2005. január 15-én 17 óráig az alábbi személy részére:

The Chairman of the Management Board of Cedefop
Ref.: 4312/251
Cedefop
Office 4/23
PO Box 22427
GR — 55102 Thessaloniki
Greece - Görögország

További dokumentumokat csak kifejezett kérésre, az eljárás egy későbbi szakaszában kell majd csatolni. A felvételi eljárás során sor kerülhet a pályázatok intézményen kívüli értékelésére is. A referenciákat is be kell nyújtani, amelyek ellenőrzésére a későbbiekben kerül sor.

A hiányos pályázatokat elutasítják.

A kiválasztott pályázók személyes interjújára 2005 márciusában/áprilisában kerül sor.

⁽⁶⁾ <http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>



European Centre for the
Development of Vocational Training

APPLICATION FORM FOR THE POST OF DIRECTOR (Reference 4312/251)

Candidates should complete all sections of the form (in CAPITAL LETTERS using BLACK INK, even when additional documents are attached). Sign and date the completed form.

1. Surname ⁽¹⁾: Forenames:
Title:

2. Address for correspondence ⁽²⁾:
..... No
Postal code: Town: Country:
Home telephone No E-mail address:
Fax No Mobile telephone No
Daytime telephone No

3. Date of birth: Day: Month: Year:

4. Gender: Male Female

5. Nationality:

BE	DK	DE	GR	ES	FR	IE	IT	LU	NL	AT	PT	FI	SV	GB
CY	CZ	EE	HU	LT	LV	MT	PL	SI	SK					

6. Knowledge of languages:

Place the following numbers (1 or 2) in the appropriate box or boxes:

1 for thorough knowledge

2 for satisfactory knowledge

DA	DE	EL	EN	ES	FR	IT	NL	PT	FI	SV	Other languages (indicate language and level)
CS	ET	HU	LT	LV	MT	PL	SK	SL			Other languages (indicate language and level)

⁽¹⁾ IMPORTANT: Your application will be registered under this name. Please use it in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

.....

⁽²⁾ The Cedefop's services should be informed of any change of address.

7. University degree(s) giving entitlement to undertake postgraduate studies. Give details of university, type of degree and year of completion.

--

8. The organisation that is currently employing you is: (alternatively indicate if you are self-employed or unemployed)

Name:	
Address:	
Post:	

9. Summarise your professional experience (covering at least 10 years) which you consider relevant to the post (maximum 300 words)

--

10. Summarise your professional experience at management level (over at least five years) which you consider relevant to the post (maximum 300 words)

--

11. Declaration:

1. I declare on my word of honour that the information provided above is true and complete and that I am aware that any incorrect statements may invalidate my expression of interest.
2. I further declare on my word of honour that:
 - (i) I am a national of one of the Member States of the European Union as listed in the vacancy notice and enjoy my full rights as a citizen;
 - (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by laws concerning military service.
3. I undertake to produce on request documents to support my expression of interest and accept that failure to do so may invalidate my expression of interest.
4. I confirm that I am willing to make a commitment to act independently in the public interest and to make complete declarations of any direct or indirect interests that might be considered prejudicial to my independence.

Date and signature:

Candidates shall also submit:

- A letter of motivation
- A CV, preferably in conformity with the EU CV format (<http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>)