

INFORMÁCIÓS TÁRSADALMI ÉS MÉDIAÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG**Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)****H Igazgatóság – IKT a társadalmi kihívások kezelésében (INFSO.H), Brüsszel****(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése)****COM/2008/10065**

(2008/C 76 A/02)

Az Európai Unió bővítése következtében az Európai Bizottság több felsővezetői beosztású munkatársat keres a tizenkét új tagállamból (Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Románia, Szlovákia, Szlovénia).

Magunkról**Az Információs Társadalmi és Médiaügyi Főigazgatóság célkitűzése:**

- a Bizottság általános politikai célkitűzéseinek, különösen a lisszaboni folyamatnak és az ahhoz kapcsolódó céloknak az előmozdítása, az információs társadalomhoz és kutatáshoz, valamint az audiovizuális ágazathoz és a médiához kapcsolódó összefüggő és célzott intézkedések által,
- hozzájárulás az innováción, kreativitáson és társadalmi integráción alapuló európai információs társadalom létrejöttéhez,
- az innováció támogatása a) az információs és kommunikációs technológiai (IKT) ágazat, valamint az IKT-n alapuló termékek és szolgáltatások versenyképességének; továbbá b) a kutatás kiválóságának előmozdítása révén azáltal, hogy az IKT-n alapuló innovációt lehetővé tevő környezetet hozunk létre, és ösztönözzük az IKT lehető legszélesebb körű és leghatékonyabb felhasználását, különösen a kis- és középvállalkozások körében,
- a kreativitás erősítése az új és feltörekvő piacok növekedésének ösztönzése révén, különösen a média és a digitális tartalom területén,
- a társadalmi integráció előmozdítása azáltal, hogy támogatjuk az IKT-hoz való széles körű hozzáférést és az IKT-szolgáltatások használatát a polgárok és a vállalkozások körében,
- az információs társadalom közelebb hozása az emberekhez és a vállalkozásokhoz azáltal, hogy fokozzuk az információs társadalmi és médiaügyi politikák ismertségét, és erősítjük azok befolyását uniós és tagállami szinten.

E pályázati felhívás célja a „H” igazgatóság – IKT a társadalmi kihívások kezelésében (a továbbiakban: az igazgatóság) igazgatói állásának betöltése. Az igazgatóság Brüsszelben található.

Az igazgatóság fő célja, hogy Európában minden polgár és vállalkozás számára lehetővé tegye, hogy az információs társadalom által nyújtott előnyöket teljes mértékben élvezhessék, közérdekű területeken bevezetett innovatív rendszerek és szolgáltatások révén segítve elő a gazdasági növekedést, a társadalmi kohéziót és a jobb életminőséget. A módszer és a várható eredmények révén lehetővé válik a teljes gazdasági és társadalmi integráció és részvétel (a munkához jutástól a demokratikus döntéshozatalon át a jóléti), az e-egészségügy, az e-kormányzat, e-integráció és más kulcsfontosságú alkalmazások segítségével.

Az i2010 kezdeményezés részeként a tevékenységek a hetedik kutatási keretprogrammal összefüggésben a kutatásra irányulnak, továbbá céljuk a versenyképességi és innovációs program részét képező IKT szakpolitikai támogatási program innovatív fejlesztési projektjeire vonatkozó politika és támogatás biztosítása. Az igazgatóság minden tevékenysége komoly politikai vonatkozással bír, amely magában foglalja a tagállami képviselőkkel folytatott megbeszéléseket, miniszteri konferenciákat, valamint politikai közlemények és más dokumentumok kidolgozását a biztos, illetve a biztosok testülete számára.

A „H” igazgatóság öt szervezeti egységből áll, összesen mintegy 134 főt foglalkoztat, és éves költségvetése 165 millió EUR.

Ajánlatunk

Az INFSO.H. igazgatóság igazgatójának feladatai közé a következők tartoznak:

- elemzések végzése és szakpolitikák kialakítása a főigazgatóság számára az igazgatóság kutatási területén,
- az igazgatóság munkaprogramjának (célkitűzések, eredmények, határidők) összeállítása és a főigazgatóság általános célkitűzéseivel való összhangjának és összeegyeztethetőségének biztosítása,
- az igazgatóság tevékenységeinek hatékony tervezése és irányítása, beleértve a minőségi elvárások biztosítását, valamint a határidők betartásának, a munkafolyamatoknak, a célkitűzések felé tett haladásnak és a célok elérésének figyelemmel kísérését,
- az igazgatóságon belüli egységek munkaprogramjához tartozó tevékenységek koordinálása és végrehajtása, valamint az uniós/bizottsági politikákkal való összhangjuk és összeegyeztethetőségük biztosítása,
- az igazgatóság emberi erőforrásainak hatékony tervezése, létrehozása és irányítása, az igazgatóság működésének felügyelete és ellenőrzése, beleértve az eredmények és az irányítás elemzését, illetve értékelését a források eredményes és hatékony elosztása és felhasználása érdekében,
- a költségvetési források hatékony tervezésének és irányításának biztosítása az egész igazgatóságra kiterjedően, valamint közreműködés a Bizottság általános szabályozási keretén belül a főigazgatóság költségvetésre és pénzügyi erőforrás-gazdálkodásra vonatkozó politikáinak kialakításában,
- a főigazgató munkájának segítése a főigazgatóság szervezeti ügyeiben és általános irányításában, a főigazgatóság képviselete az igazgatóság és a főigazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó szervezetten kívüli és belüli eseményeken, beleértve az igazgatóság részvételét a megfelelő bizottságokban és munkacsoporti üléseken,
- összeköttetés létesítése és rendszeres kapcsolattartás a Bizottság megfelelő belső szolgálataival és külső szervezetekkel a főigazgatóság érdekeinek képviselete és az igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó uniós/bizottsági szakpolitikák alakulásáról való tájékozódás érdekében.

Az alkalmas pályázó:

- képes a dinamikus politikából következő változási folyamat irányítására,
- józan ítélőképességgel és magas fokú konceptuális képességgel bíró kiváló, dinamikus szakember, friss látásmóddal és stratégiai szemlélettel,
- vezetőként, irányítóként és a kommunikáció területén megfelelő tapasztalattal rendelkezik, nagyobb szervezetek irányítását és a jelentős pénzügyi erőforrások kezelését illetően is,
- igazolt tapasztalattal rendelkezik szakpolitikák kidolgozása és a vezetés területén, amelyre lehetőleg magas beosztásban tett szert,

- kiváló kommunikációs képességgel rendelkezik, fontossági sorrend meghatározására, döntéshozatalra és tárgyalásra magas szinten alkalmas,
- alapos ismeretekkel rendelkezik a kutatási politikáról,
- képes a hatékony és dinamikus, szervezeten belüli és kívüli koordináció és vezetés magas szintű ellátására,
- kifejezetten jó angol nyelvtudással rendelkezik; a francia nyelv jó tárgyalási szintű ismerete előnyt jelent.

Elvárás, hogy a pályázók széles körű ismeretekkel rendelkezzenek az információs és kommunikációs technológiákról, valamint az európai kutatási és fejlesztési politikákról, különösen az i-2010 kezdeményezésről. A pályázó rendelkezzen megfelelő szinten szerzett szakmai tapasztalattal, a stratégiai tervezés és a programirányítás területét is beleértve. További előnyt jelent, ha e tapasztalatot a főigazgatósághoz tartozó vagy ahhoz kapcsolódó szakterületeken szerezte, valamint ha tudományos háttérrel rendelkezik.

A pályázóval szemben támasztott követelmények:

1. az Európai Unió tizenkét új tagállama valamelyikének (Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Románia, Szlovákia, Szlovénia) állampolgára;
2. doktori tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával;
3. valamint legalább 12 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik, amely szakmai tapasztalatból legalább 6 évet magas szintű vezetői munkakörben töltött el⁽¹⁾;
4. az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét alaposan, egy további hivatalos nyelvét pedig legalább kielégítő mértékben ismeri. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási eljárás kizárólag angol, francia vagy német nyelven zajlik.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

A jelentkezőket felkérjük, hogy nyilatkozatban jelentsék ki, készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint tegyenek nyilatkozatot a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségről.

Kinevezés és a munkaviszony feltételei

Az igazgatót a Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint. A kiválasztott pályázókat a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottsága, valamint egy külső tanácsadó cég vezetése alatt álló értékelési központ személyes beszélgetésre kéri majd fel. A fizetés és az alkalmazási feltételek azonosak a személyzeti szabályzatban az Európai Közösségek AD 14 fizetési besorolású tisztviselőire vonatkozóan előírtakkal. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs esetében a kötelező próbaidő kilenc hónap.

⁽¹⁾ Önletrajzaikban a pályázók legalább a felsővezetői munkakörben töltött hat évre vonatkozóan közölik 1. a betöltött beosztások megnevezését és az ezekhez tartozó munkakört, 2. a felügyelt személyzet létszámát, 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés méretét, 4. a hierarchiában alattuk és felettük levő szintek számát, valamint a velük azonos beosztásban lévő munkatársak számát.

Esélyegyenlőség

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

A pályázatok benyújtása

Ezt az álláshelyet számos más felsővezetői álláshellyel egy időben hirdetik meg. Annak a jelentkezőnek, aki egyenél több álláshelyet kíván megpályázni, minden álláshelyre külön kell jelentkeznie.

Mielőtt benyújtja pályázatát, gondosan ellenőrizze, hogy tényleg megfelel-e valamennyi feltételnek, különös tekintettel a diploma jellegére és a kívánt szakmai tapasztalatra.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az Interneten az alábbi internetes oldalon: http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm, majd kövesse az eljárás különböző szakaszaira vonatkozóan ott található utasításokat.

A jelentkező felelős azért, hogy a regisztrációt határidőn belül elvégezze ⁽²⁾. Javasoljuk, hogy ne várja meg a jelentkezési határidőt megelőző néhány napot, mert az internetes csatornák leterheltsége vagy az internetes kapcsolat megszakadása miatt előfordulhat, hogy az online regisztráció folyamata félbeszakad, még mielőtt befejezhetné jelentkezését, aminek következtében előről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejártá után nem lesz lehetősége a regisztrálásra. Hagyományos e-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket általában nem fogadunk el.

A sikeres online regisztrációt követően a képernyőn megjelenik egy azonosító szám, amelyet feltétlenül jegyezzen fel, mivel a jelentkezésére vonatkozó kapcsolattartás során mindig erre a referenciaszámra kell majd hivatkoznia. Az azonosító szám akkor jelenik meg, ha a regisztrációs folyamat sikeresen lezárult – ez a szám igazolja, hogy rendszerünkben regisztráltuk az Ön által bevitt adatokat.

Amennyiben nem kap azonosító számot, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!

Felhívjuk figyelmét arra, hogy mindenképpen szükséges e-mail címmel rendelkeznie. Ennek használatával azonosítjuk jelentkezését, és ezen fogjuk értesíteni az eljárás kimeneteléről. E-mail címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell a Bizottságot.

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát Word vagy PDF formátumban csatolja, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online töltsse fel. Az önéletrajz és a motivációs levél nyelve egyaránt lehet angol, francia vagy német.

Felhívjuk a figyelmét, hogy **nincs lehetőség** a jelentkezés folyamatát online nyomon követni. A pályázatot kiíró Főigazgatóság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot a jelentkezését érintő bármely ügyben.

Amennyiben valamilyen fogyatékoságából adódóan nem tud online jelentkezni, jelentkezését (önéletrajzát és motivációs levelét) nyomtatott változatban is eljuttathatja a Főigazgatósághoz ajánlott levélpostai küldeményként ⁽³⁾, legkésőbb a jelentkezés határidejéig. Ezt követően mindenfajta kommunikáció Ön és a Bizottság között postai úton fog történni. Ebben az esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben a fogyatékoság meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Különálló papírlapon részletezze továbbá az esetleges különleges intézkedéseket, amelyek Ön szerint szükségesek ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.

⁽²⁾ Legkésőbb 2008. április 24-én brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10065, MO34 5/105, B-1049 Brussels.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, a következő címre küldjön e-mail üzenetet: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Határidő:

A jelentkezés határideje: **2008. április 24.** Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.
