

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

BIZOTTSÁG

Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóság (DG ECFIN)**Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)****ECFIN.L – Pénzügyi műveletek, programirányítás és kapcsolattartás az EBB-csoporttal (Luxembourg)****(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése)****COM/2008/10072**

(2008/C 129 A/01)

Magunkról

A Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatóság (DG ECFIN) fő szerepe az, hogy a gazdaságpolitikák koordinálásával, a gazdaság felügyeletével, valamint politikai értékelések révén az Európai Unión belül és kívül egyaránt elősegítse a gazdasági és monetáris unió sikerét.

A Pénzügyi műveletek, programirányítás és kapcsolattartás az EBB-csoporttal elnevezésű L. Igazgatóságnak négy fő küldetése van:

- az EU politikáinak megvalósítása érdekében magas szintű koordináció ösztönzése az Európai Beruházási Bankkal (EBB-csoport) és egyéb nemzetközi pénzügyi intézményekkel a szorosabb intézményi és politikai kapcsolatok kialakítása révén,
- jelentős költségvetésen kívüli források hatékony és eredményes kezelése (kincstári, valamint hitelnyújtási és hitelfelvételi műveletek), továbbá költségvetési alapú programok hatékony és eredményes irányítása,
- beruházások finanszírozási programjainak kialakítása és végrehajtása, különösen a kis- és középvállalkozások (kkv-k), a transzeurópai hálózatok (TENs), az energiaágazat és a K+F finanszírozása területén, banki szakértelem és piaci ismeretek alkalmazásával, továbbá a költségvetési szabályok megfelelő alkalmazásának biztosításával, valamint
- a versenyképességet, a vállalkozói szellemet és a növekedést szolgáló intézkedésekhez való hozzájárulás a kockázatitőke-piacok figyelemmel kísérése és a kapcsolódó tanácsadás, továbbá a kkv-k és az infrastruktúra finanszírozása révén.

Ajánlatunk

A DG ECFIN L. Igazgatóságának igazgatói állása: az igazgató átfogó felelősséget visel az igazgatóság irányításáért és képviseléséért, stratégiájának meghatározásáért és végrehajtásáért, ideértve az EBB-csoporttal

való kapcsolattartást is. Felel továbbá a nagy összegű költségvetési és költségvetésen kívüli pénzügyi forrásokkal való hatékony és eredményes gazdálkodásért is. Ez különösen a következő fő feladatok ellátását jelenti:

- az igazgatóság stratégiájának és politikájának meghatározása az igazgatóság küldetése és az éves irányítási terv keretein belül,
- hét csoport munkája megtervezésének és irányításának felügyelete, benne munkaprogramok, munkaköri leírások és egyéb forráskezelési eszközök meghatározása és ellenőrzése,
- az igazgatóság középvezetőinek képzése és irányítása munkaköri feladataik ellátása során,
- a jó kommunikáció és koordináció biztosítása az igazgatóságon belül, valamint az igazgatóság és a DG ECFIN egyéb egységei között,
- koordináció a Bizottság egyéb szolgálataival, különösen az új finanszírozási eszközök és programok kidolgozásánál és végrehajtásánál,
- a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás szabályainak tiszteletben tartása az igazgatóságnál.

A munkakör fontos része az EBB-csoporttal, egyéb nemzetközi pénzügyi intézményekkel és más jelentős szervezetekkel történő kapcsolattartás. Ez a munka különösen a következő fő vonatkozásokat öleli fel:

- az intézményi kapcsolatok fejlesztése az Európai Bizottság és az EBB-csoport között az EU belső és külső politikai agendájának megvalósítása során,
- a Bizottság és az Európai Beruházási Alap (EBA) képvisellete,
- az igazgatóság munkáját érintő kapcsolatok fejlesztése az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bank (EBRD), egyéb nemzetközi pénzügyi intézmények, magán és állami bankok, valamint egyéb olyan szervezetek, mint például a bankszövetségek és az Európai Kockázati és Magántőke Egyesület (European Private Equity & Venture Capital Association – EVCA) felső vezetésével,
- az igazgatóság munkáját érintő témákban tárgyalás a DG ECFIN képviselőjében az Európai Bizottság egyéb főigazgatóságaival, a többi EU-intézménnyel, az EBB-csoporttal és egyéb pénzügyi intézményekkel és szakmai szervekkel.

Az igazgatóságnak Luxembourgban és Brüsszelben összesen 81 tisztviselője van, akik a 2 milliárd eurót meghaladó költségvetésen kívüli forrás, valamint a több mint 170 millió eurós éves működési költségvetés kezelését végzik. Az igazgatói állással jár, hogy sokat kell utazni Luxembourg és Brüsszel között, mivel mindkét városban vannak szervezeti egységek, a gyakori felsővezetői értekezletekre pedig Brüsszelben szokott sor kerülni.

Az alkalmas pályázó

Kiemelkedő képességű és dinamikus tisztviselő, aki bizonyítottan rendelkezik a következő tulajdonságokkal:

- kiváló tanulmányi végzettség, lehetőleg a vállalatvezetés, közgazdaság, pénzügy területén,
- az EU politikáinak és intézményeinek, valamint jogalkotásának és programjainak nagyon alapos ismerete a gazdasági és monetáris ügyek, a pénzügyi intézmények és piacok, a beruházások finanszírozása és különösen a kockázati tőkével és a kkv-k finanszírozásával kapcsolatos kérdések területén,
- a nemzetközi pénzügyi intézmények működésének ismerete,
- szerződések tárgyalása során, különösen pénzügyi közvetítőkkal kapcsolatban szerzett tapasztalat, továbbá a tőkepiacok, pénzpiacok, hitel- és kockázati tőke-piacok alapos ismerete,
- olyan munkacsoportok vezetése során szerzett kiterjedt vezetői tapasztalat, amelyek széles körű célkitűzések alapján működnek,

- kiváló kommunikációs készség és kapcsolatépítési képesség, alkalmasság a főigazgatóság képviselőjére valamennyi szinten az intézményeken belül és a lakosság felé,
- jó ítélőképesség és bizonyítható igyekezet új elképzelések kialakítására és végrehajtására.

A pályázó által teljesítendő követelmények

1. Az EU valamelyik tagállamának állampolgára;
2. doktori tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával;
3. legalább 15 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal; amelyből legalább 5 évet felsővezetői munkakörben ⁽¹⁾ szerzett, és amely során közvetlen szakmai tapasztalatra tett szert a pénzügyi ágazatban;
4. az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten, egy további hivatalos nyelvét pedig legalább megfelelő szinten ismeri. (Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási eljárás kizárólag angol, francia vagy német nyelven zajlik. Mivel ez az eljárás nyelvét anyanyelvként beszélők számára előnyt jelenthet, e pályázók tudását más nyelv(ek)ből is felméri.)

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell megerősíteniük, hogy készek a köz érdekében függetlenül eljárni. Nyilatkozatot tesznek továbbá a függetlenségüket esetlegesen befolyásoló valamennyi érdekeltségükről is.

A kinevezés és az alkalmazás feltételei

Az igazgatót a Bizottság választja ki és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint. A jelentkezők adatai alapján gyorslista készül; az ezen szereplő jelentkezőket a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottsága, valamint egy külső tanácsadó cég vezetése alatt álló értékelési központ hívja be interjúra.

A fizetés és az alkalmazási feltételek azonosak a személyzeti szabályzatban az Európai Közösségek AD 14 fizetési besorolású tisztviselői esetében előírtakkal.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs esetében a kötelező próbaidő kilenc hónap.

A munkavégzés helye Luxembourg.

Esélyegyenlőség

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

Pályázati eljárás

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

⁽¹⁾ Az önéletrajzban közölni kell a felsővezetői munkakörben töltött legalább öt évre vonatkozóan a következőket: (1) a betöltött beosztások megnevezését és az ezekhez tartozó munkaköröket; (2) az irányított személyzet létszámát; (3) az irányítása alá tartozó költségvetés nagyságát; (4) a rangsorban alatta és felette lévő szintek számát, valamint a vele azonos beosztásban lévő munkatársak számát.

Mielőtt benyújtja pályázatát, gondosan ellenőrizze, hogy tényleg megfelel-e valamennyi feltételnek, különös tekintettel a diploma jellegére és a megkövetelt szakmai tapasztalatra. Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az interneten, az alábbi oldalon: http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat.

A pályázó felelős azért, hogy online regisztrációja időben megtörténjen ⁽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 jelentkezést, aminek következtében előlről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejártá után nem lesz lehetősége a regisztrációra. E-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket általában nem fogadunk el.

A sikeres online regisztrációt követően a képernyőn azonosító szám jelenik meg, 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, hogy e-mail címmel mindenképpen rendelkeznie kell. 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 angol, francia vagy német lehet.

Felhívjuk figyelmét továbbá, 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 Ön és a Bizottság között mindenfajta kommunikáció postai úton fog történni. Ebben az esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben fogyatékosága meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Különálló papírlapon részletezze továbbá, milyen különleges intézkedések lehetnek szükségesek Ön szerint ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, küldjön e-mailt az ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu címre.

Határidő

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

⁽²⁾ Legkésőbb 2008. június 24-én, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

⁽³⁾ Európai Bizottság, Személyi Állományi és Igazgatási Főigazgatóság, Szervezeti ábra és vezetői állomány egység, COM(2008) 10072, MO34 5/19, B-1049 Brüsszel.