

Energiaügyi és Közlekedési Főigazgatóság (TREN)**Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)****„Nukleáris biztosítéki intézkedések” igazgatóság (TREN.I), Luxembourg****(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése)****COM/2008/10089**

(2008/C 188 A/05)

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 Energiaügyi és Közlekedési Főigazgatóság feladata a közlekedés és az energiaügy – többek között az atomenergia – területére vonatkozó közösségi politikák kialakítása és végrehajtása.

Fő célkitűzése annak biztosítása, hogy a közlekedés és az energiaügy területére vonatkozó uniós szakpolitikák kidolgozása és végrehajtása oly módon történjen, hogy az minden gazdasági szektor, közintézmény és állampolgár érdekeivel a lehető legnagyobb összhangban legyen. A közlekedés és az energiaügy kulcsfontosságú tényezők a mai világban, amelyek a gazdaság alapjait biztosítják. Közelebbről: a DG TREN biztosítja az Euratom-Szerződés végrehajtását, beleértve annak biztosítéki előírásait is.

A DG TREN egységei Brüsszelben és Luxembourgban található, atomenergiával kapcsolatos tevékenységeinek központja kizárólagosan Luxembourg. A főigazgatóság összesen 1 200 főt foglalkoztat, ezen belül luxemburgi alkalmazottainak száma 350 fő. A „Nukleáris biztosítéki intézkedések” igazgatóság személyzete hozzávetőlegesen 180 főt tesz ki.

Ajánlatunk

A „Nukleáris biztosítéki intézkedések” igazgatóság igazgatói állása. Az igazgató felel az igazgatóság által a nukleáris felügyelet, ellenőrzés és kapcsolódó tevékenységek területén folytatott tevékenységek általános irányításáért és összehangolásáért annak érdekében, hogy az Euratom-Szerződés biztosítéki előírásainak megfelelően biztosítható legyen a DG TREN politikájának és a Bizottság feladatainak összehangolt végrehajtása. Az igazgató fő feladatai a következők:

- a nukleáris biztosítékok területére vonatkozó közösségi szakpolitikák célkitűzéseinek megfogalmazása és végrehajtása,
- a DG TREN e területre vonatkozó munkaprogramjának kialakítása és végrehajtása,
- a Bizottság képviselőinek biztosítása intézményközi viszonylatban,
- a nukleáris létesítmények üzemeltetői és a nukleáris biztosítékokkal foglalkozó nemzetközi szervezetek – különösen a Nemzetközi Atomenergia Ügynökség – közötti kapcsolattartás nyomon követése,
- az igazgatóság emberi erőforrásainak irányítása a bizottsági előírásokkal és a DG TREN különleges szabályaival összhangban,
- engedélyezésre jogosult tisztviselőként a költségvetési tételek idejében történő végrehajtásának és megfelelő nyomon követésének megtervezése és biztosítása.

Az alkalmas pályázó:

- jól átlátja és ismeri az európai energiapolitikát, különösen az európai atomenergia-politika főbb elemeit,
- tapasztalata és képességei révén képes összehangolni az említett területre vonatkozó bizottsági célok megvalósítását szolgáló szakpolitikákat,
- bizonyított vezetői képességekkel és szervezőkészséggel rendelkezik, képes nagy munkacsoportok vezetésére, valamint a munkatársak irányítására, motiválására és mentorálására,
- kiváló elemzőkészséggel bír, képes átlátni és elsajátítani az atomenergiával kapcsolatos kérdések különböző szakpolitikák szempontjából betöltött jelentőségét,
- kiváló tárgyalási készséggel rendelkezik,
- munkája során nem jelent nehézséget számára francia és angol nyelvű dokumentumok használata, valamint e két nyelv legalább egyikét kiválóan beszéli.

A pályázók figyelmét felhívjuk arra, hogy a Bizottság általános mobilitási politikája alapján a felsővezetők számára általában kötelező ötvenként munkakört változtatni.

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, vagy Szlovénia) állampolgára;
2. doktori tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával;
3. valamint legalább 12 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik, amelyből legalább 6 évet magas szintű vezetői munkakörben szerzett ⁽¹⁾;
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 és német nyelven zajlik. Mivel ez az eljárás nyelvét anyanyelvként beszélők számára előnyt jelenthet, e pályázók tudását más nyelv(ek)ből is felméri.)

Függetlenség és érdekeltégi nyilatkozat:

A pályázóknak nyilatkozatban kell megerősíteniük, hogy készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségükről.

A kinevezés és az alkalmazás 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

⁽¹⁾ Önéletrajzaikban a pályázók legalább a felsővezetői munkakörben töltött hat évre vonatkozóan közöljék: (1) a betöltött beosztások megnevezését és az ezekhez tartozó munkaköröket; (2) a felügyelt személyzet létszámát; (3) az irányításuk alá tartozó költségvetés nagyságát; (4) a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek számát, valamint a velük azonos beosztásban lévő munkatársak számát.

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.

Esélyegyenlőség:

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

Pályázati eljárás:

Ezt az álláshelyet számos más felsővezetői álláshellyel egy időben hirdetik meg. Annak a jelentkezőnek, aki egynél 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 megkövetelt szakmai tapasztalatra. Amennyiben jelentkezni kíván, **regisztráljon 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 a 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 befejezné jelentkezését, aminek következtében előlről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejártá után nem lesz lehetősége a regisztrációra. Hagyományos e-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket 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 regisztráltak az Ön által bevitt adatokat. **Amennyiben nem kap azonosító számot, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk a 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 angol, francia vagy német lehet.

Felhívjuk a figyelmét, hogy **nincs lehetőség** a pályázat állásának online követésére. 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 levelezési címenként ⁽³⁾, ez esetben a postabélyegző dátuma nem lehet későbbi, mint a jelentkezési határidő. Ezt követően Ön és a Bizottság között mindenfajta kommunikáció 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, milyen különleges intézkedések lehetnek szükségesek Ön szerint ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.

⁽²⁾ Legkésőbb 2008. szeptember 19-én brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

⁽³⁾ European Commission (Európai Bizottság), Directorate-General Personnel and Administration (Személyi Állományi és Igazgatási Főigazgatóság), Unit for Organisation Chart and Management Staff (Szervezeti ábra és vezetői állománycsoport), COM/2008/10089, MO34 5/105, B-1049 Brussels (Brüsszel).

További információ kérése esetén a kapcsolattartó személy: Mr. Dominique Ristori, tel: 00-352-4301-32047, e-mail: Dominique.Ristori@ec.europa.eu.

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

Határidő:

A jelentkezés határideje: **2008. szeptember 19.** Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.
