

A Jogérvényesülés, Szabadság és Biztonság Főigazgatósága (JLS)
Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)
Bevándorlási és Menekültügyi Igazgatóság (JLS.B), Brüsszel
(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése)

COM/2008/10096

(2008/C 188 A/08)

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

A Jogérvényesülés, Szabadság és Biztonság Főigazgatóságának célkitűzése az, hogy az Európai Uniót mint a szabadság, a biztonság és a jog érvényesülésén alapuló térséget fenntartsa és továbbfejlessze. Ennek érdekében a főigazgatóság a következő célokat igyekszik előmozdítani:

- a migráció globális megközelítési módja és a külső határok következetes ellenőrzése,
- hatékony együttműködés a bűnüldöző szervek és a büntetőjogi igazságügyi hatóságok között a terrorizmus megelőzése, valamint a terrorizmus, a bűnözés és a bűnszervezetek elleni küzdelem érdekében,
- az Európai Unió olyan térséggé fejlesztése, ahol mindenki számára biztosított a jog érvényesülése,
- az uniós polgárság megszilárdítása és az Európai Unió Alapjogi Chartájában szereplő jogok tiszteletben tartásának elősegítése,
- a kábítószerrel kapcsolatos kérdésekre vonatkozó globális, kiegyensúlyozott és multidiszciplináris megközelítés Bizottság általi megvalósításának összehangolása,
- az Unió azon képességének továbbfejlesztése, hogy a szabadság, biztonság és jogérvényesülés területén folyó nemzetközi együttműködésben jelentős partnerként lépjen fel.

E pályázati felhívás célja a négy igazgatási egységből álló és hozzávetőlegesen 90 főt foglalkoztató „B” Bevándorlási és Menekültügyi Igazgatóság igazgatói állásának betöltése. Az igazgatóság éves költségvetése hozzávetőlegesen 500 millió EUR.

Az igazgatóság feladatköréhez a következők tartoznak:

- közös bevándorlási politika kialakítása, amelynek célja, hogy a migrációs hullámok teljes folyamatuk során hatékonyan kezelhetők legyenek, és méltányos bánásmód legyen biztosítható a harmadik országok azon állampolgárai számára, akik jogszerűen tartózkodnak valamely tagállamban,
- közös politika kialakítása a menekültügyről és az ideiglenes védelemről, hogy megfelelő jogállást kaphassanak a harmadik országok nemzetközi védelemre szoruló polgárai, biztosítva a genfi szerződés betartását és a visszaküldés tilalma elvének tiszteletben tartását,
- a migrációs hullámok globális megközelítésének megvalósítása érdekében valódi partneri viszony kialakítása harmadik országokkal,
- ténylegesen közös vízumpolitika kialakítása,

- a szolidaritás és a tagállamok közti méltányos feladatmegosztás elvének megvalósítását szolgáló nagyszabású pénzügyi programok – pl. az Európai Menekültügyi Alap és az Európai Beilleszkedési Alap – kezelése.

Ajánlatunk

Igazgatói állás; az igazgató felelős a JLS.B igazgatóság tevékenységeinek tervezéséért és irányításáért. A sikeres pályázónak a következő feladatokat kell ellátnia:

- biztosítja a bevándorlás és menekültügy területére vonatkozó nagyszabású jogalkotási program hatékony megtervezését és végrehajtását,
- biztosítja a főigazgatóságon belüli, valamint a főigazgatóság és más főigazgatóság közötti koordinációt,
- politikai iránymutatást nyújt az igazgatóság összetett politikai szakterületein,
- közreműködik a főigazgatóság éves munkaprogramjának megalkotásában és végrehajtásában,
- jelentős költségvetést igazgat, a Bizottság pénzügyi szabályzatával összhangban.

Akit keresünk

Az alkalmas pályázó:

- alaposan ismeri a bel- és igazságügy területére vonatkozó európai uniós politikákat,
- kiváló interperszonális és kommunikációs készséggel, valamint ideális esetben nemzetközi tárgyalások terén szerzett tapasztalattal rendelkezik,
- magas fokú konceptuális képességgel és elemzőkészséggel bír, stratégia és politikai jövőkép kialakítására képes vezető személyiség,
- jó vezetői és koordinálási képességgel rendelkezik, nagyobb szervezeti egységek tevékenységének irányítását illetően is, valamint oly módon tudja fejleszteni a munkacsoportokat, hogy e csoportok el tudják érni képességeik maximumát,
- tapasztalattal rendelkezik a pénzügyi igazgatás területén,
- kellőképpen tisztában van az összetett adminisztratív környezettel együtt járó kihívásokkal,
- munkája során nem jelent nehézséget számára francia és angol nyelvű dokumentumok használata, valamint e két nyelv legalább egyikét magas szinten beszéli is.

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

A pályázóval szemben támasztott követelmények:

1. az Európai Unió tizenkét új tagállama (Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Románia, Szlovákia vagy Szlovénia) valamelyikének 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 felsővezetői 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 vagy német nyelven zajlik. Tekintettel arra, hogy az eljárás nyelvét anyanyelvként beszélők így előnyhöz juthatnának, 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, valamint nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségükről.

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.

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 egynél több álláshelyet kíván megpályázni, minden álláshelyre külön kell jelentkeznie.

Mielőtt benyújtja pályázatát, kérjük, 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 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 lehetséges a regisztrálásra. Hagyományos e-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket nem fogadunk el.

⁽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.

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

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 angol, francia vagy német lehet.

Felhívjuk a figyelmét arra, 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 levélpostai küldeményként ⁽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.

További információ kérése esetén a kapcsolattartó személy: Beate GMINDER, tel.: (32-2) 296 56 94, e-mail: Beate.Gminder@ec.europa.eu. 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. szeptember 19.** Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM(2008)10096, MO34 5/105, B-1049 Brussels.