V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EUROPOL

EUROPOL PÁLYÁZATI FELHÍVÁS: IGAZGATÓ

(2008/C 194 A/01)

Az Europol álláspontja szerint a férfiak és nők arányos képviselete ugyanolyan fontos, mint az Európai Unió összes tagállama állampolgárainak és az Európai Unió hivatalos nyelveinek a méltányos földrajzi reprezentációt szem előtt tartó, megfelelő képviselte. Ennek következtében az Europol a tagállamok női állampolgárait különösen ösztönzi a pályázat benyújtására.

AZ EUROPOL KÜLDETÉSE

Az Europolt az a cél vezérli, hogy elősegítse a tagállamok illetékes hatóságai eredményességének és együttműködésének javítását a súlyos nemzetközi bűnözés és terrorizmus valamennyi formájának megelőzése és leküzdése terén. Ezen küldetés megvalósítására főként angol nyelvi közegben kerül sor.

1. A MUNKAKÖR LEÍRÁSA

1.1. Az Europol igazgatójának főbb felelősségi körei

1. Vezetőként és igazgatóként jár el az Europol-egyezményben, valamint az igazgatótanács és az Igazság- és Belügyi Tanács által kitűzött célok megvalósítása érdekében.

2. Biztosítja az Europol, mint több ügynökséget átfogó, nemzetközi bűnüldözési szervezet stratégiai fejlesztését az Európai Unió keretein belül.

3. Kapcsolatot létesít és tart fenn a tagállamok bűnüldöző szerveivel és az Európai Unió szervezeteivel, valamint az EU-n kívüli államokkal, illetve nemzetközi testületekkel és ezek további fejlesztését is szem előtt tartja.

4. Előkészíti és végrehajtja az igazgatótanács döntéseit és kérdéseire választ ad.

5. Felelősséget vállal az Europol teljes körű irányításáért, különösen a szervezetnek kiadott feladatok teljesítéséért, a napi ügyvitelért és a költségvetés-tervezet előzetes elkészítéséért, valamint kidolgozza a létszámtervet, illetve a munkaprogramot.

6. Az igazgatótanáccsal együtt kidolgozza és végrehajtja az Europol teljesítményére vonatkozó hatékony és eredményes ellenőrző és értékelő eljárásokat; az igazgatótanácsot pedig rendszeresen tájékoztatja az ellenőrzés eredményeiről.

7. Igény szerint képviseli az Europolt a médiában, találkozók, valamint konferenciák alkalmával.

8. Felelősséget vállal az Europol-egyézményben megszabott vagy az igazgatótanács által kijelölt feladatokkal kapcsolatban.

9. Az Europol jogi képviselője.

1.2. **Elvárt személyes képességek**

A pályázóknak tanúbizonyságot kell tenniük a nemzetközi rendőrségi együttműködéssel kapcsolatos ismereteikről, felső vezetői szinten. A bűnüldözés területén szerzett gyakorlati tapasztalat előnyt jelent.

A pályázó ezenkívül az alábbi követelményeknek kell, hogy megfeleljen:

1. egyetemi vagy azzal egyenértékű végzettséggel rendelkezik;

2. tapasztalt felső vezető (legalább 10 éves vezetői tapasztalattal rendelkezik);

3. bizonyítottan rendelkezik vezetői képességekkel (eredményes az ötletek elfogadtatásában és egy csoport vagy egyén egy feladat végrehajtásának érdekében történő irányításában);

4. vállalkozói képességéről tesz tanúbizonyságot az új tevékenységi területek beazonosítása és kiaknázása érdekében;

5. stratégiai gondolkodás birtokában van (széles látókörű; képes arra, hogy gyorsan megragadja a kényes kérdések lényegét, továbbá arra, hogy stratégiai megközelítést alkalmazzon a gyakorlati problémák megoldására);

6. belső és külső hallgatósággal, valamint a médiával egyaránt képes hatékonyan kommunikálni (folyamatosan, világosan és összefüggően, szóban és írásban). Elvárás az Európai Unió legalább két hivatalos nyelvének alapos ismerete;

7. tisztességes és fedhetetlen (erről viselkedésével, személyes példamutatással tesz tanúbizonyságot, beleértve tetteinek és döntéseinek átláthatóságát, illetve mások etikus viselkedésre való ösztönzését);

8. igen jó meggyőző készségről tesz tanúbizonyságot a legfelsőbb vezetői szinteken (képes másokat a megegyezés és elkötelezettség irányában befolyásolni);

9. kiváló diplomáciai készséggel rendelkezik és képes arra, hogy a legmagasabb politikai és irányítási szinteken érzékeny kérdésekről tárgyaljon;

10. igen jó személyközi kapcsolatokat tud kialakítani és képes arra, hogy a különféle háttérrel és nemzetiséggel rendelkező alkalmazottakat ösztönözze és motiválja (az interakciók során rugalmas, nem defenzív, csapatban együttműködésre készen és másokat támogatva dolgozik);

11. rugalmas (ellentétek és nehézségek esetén is fenntartja a munka hatékonyságát és a pozitív hozzáállást);

12. innovatív (új megoldásokat tud kidolgozni a munka közben előforduló helyzetekre, valamint felismeri és elfogadja a kreatív megoldásokat);

13. hatékony tervező és szervező (képes arra, hogy egy bizonyos eredmény elérésének céljából saját maga és mások számára a források megfelelő használatán és a hatékony feladatmegosztáson keresztül létrehozzon és felügyeljen egy megfelelő tevékenységi folyamatot).

2. MUNKAVÁLLALÁSI FELTÉTELEK

A pályázó csak abban az esetben alkalmazható, ha az Európai Unió egyik tagállamának állampolgára, és a pályázat benyújtásakor teljes jogú állampolgár.

Ezen felvételi eljárás jogi kereteit az Europol-egyezmény és a 2002. december 19-i tanácsi aktussal (2003/C 24/01) módosított, 1998. december 3-i, az Europol alkalmazottaira vonatkozó személyzeti szabályzatot létrehozó tanácsi rendelkezés (1999/C 26/07) biztosítja.

További információ az alábbi címen található: www.europol.europa.eu

2.1. **Kinevezés**

A sikeres jelentkezőt az Europol igazgatótanácsa véleményének ismeretében a Tanács nevezi ki egy négyéves időszakra. A megbízatás egy alkalommal megújítható.

2.2. **Fizetés**

Fizetési besorolás: 1

Az alapilletmény 15 136,93 EUR

Ezenfelül – a családi állapot függvényében – családi juttatásokra is lehetőség van:

— az alapilletmény 5 %-a – háztartási támogatás,

— 284,20 EUR – eltartott gyermekenként,

— 1 235,67 EUR – külföldi munkavégzésért járó juttatás.

A szociális járulékokat és adókat a fenti összegekből vonják le.

3. BIZTONSÁGI ÁTVILÁGÍTÁS

A sikeres pályázónak az Europol-egyezmény 31. cikke értelmében jóváhagyott titokvédelmi szabályzatban foglaltak szerint biztonsági átvilágításon kell átesnie.

4. FONTOS DÁTUMOK

Pályázati határidő: az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való közzétételtől számított 60 nap.

Kiválasztási eljárás: 2008. utolsó negyedév.

Munkakezdés időpontja: 2009. második negyedév.

5. **PÁLYÁZATOK**

A pályázatokat írásban, az Europol weboldalán megtalálható pályázati űrlapot használva kell beküldeni az alábbi címre:

The Chairman of the Europol Management Board
C/o Head of Human Resources
Europol
Raamweg 47
Postbus 908 50
2509 LW
Den Haag
Nederland
Fax: (31-70) 318 08 61
www.europol.europa.eu.

Kapcsolattartó:

Mr. A. Nunzi, az igazgatótanács titkára

Tel.: (31-70) 302 53 25

E-mail: mbs@europol.europa.eu