

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI ALAPÍTVÁNY AZ ÉLET- ÉS MUNKAKÖRÜLMÉ-
NYEK JAVÍTÁSÁÉRT

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**A DUBLINI EURÓPAI ALAPÍTVÁNY AZ ÉLET- ÉS MUNKAKÖRÜLMÉNYEK JAVÍTÁSÁÉRT
(EUROFOUND) IGAZGATÓI POSZTJÁRA (AD 14 BESOROLÁSI FOKOZAT)****HIVATKOZÁSI SZÁM: EF/TA/09/15**

(2009/C 246 A/01)

Kérjük a pályázókat, hogy alaposan tanulmányozzák a pályázati felhívást, és csak a hivatalos pályázati űrlapot használják!

I. MAGUNKRÓL

Az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért az, 1365/75/EGK tanácsi rendelettel ⁽¹⁾ jött létre Dublinban.

Az Alapítvány célja, hogy a jobb élet- és munkakörülmények megtervezéséhez és kialakításához hozzájáruljon az ezen fejleményeket feltehetően előidéző ismeretek bővítésén és terjesztésén keresztül.

Feladata az élet- és munkakörülmények közép- és hosszú távú javításához kapcsolódó ötletek fejlesztése és továbbgondolása a gyakorlati tapasztalatok tükrében, valamint a változáshoz vezető tényezők azonosítása. Az Alapítvány feladatai teljesítése során köteles a vonatkozó közösségi politikákat figyelembe venni. Az Alapítvány az előre látható célokkal és irányvonalakkal kapcsolatban a közösségi intézményeket tanácsokkal látja el, különösen tudományos információk és műszaki adatok rendelkezésre bocsátásán keresztül. A szociális partnerekkel az Alapítvány intézkedései során lépnek kapcsolatba.

Az Alapítvány fő tevékenysége a kutatás, valamint a kutatás eredményeinek a közzététele. Kutatást és fejlesztési projekteket folytat annak érdekében, hogy a munka- és életkörülményekre vonatkozó uniós politikák kialakításához adatokkal és elemzésekkel járuljon hozzá. Az Alapítványnak egész Európát átszövő szakértői hálózata van, amelynek tagjai az Alapítvány számára különböző kutatásokat végeznek: értéklik az éppen aktuális tagállami helyzetet, esettanulmányokat és nemzeti jelentéseket készítenek, illetve felméréseket végeznek. Kutatási bázisának részeként az Alapítvány számos megfigyelő eszközzel rendelkezik: Európai Munkaügyi Kapcsolatok Megfigyelőközpontja (EIRO), Európai Munkakörülmények Megfigyelőközpontja (EWCO), amely rendszeres munkakörülmény-felméréseket is végez; európai életminőség-felmérések; Változások Európai Megfigyelőközpontja (EMCC), Európai Szerkezetátalakítás Megfigyelőközpontja (ERM).

(¹) HLL 139., 1975.5.30., 1. o.

Az Alapítvány rendelkezik egy igazgatótanáccsal, amelyben az összes európai uniós tagállam kormánya, munkaadói és munkavállalói szervezetei, illetve az Európai Bizottság képviselteti magát. Székhelye Dublinban van, és jelenlegi költségvetése mintegy 20 millió EUR, jóváhagyott létszáma pedig 101 fő. Az Alapítvány széles körű szakmai tapasztalatokkal és háttérrel rendelkező személyzetét az EU-tagállamokból toborozza. Az Alapítvány rendelkezik egy brüsszeli összekötő irodával is, amelynek kettős szerepe van: az Alapítvány kutatásai láthatóságának és hatásának erősítése EU-s szinten, valamint a politikai döntéshozatal fejleményeinek figyelemmel kísérése.

II. AMIT KÍNÁLUNK

Az igazgató az Alapítvány jogi képviselője és nyilvános arca, és az igazgatótanácsnak tartozik elszámolással. Az igazgató az alábbi feladatok végrehajtásáért felelős:

- az Alapítvány tevékenységének irányítása és az igazgatótanács határozatainak végrehajtása,
- az Alapítvány stratégiájának és munkaprogramjának kialakítása az igazgatótanácsi határozatokkal összhangban,
- teljes körű felelősség gyakorlása az Alapítvány pénzügyei tekintetében, összhangban az Európai Közöségek általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi rendelet 142. cikkével,
- az Alapítvány hatékony képviseletének és kapcsolattervezésének (PR) biztosítása az európai intézményekkel és szervekkel EU-szerte fenntartott, legmagasabb szintű kapcsolatokban, ideértve az Alapítvány képviseletét konferenciákon, szemináriumokon és médiaeseményeken,
- vezetői jogkör gyakorlása az Alapítvány személyzetének tekintetében, ideértve a személyzet toborzását, a tőlük elvárt végzettségek meghatározását és elbocsátását,
- az igazgatótanács tevékenységeinek előkészítése és az Alapítvány tevékenységéről való beszámolás az igazgatótanács felé,
- az éves munkaprogramnak és a négyéves programnak a közösségi intézmények és az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság véleményét tekintve vevő összeállítása az igazgatótanács általi jóváhagyásra,
- az alapítványi munka minőségének, és az Alapítvány szakterületének elismert vezetőjeként való elismerttségének biztosítása.

Bővebb információ a következő honlapon található: <http://www.eurofound.europa.eu/index.htm>

III. AKIT KERESÜNK

A pályázóknak lehetőleg meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- fejlett, lehetőleg nemzetközi környezetben szerzett vezetői készségekkel rendelkezik,
- képes a jövőre vonatkozó tervet kialakítani arra nézve, hogy az Alapítvány hogyan reagáljon munkakörnyezetet érő új kihívásokra,
- az élet- és munkakörülmények témájában megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik,
- a tudományos világban jó hírnévvel rendelkezik, amit publikációk és/vagy kutatói munkák igazolnak,
- kitűnő kapcsolatteremtő és előadói képességekkel rendelkezik,

- képes felső vezetői szinten érintkezni és tárgyalni az európai közösségi intézményekkel, hatóságokkal és a szociális partnerek egész sorával, lehetőleg ezen a területen szerzett tapasztalatok alapján,
- alapos ismeretekkel rendelkezik az EU intézményeiről és azok működéséről, illetve azok egymás közti kapcsolatrendszeréről, valamint az EU-nak az Alapítvány működése szempontjából fontos szakpolitikáiról és nemzetközi tevékenységeiről,
- az Alapítványnál, valamint intézményi és személyes partnerekkel való hatékony munkavégzése érdekében az Európai Unió egyéb nyelveit is jól ismeri.

IV. KÖTELEZŐ FELTÉTELEK

A felvételi eljárásban azok a pályázók vehetnek részt, akik a pályázat benyújtásának határidejekor eleget tesznek az alábbi formai követelményeknek:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- felsőfokú végzettség:
 - befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő, oklevéllel igazolt végzettség, ha az egyetemi képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb, vagy
 - befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő, oklevéllel igazolt végzettség és legalább egyéves, megfelelő szakmai tapasztalat, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább három év (ez az egyéves szakmai tapasztalat nem számítható bele az alább előírt, a felsőfokú tanulmányok után megszerzett szakmai tapasztalatba),
- szakmai tapasztalat: legalább 15 éves, a fentebb előírt képzettség megszerzése után szerzett posztgraduális szakmai tapasztalat,
- releváns szakmai tapasztalat: a 15 éves szakmai tapasztalattól legalább 5 év az Alapítvány tevékenységeivel összefüggő munkaterületen szerzett tapasztalat,
- vezetői tapasztalat: legalább 5 éves, személyzeti és a pénzügyi vezetésében szerzett felsővezetői tapasztalat,
- az Európai Közösségek egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete, és a Közösség egy másik hivatalos nyelvének megfelelő ismerete. Az angol nyelv kiváló ismerete követelmény, mivel az angol az Alapítvány munkanyelve,
- képes jelleméről, a meghatározott munkaköri köteleességek teljesítésére való alkalmasságáról referenciákkal szolgálni,
- a nyugdíjkorhatár – amely ideiglenes alkalmazottak esetében annak a hónapnak a vége, amelyben az adott személy betölti 65. életévét – elérése előtt be tudja fejezni ötéves megbízatását.

Függetlenségi és összeférhetlenségi nyilatkozat

Az igazgató köteles nyilatkozatot tenni, amelyben vállalja, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a közérdek figyelembevételével jár el, valamint nyilatkoznia kell, hogy nincsen olyan összeférhetlenségi ok, amely döntései meghozatalában függetlenségét befolyásolhatja. A pályázóknak az általuk beadott pályázati úrlapon jelezniük kell, hogy a fenti tartalmú nyilatkozat megtételét vállalják.

V. KIVÁLASZTÁS ÉS KINEVEZÉS

Az igazgatót az Alapítvány igazgatótanácsa által összeállított jelöltlistáról az Európai Bizottság nevezi ki. A felvételi eljárás a benyújtott pályázati űrlapok elbírálásán, illetve a pályázók azt követő írásbeli vizsgáztatásán és meghallgatásán alapul, az alábbiakban leírtaknak megfelelően.

1. A felvételi bizottság, amelynek munkáját egy külső szakértő segíti, elbírálja a pályázatokat, és elkészíti azoknak a legjobban megfelelő pályázóknak a listáját, akik teljesítik a (IV. részben foglalt) alkalmassági feltételeket és legjobban megfelelnek a (III. részben meghatározott) kiválasztási feltételeknek.
2. A legjobban megfelelő pályázók részt vesznek egy – esetlegesen telefonos – meghallgatáson és egy teszten, amelyet a felvételi bizottság nevében külső szakértők végeznek. A meghallgatások és a tesztek eredményei alapján a felvételi bizottság elkészíti a legjobban megfelelő pályázók listáját. A legjobban megfelelő pályázókat a felvételi bizottság meghallgatásra hívja, amely alapján elkészíti a pályázók szűkített listáját. A pályázóknak a pályázatban felsorolt nyelvek valamelyikének, vagy akár mindegyikének ismertetéről szóbeli és írásbeli formában számot kell adniuk. A szűkített lista ebben a szakaszban benyújtásra kerül az Alapítvány igazgatótanácsához jóváhagyásra. Az igazgatótanács a listát a Bizottság felé továbbítja.
3. Az Alapítvány szűkített listáján szereplő pályázókat interjúra hívják a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó konzultatív bizottságához (CCA), és a külső felvételi konzulensek által működtetett értékelő központ tesztjén kell részt venniük. A CCA által kiválasztott pályázókat az illetékes biztosok hallgatják meg.
4. A meghallgatásokat követően a Bizottság kinevezi az Alapítvány igazgatóját. A sikeres pályázónak a Bizottság általi kinevezéstől számított három hónapon belül kell felvenni pozícióját.

Esélyegyenlőség

Az Alapítvány a Személyzeti szabályzat ⁽¹⁾1d. cikkével összhangban alkalmazza az esélyegyenlőség és a megkülönböztetésmentesség elveit.

VI. ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

Az igazgatót ideiglenes alkalmazottként, az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei ⁽²⁾ 2a. cikke szerinti AD 14-es fokozatú beosztásban nevezi ki öt évre. A kinevezés egy új felvételi eljárást követően megújítható.

A munkavégzés helye

A munkavégzés helye Dublin, Írország. Az állás betöltőjének az Alapítvány irodahelyiségeitől észszerű távolságon belül kell laknia.

Illetmény

Az illetmény a Közösség fizetési skáláján alapul. A fizetés a közösségi adózás és a személyzeti szabályzatban meghatározott egyéb levonások hatálya alá esik. Az illetmény azonban mentesül a nemzeti adóterhek alól.

Az illetményre a jelenleg 121,9 %-os írországi súlyozási tényezőt alkalmazzák.

⁽¹⁾ H L 124., 2004.4.27., 1. o. – <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

⁽²⁾ H L 124., 2004.4.27., 1. o. – <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

VII. JELENTKEZÉS

Pályázati eljárás

A pályázatok érvényességéhez az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

1. motivációs levél;
2. szabad formátumú önéletrajz (CV). Az önéletrajzot lehetőleg Europass CV ⁽¹⁾ formátumban kell elkészíteni. **A pályázókat kifejezetten arra kérik, hogy emeljék ki és foglalják össze a munka szempontjából releváns szakmai tapasztalatot és szakértelmet, valamint a korábban vezetett osztályok típusával és méretével – személyzet száma – kapcsolatos részleteket;**
3. kitöltött pályázati űrlap. A pályázóknak a kifejezetten erre az állásra szóló hivatalos űrlapot kell használni, amely az Alapítvány honlapján, a www.eurofound.europa.eu címen található. A pályázati űrlapot angol nyelven kell kitölteni.

Az érdeklődőknek ezeket a dokumentumokat a **Eurofound online felvételi rendszerén** keresztül kell benyújtaniuk (<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm>).

Miután elküldte jelentkezését, a rendszer automatikusan létrehoz egy e-mail átvételi elismervényt, amelyben szerepel az Ön pályázati száma. Kérjük, hogy pályázati számát minden későbbi levelezés során tüntesse fel.

A hiányosan beküldött pályázatokat nem fogadják el.

Az igazoló dokumentumokat (pl. diplomák/fokozatok, referenciák, munkáltatói igazolások stb. másolatai) ekkor még nem kell beküldeni, hanem azokat az eljárás egy későbbi szakaszában, kifejezett kérésre kell benyújtani.

A felvételi eljárás megkönnyítése érdekében a jelentkezőkkel az ezzel az állással kapcsolatos kommunikáció angol nyelven zajlik.

A pályázat benyújtásának határideje

A pályázatoknak legkésőbb 2009. november 25-én 14.00 óráig (GMT) be kell érkezniük ahhoz, hogy elfogadják őket.

Fontos információk a pályázók számára

- A pályázókat kérik, hogy címük, telefonszámuk vagy e-mail címük megváltozását késedelem nélkül, írásban és pályázati számuk feltüntetésével jelezzék a versenyvizsga titkárának: Raymond Comerford, Head of Human Resources, Eurofound, Wyattville Road, Loughlinstown, Co Dublin, e-mail: rac@eurofound.europa.eu.
- Pályázatuk készítésekor a pályázók semmilyen körülmények között sem hivatkozhatnak korábbi pályázatok kapcsán benyújtott dokumentumokra, pályázati anyagokra vagy egyéb űrlapokra.
- A meghallgatásra behívott pályázóknak be kell küldeniük diplomáik, akadémiai képesítéseik és munkáltatói igazolásaik másolatait, az állampolgárságukat igazoló okmány másolatának és egy aktuális igazolványképnek a kíséretében.

(¹) Az Europass CV a következő honlapról tölthető le: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

- Az elküldött igazoló dokumentumokat a pályázók nem kapják vissza.
- Kérjük, győződjön meg arról, hogy a pályázati úrlapon jól adta-e meg e-mail címét, mert a levelezés nagy része e-mailben történik.
- Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi eljárás és a tanácskozások bizalmas jellegűek. Tilos a pályázóknak vagy a nevükben másoknak a felvételi folyamatban részt vevőkkel közvetlen vagy közvetett kapcsolatot létesíteniük. A versennyel kapcsolatos minden kérdést, információ vagy dokumentáció iránti kérelmet a felvételi bizottság titkárához, Raymond Comerfordhoz kell intézni.
- A Bizottság fenntartja magának a jogot arra, hogy – kizárólag az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való megjelentetés útján – meghosszabbítsa az ezen állásra vonatkozó pályázat benyújtásának határidejét.

VIII. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Bizottság és az Alapítvány biztosítja, hogy a pályázó által rendelkezésre bocsátott személyes adatok a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló rendeletnek ⁽¹⁾ megfelelően kerülnek feldolgozásra. Amennyiben a pályázónak kérdése van személyes adatai felhasználásával kapcsolatban, azt az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért adatvédelmi tisztviselőjének kell címeznie: Data Protection Officer, European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions, Wyattville Road, Dublin 18, Írország.

(¹) Az Európai Parlament és a Tanács 2000. december 18-i 45/2001/EK rendelete (HL L 8., 2001.1.12., 1. o.).