

EUROSTAT (DG ESTAT)

Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás) – C. Igazgatóság (ESTAT.C) – Nemzeti és közösségi számlák – Luxembourg

(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2009/10220

(2009/C 294 A/02)

Magunkról

Az Eurostat az Európai Bizottság egyik luxembourgi székhelyű főigazgatósága. Feladata, hogy magas színvonalú statisztikai információszolgáltatást biztosítson az Európai Unió számára. Termékeit és szolgáltatásait az Európai Unió intézményei, az Európai Központi Bank, a tagállamok, a pénzügyi piacok intézményei, az üzleti élet szereplői, a média és az állampolgárok veszik igénybe. Az Eurostat koordinálja az európai szintű összehasonlítható statisztikai adatok nyújtására hivatott európai statisztikai rendszer (ESS) működését, és összehangolja a tagállamok és a szélesebb nemzetközi közösség által alkalmazott statisztikai rendszerek fejlesztését. Feladatai közé tartozik ezenkívül a statisztikával kapcsolatos uniós jogszabályjavaslatok kidolgozása is.

A Nemzeti és közösségi számlák igazgatósága hat csoportból áll, mintegy 130 alkalmazottat foglalkoztat (állandó és nem állandó), és körülbelül 9 millió EUR-s működési költségvetést kezel. Az igazgatóság feladatkörébe az alábbi területek tartoznak:

- nemzeti számlák módszertana,
- éves és évközi nemzeti számlák összeállítása,
- sajátforrás-statisztikák,
- államháztartási statisztikák, a túlzott hiány esetén követendő eljárás céljára szolgáló statisztikák,
- fizetési mérleg,
- vásárlóerő-paritás,
- korrekciós együtthatók.

Ajánlatunk

A Nemzeti és közösségi számlák igazgatóságának vezetője komoly kihívást jelentő, magas szintű pozíciót tölt be. Fő feladatai közé a következők tartoznak:

- vezeti a nemzeti számlák rendkívül fontos statisztikai szakterületét, és irányítja e terület folyamatos fejlesztését,
- ellátja az igazgatóságon belüli valamennyi statisztikai kulcsfolyamat és output stratégiai irányítását,
- irányítja a számlakészítés keretszabályaival és ezek értelmezésével kapcsolatos jogi-politikai döntéshozatali folyamatokat,
- irányítja a külső érdekelt felekkel, így az ESS megfelelő szerveivel, a nemzeti statisztikai hivatalokkal, pénzügyminisztériumokkal, nemzeti központi bankokkal, nemzetközi szervezetekkel (EKB, Nemzetközi Valutaalap, ENSZ, OECD stb.) fenntartott kulcsfontosságú kapcsolatokat, és ezek terén képviseli az igazgatóságot,
- irányítja a Bizottság más szolgálataival, így a Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatósággal és a Költségvetési Főigazgatósággal, illetve az egyéb közösségi intézményekkel, például az Európai Számvevőszékkel fenntartott kulcsfontosságú kapcsolatokat, és ezek terén képviseli az igazgatóságot.

A munkakör komoly megterheléssel, összetett módszertani kérdésekkel kapcsolatos jelentős szellemi igénybevétellel és sok utazással jár.

Az ideális pályázó

A sikeres pályázó megfelel a következő feltételeknek:

- beható ismeretekkel rendelkezik a nemzeti számlák módszertanáról és összeállításuk módjairól,
- alaposan ismeri a vonatkozó közösségi politikákat, így a Stabilitási és Növekedési Paktumot és a közösség sajátforrás-politikáját,
- politikailag érzékeny kérdéseket éleslátóan, kiváló érzéssel képes megítélni,
- vezetői erényei képessé teszik egy adminisztratív szerv stratégiájának és szervezetének irányítására,
- képes az igazgatóság tevékenységének vezetésére és fejlesztésére,
- igazolt vezetői tapasztalattal rendelkezik, amely bizonyítja, hogy képes beosztottak irányítására és pénzügyi források kezelésére,
- kiváló ítélőképességgel bír, és bizonyíthatóan motivált új gondolatok létrehozására és megvalósítására,
- jó interperszonális és kapcsolatépítési képességekkel rendelkezik,
- kitűnő kommunikációs készséggel rendelkezik, képes viták vezetésére, gondolatainak világos megfogalmazására és hatékony fellépésre a Bizottság képviselőjében,
- kiváló elemzőkészséggel rendelkezik, a felmerülő szervezeti és működési problémákat eredményorientált módon képes megoldani,
- kiválóan ismeri az angol nyelvet, és nagyon jól ismeri a francia nyelvet.

A pályázóval szemben támasztott követelmények

1. Az EU valamelyik tagállamának állampolgára.
2. Rendelkezik a következőkkel:
 - i. oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel, ha az egyetemi képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb; vagy
 - ii. oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább három év.
3. Legalább 15 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább 5 évet felsővezetői munkakörben szerzett ⁽¹⁾, melynek ellátása során az itt meghirdetett munkakörrel összefüggő területen közvetlen szakmai tapasztalatra tett szert.
4. Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten, egy további hivatalos nyelvét pedig 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.)
5. Nem érte el a nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Közösségek tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 65. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) bekezdését).

⁽¹⁾ Önéletrajzukban a pályázók legalább a felsővezetői munkakörben töltött öt évre vonatkozóan közölik a következőket: 1. a betöltött beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma, valamint a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

A jelentkezőket felkérjük, hogy nyilatkozatban jelentsék ki, készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint tegyenek nyilatkozatot a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségükről.

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 benyújtásának módja

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.

Mielőtt benyújtja pályázatát, gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi feltételnek, különös tekintettel a diploma jellegére és a megkövetelt szakmai tapasztalatra.

Amennyiben jelentkezni kíván, **keresse fel az alábbi weboldalt:**

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

majd kövesse az eljárás különböző szakaszaira vonatkozóan ott található utasításokat.

A jelentkezés határidőn belüli elküldéséért a pályázót terheli a felelősség^(?). 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 jelentkezésre. Hagyományos e-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket nem fogadjuk el.

A sikeres elektronikus jelentkezést követően a képernyőn megjelenik egy azonosító szám, amelyet feltétlenül jegyezzen fel, mivel a jelentkezésére vonatkozó kapcsolattartás során mindig erre a referenciaszámmra kell majd hivatkoznia. Az azonosító szám akkor jelenik meg, ha a jelentkezési 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 segítségével 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 tölts fel motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben). Az önéletrajz és a motivációs levél nyelve egyaránt lehet angol, francia vagy német.

Felhívjuk figyelmét, hogy **nincs** lehetőség a jelentkezés folyamatát online nyomon követni. A pályázatot kiíró főigazgatóság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot a jelentkezését érintő bármely ügyben.

^(?) A jelentkezés határideje: 2010. január 14., brüsszeli idő szerint déli 12 óra.

Amennyiben valamilyen fogyatékoságából adódóan nem tud elektronikus úton jelentkezni, jelentkezését (önéletrajzát és motivációs levelét) nyomtatott változatban is eljuttathatja hozzánk ⁽³⁾ ajánlott levélpostai küldeményként. Ez esetben a postabélyegző dátuma nem lehet későbbi a jelentkezési határidőnél. Ezt követően Ön és a Bizottság között mindenfajta kommunikáció postai úton zajlik. Ez esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben fogyatékosága meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Külön papírlapon részletezze továbbá, milyen különleges intézkedések lehetnek szükségesek Ön szerint ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.

Amennyiben további információra van szüksége, és/vagy műszaki probléma adódik, kérjük, jelezze a következő címen: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Határidő

A jelentkezés határideje: 2010. január 14. Elektronikus jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig van lehetőség.

⁽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 állomány csoport), COM(2009)10220, MO34 5/105, 1049 Brussels (Brüsszel), BELGIUM.