

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Pályázati felhívás az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF, Brüsszel) főigazgatói állás betöltésére (AD 15 fizetési besorolás)

(az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata 29. cikkének (2) bekezdése az 1073/1999/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 12. cikkének (2) bekezdésével összefüggésben)

COM/2010/10255

(2010/C 91 A/01)

A Bizottság felvételt hirdet az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) főigazgatói posztjának betöltésére.

Magunkról

Az Európai Unió pénzügyi érdekeit károsító csalás és más jogellenes tevékenységek elleni küzdelem az európai projekt szavahihetőségének középpontjában áll.

E célból az OLAF, amely az Európai Bizottság egyik főigazgatósága, kivizsgálja az európai uniós költségvetésre pénzügyi következménnyel járó állítólagos csalásokat és más jogellenes tevékenységeket, általánosabban véve pedig a Bizottság operatív kompetenciáját gyakorolja az Európai Unió pénzügyi érdekeinek védelme terén, segítséget nyújt a tagállamoknak a csalás elleni küzdelemben, valamint kidolgozza a Bizottság jogalkotási és szabályozási kezdeményezéseit e téren.

Az OLAF főigazgatójának függetlenségét jogszabály garantálja a vizsgálatok tekintetében. Az OLAF független vizsgálati hatásköre kiterjed valamennyi uniós intézményre és szervre, valamint az európai uniós költségvetéshez kapcsolódó tagállami és harmadik országbeli szereplőkre.

E vizsgálati tevékenységeken kívül az OLAF a Bizottság többi főigazgatóságához hasonlóan – a Bizottság politikai irányítása alatt – a felelősségi körébe tartozó szakpolitikát dolgozza ki és hajtja végre.

Vizsgálati tevékenységét a Bizottságon kívüli öt független személyből álló felügyelő bizottság vizsgálja.

Ajánlatunk

A főigazgató teljes mértékben független, és felelős a Hivatal vizsgálati tevékenységéért.

A főigazgató az Európai Unió pénzügyi érdekeinek védelméért felelős biztos felügyelete alatt irányítja a Hivatal hozzájárulását a Bizottság csalás elleni stratégiájához, valamint a tagállamok illetékes hatóságai közötti szoros és rendszeres együttműködés megszervezése révén segítséget nyújt a tagállamoknak az Európai Unió pénzügyi érdekeinek csalás elleni védelmét célzó tevékenységek koordinálása érdekében.

A főigazgató a Hivatal megbízatásáról szóló nyilatkozattal és a felügyelete alatt összeállított éves operatív munkaprogrammal összhangban irányítja a Hivatalt.

A főigazgató négy igazgatóságból és mintegy 500 fős személyzetből álló főigazgatóságért felelős. Az általa kezelendő költségvetés mintegy 50 millió EUR összegű. A főigazgató független előzetes költségvetési tervet állít össze és nyújt be, e költségvetés vonatkozásában ő az engedélyezésre jogosult tisztviselő.

A főigazgató megbízatása öt évre szól, időtartama egyszer hosszabbítható meg az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzatában (a módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK rendelet) rögzített, a nyugdíjazásra vonatkozó rendes szabályokkal összhangban.

Az alkalmas pályázó

Az ideális pályázó:

- jelentős szakmai tapasztalattal, valamint magas szintű igazságügyi vagy vezető vizsgálati beosztásban szerzett, igazolt tapasztalattal rendelkezik,
- jelentős eredményeket ért el a vezetés, irányítás és kommunikáció terén, mind stratégiai, mind pedig belső irányítási szinten, ideértve nagy csoportok irányítását és a pénzügyi források kezelését is,
- kiválóan ismeri azokat az alapvető jogi és gyakorlati kérdéseket, amelyek e területen a csalás elleni küzdelem, valamint a büntetőeljárások során felmerülhetnek,
- megfelelő ítélőképességgel és magas fokú konceptuális képességgel bír, kiváló és dinamikus szakember, aki képes világos stratégiát kidolgozni az OLAF célkitűzéseinek eléréséhez,
- kiváló interperszonális, döntéshozatali, kommunikációs és tárgyalási képességekkel rendelkezik, és képes megbízható munkakapcsolatot kiépíteni az érdekelt felekkel,
- képes összetett multikulturális környezetben dolgozni, és csoportokat oly módon motiválni és fejleszteni, hogy azok képességeik legjavát tudják nyújtani,
- tisztában van a vizsgálati tevékenység elvégzéséhez szükséges függetlenség és az alapvető jogok feletti őrködés fontosságával és elkötelezett ezen elvek iránt,

előnyt élveznek azok a pályázók, akik képesek angol vagy francia nyelven dolgozni.

A pályázóval szemben támasztott követelmények

1. Az EU valamelyik tagállamának állampolgára.
2. Rendelkezik a következőkkel:
 - i. oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel, ha a felsőoktatási képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb; vagy
 - ii. oklevéllel igazolt, befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal, ha a felsőoktatási képzés szokásos ideje legalább három év.
3. A képesítés megszerzését követő, legalább 15 éves posztgraduális szakmai tapasztalattal, valamint a 2. pontban említett tapasztalattal rendelkezik, ideális esetben az OLAF küldetésének megfelelő területen. Az említett szakmai tapasztalattól legalább öt 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 ⁽²⁾.)
5. A teljes ötéves megbízatást ki tudja tölteni a rendes nyugdíjkorhatár elérése előtt, ami az Európai Unió tisztviselői és ideiglenes alkalmazottai esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 65. életévét betölti (ld. a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) bekezdését, és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét).

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

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

Kinevezés és alkalmazási feltételek

A főigazgatót az Európai Bizottság kiválasztási és felvételi eljárásával összhangban nevezi ki az OLAF Felügyelő Bizottságának kedvező véleményét, valamint a Tanáccsal és az Európai Parlamenttel folytatott konzultációt követően (utóbbi felkérheti a pályázót, hogy nyilvános meghallgatáson mutakozzon be). A kiválasztási eljárás során a pályázónak egy külső tanácsadó cég által szervezett egész napos értékelőközponton kell részt vennie, majd a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottsága személyes beszélgetésre kéri fel.

A fizetés és az alkalmazási feltételek azonosak a személyzeti szabályzatban az Európai Unió főigazgatói posztnak megfelelő besorolással rendelkező tisztviselői esetében előírtakkal.

⁽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.

⁽²⁾ A választótestület biztosítja, hogy az e három nyelvet anyanyelvként beszélők nem élveznek aránytalan előnyt.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs esetében a kötelező próbaidő kilenc hónap.

A kinevezésre Brüsszelben kerül sor.

Esélyegyenlőség

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

Jelentkezési eljárás

Ezt az állást számos más felsővezetői álláshellyel egy időben hirdethetik meg. Annak a jelentkezőnek, aki egnél 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:**

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Kövesse az eljárás különböző szakaszaira vonatkozóan ott található utasításokat.

A pályázó felelőssége, hogy az elektronikus regisztráció az előírt határidőn belül megtörténjék ⁽³⁾. 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 elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, még mielőtt befejezné jelentkezését, aminek következtében előlről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejárta után nem lesz lehetősége a regisztrációra. E-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket nem fogadunk el.

A sikeres elektronikus 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, hogy mindenképpen szükséges e-mail címmel rendelkeznie. Ennek segítségével azonosítjuk regisztrációját, 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 töltsse fel motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben). Az önéletrajz és a motivációs levél nyelve egyaránt lehet angol, francia vagy német.

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.

⁽³⁾ A jelentkezés határideje: 2010. május 7., brüsszeli idő szerint déli 12 óra.

Amennyiben valamilyen fogyatékoságából adódóan nem tud elektronikus úton regisztrálni, jelentkezését (önéletrajzát és motivációs levelét) nyomtatott változatban is eljuttathatja hozzánk ajánlott levélpostai küldeményként ⁽⁴⁾. 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 pályázataához 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, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, a következő címre küldjön e-mail üzenetet: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Kapcsolattartó: Ms. Elisabeth KOTTHAUS, Tel: +32 2 29 67738, Elisabeth.kotthaus@ec.europa.eu

Határidő

A jelentkezés határideje: **2010. május 7.** Elektronikus regisztrációra brüsszeli idő szerint déli 12 óráig van lehetőség.

⁽⁴⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2010/10255, SC11 08/030, 1049 Brussels, BELGIUM.