

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI SZAKKÉPZÉSFEJLESZTÉSI KÖZPONT (CEDEFOP)

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS IGAZGATÓI POZÍCIÓRA (F/N)

(2010/C 316 A/01)

Az Európai Szakképzésfejlesztési Központ (Cedefop) Igazgatótanácsa „igazgatói” pozícióra várja pályázók jelentkezését

I. A munkáltató

A Cedefop egy európai ügynökség, amelynek célja a szakoktatás és szakképzés fejlesztésének előmozdítása az Európai Unióban. A Központ szakpolitikai elemzéseket és kutatásokat készít, támogatja az európai szakoktatási és szakképzési politika fejlesztését és végrehajtását, emellett elismert partner a szakoktatásról és szakképzésről folyó politikai és tudományos vitákban.

A Cedefop tanácsadást, kutatást, elemzéseket és tájékoztatást biztosít, és ösztönzi az európai együttműködést és a kölcsönös tanulást. Támogatja a szakoktatás és szakképzés fejlesztését és a bizonyítékokon alapuló politikai döntéshozatalt az olyan területeken, mint például az európai eszközök végrehajtása és a „koppenhágai folyamat” nyomon követése, a készségigények előrejelzése, a képesítések és készségek jobb megismerése, hogy támogassa a határokon átnyúló mobilitást és a szakoktatásba és szakképzésbe való befektetést.

A Cedefop igazgatótanácsában az EU-tagállamok nemzeti kormányai, a munkáltatók, a munkavállalók és az Európai Bizottság képviselik magukat. A Cedefop munkája során szorosan együttműködik az Európai Bizottsággal, a kormányokkal, a munkáltatók és a szakszervezetek képviselőivel, valamint kutatókkal és gyakorlati szakemberekkel. Aktuális információkat és elemzéseket nyújt számukra a szakoktatásban és szakképzésben történt fejleményekről, tapasztalatokról és innovációról, továbbá fórumot biztosít a szakpolitikai vitához.

A Cedefopot 1975-ben alapították, székhelye 1995 óta a görögországi Szalonikiben található. Körülbelül 130 munkatárssal és 17 400 000 EUR-s költségvetéssel működik. A Cedefop munkanyelve az angol.

Az Ügynökségről bővebb tájékoztatást itt talál: <http://www.cedefop.europa.eu/EN/>

II. Munkaköri leírás*Fő felelőségek*

Az igazgató a Cedefop jogi képviselője és szóvivője a nyilvánosság előtt, tevékenységéről az igazgatótanács felé elszámoltatható. Az igazgató a következő feladatokat látja el:

- irányítja és vezeti a Cedefopot, végrehajtja az igazgatótanács határozatait,

- a Cedefop megbízásával és az igazgatótanács határozataival összhangban kidolgozza és végrehajtja a Cedefop stratégiáját és munkaprogramját ⁽¹⁾,
- előkészíti az igazgatótanács tevékenységeit, és beszámol az igazgatótanácsnak a Cedefop működéséről,
- biztosítja a Cedefop munkájának minőségét, és erősíti a szakterületének elismert vezetőjeként szerzett hírnevét,
- a Cedefop költségvetéséről beszámolási kötelezettséggel tartozik a költségvetési hatóság, illetve az Európai Számvevőszék felé, továbbá felelős a költségvetés összeállításáért és végrehajtásáért, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodásért és a belső ellenőrzésért ⁽²⁾,
- elkészíti az Ügynökség tevékenységeiről szóló éves beszámolókat, és bemutatja az Európai Parlamentnek,
- irányítja a Központ napi tevékenységét és a személyzeti ügyeket, beleértve a munkatársak felvételét, felügyeletét és továbbképzését, valamint a jó csapatszellem és munkahelyi környezet erősítését,
- gondoskodik a Cedefop hatékony képviseléséről és a nyilvánossággal való kapcsolattartásról a legfelsőbb szinten, az európai intézményekkel és szervekkel való kapcsolatokban az Európai Unió egész területén, beleértve a Cedefop konferenciákon, szemináriumokon és médiaeseményeken való képviselését,
- elősegíti az Ügynökség, a Bizottság, a tagállamok és az Ügynökség érdekelt felei közötti együttműködést a szakoktatás és szakképzés támogatása érdekében,
- együttműködik az Ügynökségéhez hasonló feladatokat ellátó illetékes tagállami szervekkel.

Az igazgató feladatainak részletes leírása az alapító rendeletben, különösen annak 2., 3. és 7. cikkében olvasható ⁽³⁾.

III. Jelentkezési feltételek

Csak azok a pályázók vehetnek részt a felvételi eljárásban, akik a jelentkezés határidejekor megfelelnek a következő formai kritériumoknak:

- Állampolgárság: az Európai Unió egyik tagállamának állampolgársága,
- Egyetemi fokozat vagy diploma:
 - befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő, oklevéllel igazolt iskolai végzettség, amennyiben az egyetemi tanulmányok rendes időtartama négy év vagy annál hosszabb, vagy
 - befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő, oklevéllel igazolt iskolai végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat, amennyiben az egyetemi tanulmányok rendes időtartama legalább három év (ez az egyéves szakmai tapasztalat nem számítható bele a diploma megszerzése utáni, alább előírt szakmai tapasztalatba),
- Szakmai tapasztalat: az egyetemi diploma megszerzését követően szerzett, teljes munkaidőre átszámítva legalább 15 éves posztgraduális szintű szakmai tapasztalat,
- Szakirányú szakmai tapasztalat: a 15 éves szakmai tapasztalatból legalább 5 év a Cedefop tevékenységeihez kapcsolódó területen,
- Vezetői tapasztalat: legalább 5 év felsővezetői beosztásban szerzett szakmai tapasztalat, a személyzeti és pénzügyi irányításért való felelősséggel,

⁽¹⁾ Ebbe beletartoznak a középtávú célkitűzések (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-celedop/governance/medium-term-priorities-2009-11.aspx>), valamint az éves munkaprogram (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-celedop/governance/work-programme-2009.aspx>).

⁽²⁾ Ezek a felelősségi körök a Cedefop pénzügyi szabályzatában (www.cedefop.europa.eu), a 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendeletben, a 2002. december 19-i 58/2003/EK tanácsi rendeletben és a 2003. június 18-i 1655/2003/EK tanácsi rendeletben találhatóak meg részletesebben.

⁽³⁾ <http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-celedop/governance/celedop-founding-regulation.aspx>

- Nyelvek: az Európai Közösség egyik hivatalos nyelvének tökéletes ismerete és a Közösségek egy másik hivatalos nyelvének kielégítő ismerete. A jó angol tudás feltétel, mivel ez a Cedefop munkanyelve.

A pályázónak ezenkívül:

- személyes referenciákkal kell rendelkeznie, amelyek igazolják alkalmasságát a pozícióval járó feladatok teljesítésére,
- fizikailag alkalmasnak kell lennie a pozícióhoz kapcsolódó feladatok teljesítésére (*),
- képesnek kell lennie a teljes ötéves megbízatás kitöltésére a nyugdíjkorhatár elérése előtt, ami definíció szerint annak a hónapnak a vége, amelyben az adott személy eléri az ideiglenes alkalmazottakra vonatkozó 65 éves kort.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Az igazgatónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltségéről, amely függetlenségére nézve hátrányosnak tekinthető. A jelentkezőknek a pályázatukban meg kell erősíteniük erre való hajlandóságukat.

IV. Kiválasztási feltételek

A jelölteknek rendelkezniük kell a következőkkel:

- hazai és/vagy nemzetközi környezetben igazolt, fejlett irányítási és vezetési készségek (kölségvetési, pénzügyi és humán erőforrás-gazdálkodásban szerzett tapasztalat),
- a szakoktatás és szakképzés területén szerzett releváns szakmai tapasztalat,
- a Cedefop stratégiai jövőképek kidolgozására és megvalósítására való képesség,
- magas szintű interperszonális és előadói készségek, beleértve az írásbeli és szóbeli kommunikációs/tárgyalási készségeket.

A jelölteknek ezenkívül rendelkezniük kell a következőkkel:

- az Európai Unió intézményeivel, az állami hatóságokkal és a különféle szociális partnerekkel való, felsővezetői szintű kapcsolattartás és tárgyalás képessége, és lehetőség szerint ezen a területen szerzett tapasztalat,
- az EU szakoktatási és szakképzési politikájának, az uniós intézményeknek és azok működésének és kapcsolattartásának alapos ismerete, a Cedefop tevékenységei és a Cedefop szerepe szempontjából releváns uniós szakpolitikák fejlesztésére való rálátás,
- az Európai Unió más nyelveinek jó ismerete, hogy hatékonyan tudjon dolgozni a Cedefopon belül és együttműködni a Cedefop intézményi és személyes partnereivel.

V. Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság nevezi ki a Központ igazgatótanácsa által továbbított pályázói listáról. Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy ez a lista nyilvánosságra kerülhet, továbbá a listán való szereplés még nem garantálja igazgatóvá való kinevezésüket.

(*) A sikeres jelölt a kinevezését megelőzően orvosi vizsgálaton esik át, ahol megállapítják, hogy fizikailag alkalmas-e a pozícióval járó feladatok teljesítésére.

A kiválasztási folyamat a pályázati űrlapok vizsgálatán alapul, amelyet több interjú és teszt követ, az alábbiak szerint:

1. Egy előfelvételi bizottság egy külső tanácsadó segítségével megvizsgálja a pályázatokat, és összeállít egy előzetes listát a legmagasabb képezésű jelöltekből, akik eleget tesznek valamennyi jelentkezési feltételnek (III. szakasz), és a lehető legjobban megfelelnek a pozícióra vonatkozó kiválasztási feltételeknek (IV. szakasz).
2. A legmagasabb képezésű jelölteket interjúra hívják – amely telefonon is lebonyolítható – és az előfelvételi bizottság nevében külső tanácsadók vizsgáztatják őket. Az előfelvételi bizottság az interjúk és tesztek eredményei alapján összeállít egy listát a legalkalmasabb jelöltekből. A legalkalmasabb jelölteket az előfelvételi bizottság interjúra hívja, és elkészíti a jelöltek szűkített listáját. Ezt követően felméri a jelöltek nyelvtudását a pályázatukban megjelölt nyelvek némelyikéből vagy mindegyikéből. A szűkített listát jóváhagyásra benyújtják a Cedefop igazgatótanácsához, és a szűkített listán szereplő jelölteket felkérlik, hogy tartsanak előadást az igazgatótanács előtt. A végleges szűkített listát az igazgatótanács nyújtja be a Bizottságnak.
3. A Cedefop igazgatótanácsának szűkített listáján szereplő jelölteket ezután interjúra hívják a Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságához (CCA), és teljesíteniük kell egy külső tanácsadók által működtetett értékelési központ tesztjeit. A CCA szűkített listájára kiválasztott jelölteket ezután a Bizottság megfelelő tagjai hallgatják meg.
4. Az interjúkat követően a Bizottság kinevezi a Cedefop igazgatóját. A sikeres jelöltnek a Bizottság általi kinevezésétől számított három hónapon belül kell munkába állnia.

Esélyegyenlőség

A Cedefop esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, és ügyel arra, hogy elkerülje a diszkrimináció minden formáját.

VI. Alkalmazási feltételek

Az igazgatót határozott idejű szerződéssel, AD 14 besorolási fokozattal (*) nevezik ki az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2a. cikkének megfelelően, öt éves időtartamra. A hivatali idő megújítható.

Az igazgatót 6 hónapos próbaidővel veszik fel.

A munkavégzés helye

A munkavégzés helye Szaloniki, Görögország.

Javadalmazás

A javadalmazás a közösségi illetményeskálán alapul. A fizetésre a közösségi adó és a személyzeti szabályzatban meghatározott egyéb levonások vonatkoznak, viszont mentes minden nemzeti adó alól.

Kérjük, a szerződési és munkafeltételekről szóló további információkért tekintse meg az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzatát, valamint az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételeket, a következő címen:

http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

(*) Jelenleg az AD 14 besorolási fokozathoz tartozó havi alapilletmény (1. fizetési fokozat) 12 968 EUR.

VII. Pályázati eljárás és jelentkezési határidő

A pályázat érvényességéhez a jelentkezőknek be kell nyújtaniuk:

1. egy motivációs levelet;
2. egy önéletrajzot, lehetőleg az Europass önéletrajz sablon felhasználásával ⁽⁶⁾. Külön kérjük a pályázókat, hogy számoljanak be az állás szempontjából releváns tapasztalataikról és szakértelmükről, és részletesen ismertessék a korábban a vezetésük alatt álló osztályok méretét – személyzeti létszámát –, költségvetését és jellegét;
3. egy kitöltött és aláírt pályázati űrlapot. A pályázóknak az ehhez a pályázati felhíváshoz tartozó hivatalos pályázati űrlapot kell használniuk, amely a Cedefop honlapján található – www.cedefop.europa.eu. A pályázati űrlapot angolul kell kitölteni.

Az igazoló dokumentumokat (pl. az oklevelek/diplomák hitelesített másolatait, a referenciákat, a tapasztalatok igazolását stb.) ekkor még nem kell elküldeni, csak kérésre, az eljárás későbbi szakaszában kell majd benyújtani.

A lehetőleg angol, francia vagy német nyelvű pályázatok borítékján világosan fel kell tüntetni a pályázati felhívás hivatkozási számát: Cedefop/2010/3/AD.

A hiányos pályázatokat elutasítják.

A pályázatokat **ajánlott levélben**, legkésőbb **2011. január 7-én** közép-európai idő szerint 23:59-ig (a postabélyegző dátuma) kell elküldeni az alábbi postacímre:

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref.: CEDEFOP/2010/3/AD
Cedefop
PO Box 22427
GR – 55102 Finikas-Thessaloniki
Greece

A jelölteknek kérésre be kell mutatniuk a **feladóvevényt**.

A futárszolgálattal kézbesített pályázatokat 2011. január 7-én 16:30-ig kell eljuttatni az alábbi postacímre:

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref.: CEDEFOP/2010/3/AD
Cedefop
Europe 123
GR-57001 Pylea, Thessaloniki
Greece

A pályázatokat elektronikus úton (word- vagy pdf-formátumban) is be kell nyújtani a következő e-mail címre: HR_Director@cedefop.europa.eu, 2011. január 7-én közép-európai idő szerint 23:59-ig. A kizárólag e-mailben beküldött pályázatokat nem lehet elfogadni.

A kiválasztási folyamat megkönnyítése érdekében ezzel a pályázati felhívással kapcsolatban a pályázókkal való kommunikáció nyelve minden esetben az angol lesz.

⁽⁶⁾ Az Europass önéletrajz az alábbi honlapról tölthető le: <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>

Fontos információk a jelöltek részére

- kérjük a pályázókat, hogy a címükkel, telefonszámukkal vagy e-mail címükkel kapcsolatos változásokat haladéktalanul jelezzék a versenyvizsga titkárnak: Ginette Manderscheid, Head of Human Resources, Cedefop, e-mail: HR_Director@cedefop.europa.eu,
- a pályázatuk elkészítésekor a jelöltek semmilyen esetben ne hivatkozzanak korábbi pályázatokkal összefüggésben benyújtott dokumentumokra, pályázatokra vagy egyéb űrlapokra,
- az interjúra hívott jelölteknek be kell nyújtaniuk diplomáik, tudományos képezéseik és munkáltatói igazolásaik másolatát, valamint az állampolgárságuk igazolását és egy friss igazolványképet,
- az igazoló dokumentumokat nem küldjük vissza a jelölteknek,
- kérjük, győződjenek meg róla, hogy a pályázatban megadott e-mail cím helyes legyen (és a postaláda ne legyen tele), mivel a levelezés legnagyobb része e-mailben fog történni.

Felhívjuk a jelöltek figyelmét, hogy a kiválasztási és mérlegelési eljárás titkos. A jelölteknek, illetve a nevükben bármely harmadik személynek tilos közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba lépni a kiválasztási folyamatban érintett személyek bármelyikével. A versennyel kapcsolatos érdeklődéssel, információ- vagy dokumentumkéréssel minden esetben a verseny titkárához, Ginette Manderscheid asszonyhoz (HR_Director@cedefop.europa.eu) kell fordulni.

VIII. A személyes adatok védelme

A Bizottság és a Cedefop biztosítja, hogy a jelöltek személyes adatainak feldolgozása a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben ⁽⁷⁾ előírtak szerint történjen. Amennyiben a jelöltnek személyes adatainak feldolgozásával kapcsolatban bármilyen kérdése lenne, a Cedefop adatvédelmi biztosához kell fordulnia.

IX. Fellebbviteli eljárások

Amennyiben egy jelölt úgy véli, hogy egy konkrét döntés hátrányosan érintette, az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése, valamint az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek szerint panaszt nyújthat be, a következő címen:

Head of Human Resources
CEDEFOP
P.O. Box 22427
GR-55102 Finikas (Thessaloniki)
Greece

A panaszt három hónapon belül kell benyújtani, attól számítva, hogy a jelöltet tájékoztatták az eljárás végéről.

A pályázati felhívás nyelvi változatai közötti ellentmondás esetén az angol nyelvű változat a mérvadó.

(7) HLL 8., 2001.1.12., 1. o.