

# KOMISJA EUROPEJSKA

**Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej (Luksemburg)**

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko dyrektora**

**(zatrudnienie na czas określony – grupa zaszerogowania AD 14)**

**COM/2019/20033**

(2019/C 100 A/07)

## **Kim jesteśmy**

Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej (Centrum) jest agencją Unii Europejskiej (UE) z siedzibą w Luksemburgu. Centrum zostało ustanowione w 1994 r. rozporządzeniem Rady (WE) nr 2965/94 z dnia 28 listopada 1994 r. ustanawiającym Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej <sup>(1)</sup>, zmienionym rozporządzeniem Rady (WE) nr 2610/95 z dnia 30 października 1995 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2965/94 ustanawiające Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej <sup>(2)</sup> w 1995 r. i rozporządzeniem Rady (WE) nr 1645/2003 z dnia 18 czerwca 2003 r. zmieniającym rozporządzenie (WE) nr 2965/94 ustanawiające Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej <sup>(3)</sup> w 2003 r. Misją Centrum jest świadczenie usług tłumaczeniowych innym zdecentralizowanym agencjom UE. Centrum wykonuje te usługi i pobiera za nie opłaty na podstawie umowy o współpracy podpisanej z każdym klientem. Obecnie Centrum tłumaczy dla ponad 60 agencji, instytucji i innych organów UE.

Drugą misją Centrum jest aktywne uczestnictwo we współpracy służb tłumaczeniowych UE. Celem współpracy międzyinstytucjonalnej jest racjonalizacja metod pracy, harmonizacja procedur i uzyskanie całościowych oszczędności w zakresie tłumaczeń UE. W najbliższych latach Centrum będzie kontynuować wdrażanie strategii transformacji cyfrowej.

Centrum zatrudnia obecnie około 200 osób i dysponuje rocznym budżetem rządu 47 mln EUR.

Centrum dąży do świadczenia wysokiej jakości usług oraz do utrzymywania stabilnych relacji z klientami, tak by skutecznie zaspokajać ich potrzeby w zakresie tłumaczeń i jednocześnie wdrażać unijną strategię na rzecz wielojęzyczności. Współpraca z Centrum to współpraca z jednym wiarygodnym partnerem oferującym szereg usług językowych obejmujących wszystkie kombinacje językowe UE.

Więcej informacji o Centrum i jego działalności można znaleźć na stronie: <http://www.cdt.europa.eu>.

## **Proponowane stanowisko**

Dyrektor jest przedstawicielem prawnym Centrum i odpowiada przed zarządem.

Do zadań i obowiązków Dyrektora należeć będzie:

- zarządzanie Centrum zgodnie z wytycznymi i decyzjami zarządu oraz stosownymi obowiązującymi aktami prawnymi,
- opracowywanie strategii Centrum i jego programów pracy oraz informowanie zarządu o stanie ich realizacji za pośrednictwem rocznych sprawozdań z działalności i innych narzędzi sprawozdawczych,
- ogólna odpowiedzialność za całościowe wykonanie zadań powierzonych Centrum, w tym nadzorowanie jakości systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania funkcjonujących w Centrum,
- ogólna odpowiedzialność w zakresie zarządzania personelem Centrum oraz tworzenie dobrej atmosfery w zespole i przyjaznego środowiska pracy,

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 314 z 7.12.1994, s. 1.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 268 z 10.11.1995, s. 1.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 245 z 29.9.2003, s. 13.

- przygotowywanie i wykonywanie budżetu Centrum oraz zapewnianie wydajnego zarządzania nim zgodnie z zasadami należytego zarządzania finansami,
- ogólna odpowiedzialność za kwestie finansowe Centrum, w tym m.in. końcowego sprawozdania finansowego i decyzji w sprawie finansowania,
- wdrażanie transformacji technologicznej Centrum opartej na najnowszych osiągnięciach technologicznych w dziedzinie tłumaczeń,
- reprezentowanie Centrum w ramach współpracy międzyinstytucjonalnej i międzynarodowej oraz komunikacja ze społeczeństwem we wszystkich kwestiach należących do kompetencji agencji.

#### **Poszukiwany kandydat (kryteria wyboru)**

Idealny kandydat musi być wybitnym i dynamicznym fachowcem spełniającym następujące kryteria:

a) Doświadczenie w zakresie zarządzania, a w szczególności:

- udokumentowana umiejętność zarządzania dużą agencją, zarówno na poziomie strategicznym, jak i zarządzania operacyjnego,
- doskonałe umiejętności kierowania dużym zespołem i motywowania pracowników w wielokulturowym i wielojęzycznym środowisku,
- praktyczne doświadczenie w zarządzaniu zasobami budżetowymi, finansowymi i ludzkimi w środowisku krajowym, europejskim lub międzynarodowym.

b) Wiedza i doświadczenie techniczne, a w szczególności:

- zdolność interakcji i negocjacji z osobami na najwyższych stanowiskach kierowniczych w instytucjach i organach UE oraz organach władzy publicznej,
- rozległa wiedza na temat instytucji UE, ich funkcjonowania i wzajemnych powiązań, unijnych procedur administracyjnych i finansowych, jak również na temat polityki UE i międzynarodowej działalności w dziedzinach związanych z działalnością Centrum.

c) Umiejętności komunikacyjne/negocjacyjne, a w szczególności:

- umiejętność skutecznego przekazywania informacji ogółowi społeczeństwa oraz współpracy z zainteresowanymi stronami (organy europejskie, międzynarodowe, krajowe i lokalne, organizacje międzynarodowe itd.),
- doskonałe umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej oraz negocjacji.
- Istotną częścią zadań dyrektora jest reprezentowanie agencji na forach międzynarodowych i interakcja z zainteresowanymi stronami w kontekście międzynarodowym, gdzie konieczna jest dobra znajomość języków angielskiego i francuskiego w mowie i piśmie. Aby móc natychmiast realizować zadania dyrektora, wyłoniony kandydat musi mieć dobrą znajomość przynajmniej jednego z tych języków.

d) Atuty:

- kontakty zawodowe w sektorze języków.

#### **Wymogi wobec kandydatów (wymogi w zakresie kwalifikowalności)**

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do etapu selekcji wyłącznie na podstawie następujących kryteriów formalnych, których spełnienie musi nastąpić **przed upływem terminu zgłoszeń**:

- Obywatelstwo: kandydaci muszą mieć obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- Dyplom lub stopień uniwersytecki: kandydaci muszą mieć:
  - wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym, trwającym normalnie cztery lata lub dłużej, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów, lub

- wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym, potwierdzone dyplomem ukończenia studiów, oraz przynajmniej roczne właściwe doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy normalny okres trwania studiów wyższych wynosi przynajmniej trzy lata (wspomniane roczne doświadczenie nie może wchodzić w zakres doświadczenia liczonego od momentu ukończenia studiów wyższych, o którym mowa poniżej).
- Doświadczenie zawodowe: kandydaci muszą mieć przynajmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe liczone od chwili ukończenia studiów wyższych i zdobyte po uzyskaniu wyżej wymienionych kwalifikacji. Co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego musi być w dziedzinie istotnej w kontekście przedmiotowego stanowiska.
- Doświadczenie w zarządzaniu: co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów zdobytego na stanowisku kierowniczym wysokiego szczebla <sup>(4)</sup>.
- Języki: od kandydatów wymaga się biegłej znajomości jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej <sup>(5)</sup> i zadowalającej znajomości innego języka urzędowego Unii Europejskiej. Komisje selekcyjne sprawdzą podczas rozmów kwalifikacyjnych, czy kandydaci spełniają wymóg zadowalającej znajomości innego języka urzędowego UE. Może to obejmować przeprowadzenie (części) rozmowy w tym innym języku.
- Limit wieku: kandydaci muszą być w stanie wypełnić (w terminie składania zgłoszeń) powierzoną funkcję przez całą pięcioletnią kadencję przed osiągnięciem wieku emerytalnego. Dla pracownika Unii Europejskiej zatrudnionego na czas określony wiek emerytalny rozpoczyna się wraz z końcem miesiąca, w którym pracownik ten osiąga wiek 66 lat (zob. art. 47 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej <sup>(6)</sup>).

Ponadto od kandydatów wymaga się wypełnienia wszelkich zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących służby wojskowej; przedstawienia odpowiednich referencji poświadczających predyspozycje do wykonywania przewidzianych obowiązków oraz fizycznej zdolności do wykonywania obowiązków.

### Procedura wyboru i powołanie

Dyrektor zostanie powołany przez zarząd Centrum z listy kandydatów przygotowanej przez Komisję Europejską.

W celu utworzenia takiej listy Komisja Europejska przeprowadza wybór zgodnie z obowiązującymi procedurami selekcji i rekrutacji (zob. Document on Senior Officials Policy, dokument w jęz. angielskim dotyczący polityki względem urzędników wyższego szczebla <sup>(7)</sup>).

W ramach procedury selekcji Komisja Europejska powołuje komisję kwalifikacyjną. Komisja ta analizuje wszystkie zgłoszenia, przystępuje do wstępnej weryfikacji kwalifikacji oraz wskazuje kandydatów o najlepszym profilu pod kątem wspomnianych wyżej kryteriów wyboru, którzy mogą zostać zaproszeni na rozmowę z komisją kwalifikacyjną.

Po rozmowach komisja kwalifikacyjna wyciąga wnioski i proponuje listę kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na kolejne rozmowy kwalifikacyjne, przeprowadzane przez działający w Komisji Europejskiej Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania. Uwzględniając wnioski komisji kwalifikacyjnej, Komitet ten podejmie decyzję w sprawie kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę z Komitetem Konsultacyjnym ds. Powoływania wezmą udział w całodziennych testach przeprowadzanych metodą oceny zintegrowanej w zakresie zarządzania przez zewnętrzne firmy rekrutacyjne. Biorąc pod uwagę wyniki rozmowy kwalifikacyjnej i sprawozdanie z oceny zintegrowanej, Komitet Konsultacyjny ds. Powoływania sporządzi listę kandydatów, którzy jego zdaniem są odpowiedni do pełnienia funkcji dyrektora Centrum.

Kandydaci, którzy znajdują się na tej liście, zostaną zaproszeni na rozmowę z członkami Komisji odpowiedzialnymi za dyrekcję generalną, w której gestii leżą stosunki z Centrum <sup>(8)</sup>.

<sup>(4)</sup> W życiorysie kandydaci powinni jasno wskazać, w odniesieniu do wszystkich lat, podczas których nabywali doświadczenie w zarządzaniu: 1) tytuł służbowy i rolę na zajmowanych stanowiskach kierowniczych; 2) liczbę pracowników nadzorowanych na tych stanowiskach; 3) wielkość zarządzanych budżetów; 4) liczbę warstw hierarchicznych powyżej i poniżej; oraz 5) liczbę osób na równorzędnych stanowiskach.

<sup>(5)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PL>

<sup>(6)</sup> <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF>

<sup>(7)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(8)</sup> Chyba że dany członek Komisji delegował to zadanie na innego jej członka, zgodnie z decyzją Komisji z dnia 5 grudnia 2007 (PV(2007) 1811).

Po tych rozmowach Komisja Europejska sporządzi listę kandydatów najlepiej spełniających określone wymagania, którą przekaże zarządowi Centrum. Zarząd może zdecydować, że przeprowadzi rozmowy z kandydatami, zanim powoła dyrektora z listy kandydatów figurujących na liście Komisji. Umieszczenie kandydata na wspomnianej liście nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci mogą zostać zaproszeni na dodatkowe rozmowy lub testy poza wymienionymi powyżej. Kandydatów można również wezwać do złożenia oświadczenia przed właściwą komisją lub komisjami Parlamentu Europejskiego.

Ze względów praktycznych oraz w celu jak najszybszego zakończenia procedury selekcji w interesie kandydatów oraz agencji procedura selekcji będzie przeprowadzana głównie w języku angielskim lub francuskim<sup>(9)</sup>.

### **Polityka równych szans**

Komisja Europejska oraz Centrum stosują politykę równych szans i niedyskryminacji zgodnie z art. 1d regulaminu pracowniczego<sup>(10)</sup>.

### **Warunki zatrudnienia**

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej<sup>(11)</sup>.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony przez Centrum w charakterze pracownika na czas określony w grupie zaszeregowania AD 14. W zależności od długości swojego doświadczenia wybrany kandydat zostanie zaklasyfikowany do stopnia 1 lub 2 w tej grupie.

Wybrany kandydat zostanie mianowany na początkowy okres pięciu lat, który może zostać przedłużony o nie więcej niż pięć lat, zgodnie z rozporządzeniem ustanawiającym Centrum mającym zastosowanie w momencie powołania.

Informujemy kandydatów, że warunki zatrudnienia innych pracowników nakładają na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia dziewięciomiesięcznego okresu próbnego.

Miejscem zatrudnienia jest Luksemburg, gdzie znajduje się siedziba Centrum.

Stanowisko jest wolne od dnia 1 stycznia 2019 r.

### **Niezależność i oświadczenie o braku konfliktu interesów**

Przed objęciem funkcji dyrektor ma obowiązek złożyć oświadczenie, w którym zobowiąże się do działania w sposób niezależny i zgodnie z interesem publicznym, oraz oświadczenie dotyczące konfliktu interesów, który mógłby zaważyć na jego/jej niezależności.

### **Procedura zgłaszania kandydatur**

Przed dokonaniem zgłoszenia kandydaci powinni dokładnie sprawdzić, czy spełniają wszystkie kryteria kwalifikacyjne (wyszczególnione w rubryce „Wymogi wobec kandydatów”), w szczególności kryteria dotyczące wymaganego rodzaju dyplomu, doświadczenia zawodowego na wysokim szczeblu, jak również wymaganej znajomości języków. Niespełnienie któregokolwiek z tych kryteriów kwalifikowalności oznacza automatyczne wykluczenie z procedury selekcji.

Zgłoszenie kandydatury następuje przez rejestrację w internecie na poniższej stronie internetowej oraz zastosowanie się do instrukcji dotyczących poszczególnych etapów procedury:

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

Kandydaci muszą posiadać ważny adres poczty elektronicznej. Zostanie on wykorzystany do potwierdzenia rejestracji, a także do kontaktu z kandydatem na poszczególnych etapach procedury. Prosimy w związku z tym informować Komisję Europejską o wszelkich zmianach adresu poczty elektronicznej.

W celu zakończenia zgłoszenia należy dołączyć życiorys w formacie PDF oraz wypełnić list motywacyjny w trybie online (maks. 8 000 znaków).

Po zakończeniu rejestracji online kandydaci otrzymają wiadomość elektroniczną potwierdzającą, że ich zgłoszenie zostało zarejestrowane. **Nieotrzymanie wiadomości potwierdzającej z numerem rejestracyjnym oznacza, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane!**

<sup>(9)</sup> Komisje selekcyjne zadbać o to, aby rodzimi użytkownicy tych języków nie odnieśli w związku z tym nienależytej korzyści.

<sup>(10)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PL>

<sup>(11)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=PL>

Informujemy, że nie jest możliwe śledzenie online przebiegu procesu naboru. Informacje o statusie zgłoszenia kandydaci otrzymają bezpośrednio od Komisji Europejskiej.

W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji lub problemów technicznych należy przesłać wiadomość e-mail na adres: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### **Termin składania zgłoszeń**

Termin składania zgłoszeń upływa w dniu **12 kwietnia 2019 r., o godz. 12.00 w południe czasu obowiązującego w Brukseli**. Po tym terminie rejestracja nie będzie możliwa.

Odpowiedzialność za dokonanie rejestracji internetowej w odpowiednim terminie spoczywa na kandydacie. Zaleca się, by kandydaci nie zwlekali z dokonywaniem zgłoszenia do ostatnich dni, ponieważ duże obciążenie łączy internetowych lub problem z połączeniem internetowym może doprowadzić do przerwania procesu rejestracji online przed jej zakończeniem, co wiąże się z koniecznością powtórzenia całego procesu. Możliwość rejestracji zostanie zablokowana po upływie terminu zgłoszeń. Zgłoszenia nadesłane po upływie terminu nie będą przyjmowane.

### **Ważne informacje dla kandydatów**

Pragniemy przypomnieć, że prace poszczególnych komisji selekcyjnych są poufne. Kandydatom zabrania się nawiązywania bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z członkami komisji bądź korzystania z pomocy innych osób w celu nawiązania takiego kontaktu. Wszystkie pytania należy kierować do sekretariatu odpowiedniej komisji.

### **Ochrona danych osobowych**

Komisja zapewni przetwarzanie danych osobowych kandydatów w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE<sup>(12)</sup>. Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa takich danych.

---

<sup>(12)</sup> Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39.