



C/2024/6177

14.10.2024

**OGŁOSZENIE O NABORZE PE/313/2024/S**  
**DYREKTOR GENERALNY (K/M)**  
**(grupa funkcyjna AD, grupa zaszeregowania 15)**  
**DG 4 (Dyrekcja Generalna ds. Budżetu) <sup>(1)</sup>**

(C/2024/6177)

**1. Wolne stanowisko**

Przewodnicząca Parlamentu Europejskiego podjęła decyzję o uruchomieniu procedury naboru na stanowisko **dyrektora generalnego (k/m)** (AD, grupa zaszeregowania 15) w DG 4 (Dyrekcja Generalna ds. Budżetu) na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej <sup>(2)</sup> (zwanego dalej „regulaminem”).

Ta procedura naboru, mająca dać organowi powołującemu większy wybór, odbędzie się równoległe z wewnętrzną i międzyinstytucjonalną procedurą naboru na stanowiska.

Wynagrodzenie i warunki zatrudnienia określono w regulaminie pracowniczym. Nabór dotyczy grupy zaszeregowania AD 15 <sup>(3)</sup>. Kwota wynagrodzenia podstawowego, która podlega opodatkowaniu na rzecz Unii i jest zwolniona z podatku krajowego, może zostać powiększona o określone dodatki, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie.

Zwraca się uwagę osób kandydujących, że zgodnie z regulaminem każdy nowy członek personelu musi z powodzeniem ukończyć dziewięciomiesięczny okres próbny oraz że stanowisko to podlega przepisom o polityce mobilności pracowników, przyjętym przez Prezydium Parlamentu Europejskiego 15 stycznia 2018 r.

Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz licznych kontaktów wewnątrz instytucji i poza nią, między innymi kontaktów z posłami do Parlamentu Europejskiego. Dyrektor generalny (k/m) będzie odbywać liczne wyjazdy służbowe do poszczególnych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego i poza nie.

**2. Miejsce pracy**

**Bruksela.** Stanowisko to może zostać przeniesione do jednego z pozostałych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego.

**3. Równość szans**

Parlament Europejski stosuje politykę równości szans i przyjmuje kandydatury bez dyskryminacji ze względu na płeć, pochodzenie etniczne, kolor skóry, pochodzenie społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne i inne, przynależność do mniejszości narodowej, status majątkowy, urodzenie, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

**4. Opis stanowiska**

Jako wysoki rangą urzędnik dyrektor generalny (k/m) będzie wykonywać następujące zadania, stosując się do wytycznych i decyzji przyjętych przez władze parlamentarne i sekretarza generalnego <sup>(4)</sup>:

- zapewnianie właściwego funkcjonowania dużej jednostki Sekretariatu Generalnego obejmującej kilka dyrekcji zajmujących się obszarami kompetencji podlegającymi dyrekcji generalnej,
- proponowanie zmian, określanie celów i środków, zarządzanie zespołami, wybór modeli organizacyjnych, gospodarowanie środkami finansowymi,
- zarządzanie projektami o charakterze przekrojowym lub nadzorowanie ich realizacji,

<sup>(1)</sup> Nazwa dyrekcji generalnej ma jedynie charakter orientacyjny. Jej ostateczna nazwa i nazwy dyrekcji będą przedmiotem odrębnej decyzji właściwego organu.

<sup>(2)</sup> Zob. rozporządzenie Rady (EWG, Euratom, EWWiS) nr 259/68 (Dz.U. L 56 z 4.3.1968, s. 1), zmienione rozporządzeniem (WE, Euratom) nr 723/2004 (Dz.U. L 124 z 27.4.2004, s. 1) i ostatnio rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 z dnia 22 października 2013 r. zmieniającym regulamin pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15).

<sup>(3)</sup> Urzędnik (k/m) jest klasyfikowany z chwilą zatrudnienia zgodnie z art. 32 regulaminu.

<sup>(4)</sup> Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

- doradzanie sekretarzowi generalnemu i posłom do Parlamentu w ich dziedzinach kompetencji – współpraca z dyrektorem Wydziału Prawnego i pozostałymi dyrektorami generalnymi,
- w razie potrzeby – reprezentowanie instytucji,
- pełnienie funkcji delegowanego urzędnika zatwierdzającego,
- w razie potrzeby – zastępowanie sekretarza generalnego.

## 5. Warunki przyjęcia

W procedurze naboru mogą wziąć udział osoby spełniające następujące warunki w dniu, w którym upływa termin zgłaszania kandydatur:

### a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu wymagane są w szczególności:

- posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej <sup>(5)</sup>,
- korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- gwarancje postawy etycznej wymaganej do wykonywania obowiązków na tym stanowisku.

### b) Warunki szczegółowe

#### (i) Wymagane tytuły lub dyplomy

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej cztery lata,

lub

- poziom wykształcenia odpowiadający pełnemu cyklowi studiów uniwersyteckich, potwierdzony uzyskaniem dyplomu oficjalnie uznawanego w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej oraz odpowiednie doświadczenie zawodowe o długości co najmniej jednego roku <sup>(6)</sup>, w przypadku gdy normalny czas trwania wspomnianych studiów wynosi co najmniej trzy lata.

Dyplomy – niezależnie od tego, czy zostały wydane w państwie członkowskim Unii czy w innym kraju – muszą być uznane przez oficjalny organ państwa członkowskiego Unii, np. ministerstwo edukacji jednego z państw członkowskich.

Osoby kandydujące posiadające dyplom wydany w państwie nienależącym <sup>(7)</sup> do Unii muszą dołączyć do zgłoszenia dokument potwierdzający równoważność dyplomów z dyplomami UE. Więcej informacji na temat uznawania kwalifikacji spoza UE można znaleźć w sieciach ENIC-NARIC (<https://www.enic-naric.net/>).

#### (ii) Wymagane doświadczenie zawodowe

Doświadczenie zawodowe nabyte po uzyskaniu wymienionych wyżej kwalifikacji:

- **piętnaście lat**, przynajmniej w części zdobyte w dziedzinach kompetencji dyrekcji generalnej, w tym minimum **dziewięć lat** w środowisku europejskim lub międzynarodowym i minimum **dziewięć lat** na stanowiskach kierowniczych w dużej jednostce organizacyjnej.

<sup>(5)</sup> Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Belgia, Bułgaria, Czechy, Dania, Niemcy, Estonia, Irlandia, Grecja, Hiszpania, Francja, Chorwacja, Włochy, Cypr, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Węgry, Malta, Niderlandy, Austria, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowenia, Słowacja, Finlandia, Szwecja.

<sup>(6)</sup> Ten rok doświadczenia nie zostanie uwzględniony w ocenie doświadczenia zawodowego wymaganego w następnym akapicie.

<sup>(7)</sup> Kwalifikacje/dyplomy uzyskane w Zjednoczonym Królestwie do 31 grudnia 2020 r. są akceptowane bez innego potwierdzenia. Dyplomy uzyskane po tym terminie wymagają uznania przez NARIC. W praktyce oznacza to, że dyplomom brytyjskim wydawanym od 1 stycznia 2021 r. musi towarzyszyć dokument potwierdzający równoważność wydany przez właściwy organ państwa będącego aktualnie członkiem UE.

(iii) Znajomość języków

Wymagana jest gruntowna znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej <sup>(8)</sup> oraz bardzo dobra znajomość przynajmniej jednego innego spośród tych języków.

Komitet doradczy uwzględni znajomość innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

## 6. Etapy selekcji

Aby pomóc organowi powołującemu w wyborze, komitet doradczy ds. mianowania wysokich rangą urzędników sporządza listę kandydatur i proponuje Prezydium Parlamentu Europejskiego osoby, które należy zaprosić na rozmowę kwalifikacyjną. Prezydium zatwierdza tę listę; komitet doradczy przystępuje do rozmów, a następnie przedkłada do decyzji Prezydium sprawozdanie końcowe. Prezydium może wówczas rozpocząć przesłuchania osób kandydujących.

Rozmowy będą się odnosiły do opisu charakteru obowiązków podanego w punkcie 4, a także do następujących zdolności:

- zmysł strategiczny,
- zdolności kierownicze,
- umiejętność przewidywania,
- umiejętność szybkiego reagowania,
- dokładność,
- komunikatywność.

## 7. Składanie kandydatur

Termin składania kandydatur ustala się na:

**poniedziałek 28 października 2024 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.**

Osoby kandydujące proszone są o przesłanie na poniższy adres – wyłącznie pocztą elektroniczną, w formacie pdf – listu motywacyjnego (z dopiskiem: *do wiadomości Sekretarza Generalnego Parlamentu Europejskiego, ogłoszenie o naborze nr PE/313/2024/S*) i życiorysu w formacie Europass <sup>(9)</sup>, z podaniem w przedmiocie wiadomości numeru ogłoszenia (PE/313/2024/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Decyduje data i godzina wysłania wiadomości elektronicznej.

**Osoby kandydujące mają obowiązek upewnić się, że zeskanowane dokumenty są czytelne.**

**Przypomina się osobom zaproszonym na rozmowę kwalifikacyjną, że w dniu rozmowy muszą przedstawić dokumenty zaświadczające o studiach, jak również o doświadczeniu zawodowym i obecnie zajmowanym stanowisku; dokumenty te przyjmuje się tylko w formie kopii <sup>(10)</sup>. Kandydatom nie zwraca się żadnego z tych dokumentów.**

Dane osobowe podane w tej procedurze naboru będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 <sup>(11)</sup>, zwłaszcza w odniesieniu do poufności i bezpieczeństwa danych.

<sup>(8)</sup> Językami urzędowymi Unii Europejskiej są: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski i włoski.

<sup>(9)</sup> <https://europa.eu/europass/>.

<sup>(10)</sup> Nie dotyczy to osób zatrudnionych w Parlamencie Europejskim w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur. Do osób kandydujących należy upewnienie się, czy służby Parlamentu otrzymały kompletną dokumentację odpowiadającą kandydaturze (jeżeli odpowiednich dokumentów brakuje na portalu HRM (Streamline)).

<sup>(11)</sup> Rozporządzenie 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 (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39).

## ZAŁĄCZNIK

**DG 4 (Dyrekcja Generalna ds. Budżetu) <sup>(1)</sup>****Główne zadania**

- Określenie strategii dyrekcji generalnej, organizowanie i koordynowanie jej działań,
- zapewnienie organizacji i właściwego funkcjonowania wszystkich działań związanych z komisjami parlamentarnymi w dziedzinie budżetu Unii Europejskiej,
- udzielanie pomocy instytucjonalnej i wsparcia instytucjonalnego komisjom parlamentarnym właściwym dla spraw budżetowych Unii Europejskiej, co obejmuje rozporządzenie finansowe, system zasobów własnych i negocjacje w sprawie wieloletnich ram finansowych,
- zapewnianie specjalistycznych porad, dogłębnych analiz i badań w dziedzinie budżetu i absolutorium,
- doradzanie sekretarzowi generalnemu i współpraca z pozostałymi dyrekcjami generalnymi i Wydziałem Prawnym,
- reprezentowanie lub zapewnianie reprezentacji dyrekcji generalnej w organach Parlamentu, na posiedzeniach wewnętrznych, w grupach międzyinstytucjonalnych oraz we wspólnych komitetach lub organach o innym charakterze, a także zapewnianie działań następczych,
- zarządzanie personelem, organizowanie i prowadzenie co miesiąc kilku zebrań kierownictwa (dyrektorów, kierowników działów),
- zarządzanie korespondencją przydzieloną dyrekcji generalnej i sprawdzanie wychodzącej korespondencji przekazywanej do podpisu sekretarzowi generalnemu i przewodniczącej PE,
- pełnienie obowiązków delegowanego urzędnika zatwierdzającego.

## DYREKCJA A

- Kierowanie pracą działów i wydziałów dyrekcji, koordynacja i organizacja ich pracy, a także zarządzanie personelem i organizacja ogólna dyrekcji,
- doradzanie posłom do Parlamentu Europejskiego w zakresie ich kompetencji oraz wspieranie ich jako członków komisji parlamentarnych zajmujących się budżetem i kontrolą budżetową, w szczególności przewodniczących i sprawozdawców, w wykonywaniu ich obowiązków,
- zarządzanie projektami w komisjach parlamentarnych zajmujących się budżetem i kontrolą budżetową,
- reprezentowanie instytucji w różnych komitetach wewnętrznych i grupach międzyinstytucjonalnych,
- pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

## DYREKCJA B

- Kierowanie pracą działów i wydziałów dyrekcji, koordynacja i organizacja ich pracy, a także zarządzanie personelem i organizacja ogólna dyrekcji,
- zapewnianie komisjom, innym organom parlamentarnym i przewodniczącej Parlamentu specjalistycznych porad i wiedzy fachowej w formie streszczeń, dogłębnych analiz i badań dotyczących budżetu i absolutorium,
- zarządzanie projektami w dziedzinach kompetencji działów dyrekcji,
- reprezentowanie instytucji w różnych komitetach wewnętrznych i grupach międzyinstytucjonalnych,
- pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

---

<sup>(1)</sup> Nazwa dyrekcji generalnej ma jedynie charakter orientacyjny. Jej ostateczna nazwa i nazwy dyrekcji będą przedmiotem odrębnej decyzji właściwego organu.