



C/2024/1444

15.2.2024

## OGŁOSZENIE O NABORZE PE/302/S

### DYREKTOR (K/M) (grupa funkcyjna AD, grupa zaszerogowania 14)

#### Dyrekcja Generalna ds. Infrastruktury i Logistyki – Dyrekcja ds. Zrównoważonych Budynków i Infrastruktury w Brukseli

(C/2024/1444)

#### 1. Wolne stanowisko

Przewodnicząca Parlamentu Europejskiego podjęła decyzję o wszczęciu procedury naboru na stanowisko **dyrektora (k/m)** (grupa funkcyjna AD, grupa zaszerogowania 14) w Dyrekcji Generalnej ds. Infrastruktury i Logistyki – Dyrekcja ds. Zrównoważonych Budynków i Infrastruktury w Brukseli, na podstawie art. 29 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej <sup>(1)</sup> (zwany dalej „regulaminem pracowniczym”).

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

Nabór dotyczy grupy zaszerogowania AD 14 <sup>(2)</sup>. Wynagrodzenie podstawowe wynosi 16 735,00 EUR miesięcznie. Kwota wynagrodzenia podstawowego jest opodatkowana podatkiem na rzecz Unii i zwolniona z podatku krajowego, może być powiększona o określone dodatki, zgodnie z warunkami przewidzianymi w regulaminie pracowniczym.

Proszę zwrócić uwagę, 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 (k/m) będzie odbywał liczne wyjazdy służbowe do poszczególnych miejsc pracy Parlamentu Europejskiego i poza nie.

#### 2. Miejsce pracy

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

#### 3. Równość szans

Parlament Europejski stosuje politykę równości szans i bierze pod uwagę wszystkie kandydaty 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 (k/m) będzie wykonywać następujące zadania, stosując się do wytycznych i decyzji przyjętych przez organy parlamentarne i dyrektor generalną <sup>(3)</sup>:

- zapewnianie właściwego funkcjonowania dużej jednostki organizacyjnej Sekretariatu Generalnego obejmującej szereg działów zajmujących się obszarami kompetencji dyrekcji, zgodnie z polityką Parlamentu,
- kierowanie zespołami pracowników, ich organizowanie, motywowanie i koordynowanie – optymalizowanie wykorzystania zasobów jednostki przy zapewnieniu jakości pracy (organizacja, zarządzanie zasobami ludzkimi i budżetowymi, innowacyjność itp.) w odnośnych obszarach działalności,
- planowanie działań dyrekcji (określanie celów i strategii) – podejmowanie decyzji koniecznych do osiągnięcia wyznaczonych celów – ocenianie świadczonych usług w celu zapewnienia ich jakości,

<sup>(1)</sup> 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>(2)</sup> Urzędnik jest klasyfikowany z chwilą zatrudnienia zgodnie z art. 32 regulaminu pracowniczego.

<sup>(3)</sup> Spis głównych zadań znajduje się w załączniku.

- doradzanie dyrektor generalnej, sekretarzowi generalnemu oraz posłom do Parlamentu Europejskiego w odnośnych obszarach działalności,
- współpraca z poszczególnymi dyrekcjami Sekretariatu Generalnego, reprezentowanie instytucji i negocjowanie umów lub porozumień w odnośnych obszarach działalności,
- zarządzanie konkretnymi projektami mogącymi wiązać się z odpowiedzialnością finansową i ich wdrażanie,
- pełnienie funkcji subdelegowanego urzędnika zatwierdzającego.

## 5. Warunki dopuszczalności

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

### a) Warunki ogólne

Zgodnie z art. 28 regulaminu pracowniczego wymagane są w szczególności:

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej <sup>(4)</sup>,
- korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- poziom etyczny wymagany 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, jeżeli normalny czas trwania tych 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 <sup>(5)</sup> jednego roku, 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, jak np. ministerstwo edukacji jednego z państw członkowskich.

Osoby kandydujące posiadające dyplom wydany w państwie niebędącym członkiem Unii <sup>(6)</sup> muszą dołączyć do zgłoszenia dokument potwierdzający równoważność dyplomów z dyplomami UE. Więcej informacji na temat uznawania kwalifikacji nabytych w państwie trzecim w ramach sieci ENIC-NARIC można znaleźć na stronie <https://www.enic-naric.net/>.

#### (ii) Wymagane doświadczenie zawodowe

Doświadczenie zawodowe nabyte po uzyskaniu wymienionych wyżej kwalifikacji:

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

<sup>(4)</sup> Państwami członkowskimi Unii Europejskiej są: Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Niderlandy, Niemcy, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Węgry, Włochy.

<sup>(5)</sup> Tego roku doświadczenia nie zalicza się do doświadczenia zawodowego określonego w następnym akapicie.

<sup>(6)</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 pogłębiona znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej<sup>(7)</sup> oraz zadowalająca 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 listę; komitet doradczy przystępuje do rozmów, a następnie przedkłada do decyzji Prezydium sprawozdanie końcowe. Prezydium może wówczas rozpocząć przesłuchania kandydatów.

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:

**czwartek 29 lutego 2024 r. o godz. 12.00 (w południe) czasu brukselskiego.**

Osoby kandydujące proszone są o przesłanie na poniższy adres – wyłącznie pocztą elektroniczną i w formacie pdf – listu motywacyjnego (z dopiskiem: *do wiadomości Sekretarza Generalnego Parlamentu Europejskiego, ogłoszenie o naborze nr PE/302/S*) i życiorysu w formacie Europass<sup>(8)</sup>, z podaniem w przedmiocie wiadomości numeru ogłoszenia (PE/302/S):

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Decyduje data i godzina wysłania wiadomości elektronicznej.

**Należy 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 lub kserokopii<sup>(9)</sup>. Wspomniane dokumenty nie podlegają zwrotowi.**

Dane osobowe osób kandydujących będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725<sup>(10)</sup>, zwłaszcza w odniesieniu do poufności i bezpieczeństwa danych.

---

<sup>(7)</sup> Językami urzędowymi Unii Europejskiej są języki: 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>(8)</sup> <https://europa.eu/europass/>

<sup>(9)</sup> Nie dotyczy to osób zatrudnionych w Parlamencie Europejskim w dniu, w którym upływa termin składania kandydatur. Do osób kandydujących należy upewnić się, czy otrzymaliśmy kompletną dokumentację odpowiadającą kandydaturze (jeżeli odpowiednich dokumentów brakuje na portalu HRM (Streamline)).

<sup>(10)</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

**Dyrekcja Generalna ds. Infrastruktury i Logistyki – Dyrekcja ds. Zrównoważonych Budynków i Infrastruktury w Brukseli****Główne zadania**

(jednostka zatrudniająca 105 pracowników)

30.1.2024

- Zintegrowane zarządzanie obiektami Parlamentu oraz działania związane z konserwacją i utrzymaniem budynków Parlamentu w Brukseli. Wdrażanie zintegrowanej strategii zarządzania obiektami, przyjętej przez Prezydium na posiedzeniu 8 marca 2021 r.;
- pomoc wszelkiego rodzaju klientom w obszarze zarządzania obiektami w osiąganiu ich konkretnych celów w duchu dobrej współpracy; promowanie współpracy wewnątrz DG, między dyrekcjami generalnymi i współpracy międzyinstytucjonalnej we wszystkich dziedzinach związanych z zarządzaniem budynkami i obiektami;
- dalsze wdrażanie polityki dostosowania budynków, tak aby były one dostępne dla wszystkich, zgodnie z wymogami polityki środowiskowej Parlamentu. Wdrożenie środków mających na celu dalsze ograniczenie zużycia energii przez Parlament i uczynienie Parlamentu neutralnym pod względem emisji dwutlenku węgla;
- zarządzanie portfelem budynków w Brukseli w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania Parlamentu i profesjonalnego włączania wszelkich nowych budynków do portfela;
- dopilnowanie, aby wszyscy pracownicy dyrekcji stale uczestniczyli w programach szkoleniowych, zarówno w zakresie rozwoju ogólnych umiejętności, jak i w ich konkretnej dziedzinie wiedzy specjalistycznej;
- zapewnienie właściwego i prawidłowego wykonania budżetu dyrekcji przez wszystkie działy w celu efektywnego wykorzystania zasobów finansowych zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi różnych rodzajów procedur i umów;
- zagwarantowanie ciągłości działania instytucji poprzez modernizację portfela budynków, modernizację instalacji technicznych i bezpieczeństwa oraz renowację budynków Parlamentu w Brukseli w celu zmniejszenia ich wpływu na środowisko;
- realizacja prac i dostosowań technicznych niezbędnych do zapewnienia zgodności z pozwoleniami i audytami środowiskowymi, a także środków oszczędzania energii i wody, w ścisłej współpracy z grupą zadaniową ds. planu głównego i grupy zadaniowej ds. oszczędzania energii;
- monitorowanie kontroli starzenia się budynków w Brukseli (EPIQR) i koordynacja z dwiema pozostałymi lokalizacjami w kwestii wspólnego podejścia do wieloletniej modernizacji budynków Parlamentu.

## DZIAŁ DS. ZARZĄDZANIA INFRASTRUKTURĄ W BRUKSELI

- Zintegrowane zarządzanie infrastrukturą w budynkach Parlamentu w Brukseli poprzez wdrożenie zintegrowanej strategii zarządzania obiektami przyjętej przez Prezydium na posiedzeniu 8 marca 2021 r.;
- dalsze opracowywanie i współrealizowanie konkretnych środków w zakresie zarządzania budynkami w celu zwiększenia oszczędności energii i efektywności energetycznej (w ramach tzw. cykli PLAGE). Wnoszenie wkładu w plan generalny ochrony środowiska DG INLO na potrzeby renowacji siedziby Parlamentu w Brukseli;
- Przygotowanie specyfikacji technicznych i wdrażanie nowych umów przy jednoczesnym przyjęciu innowacyjnych i bardziej elastycznych podejść, ze zwróceniem szczególnej uwagi na społeczną odpowiedzialność wykonawców wobec ich pracowników;
- opracowanie i wdrożenie narzędzi zapewniających, że każdy nowy (lub niedawno odnowiony) budynek spełnia wymagania projektu i maksymalizuje wydajność. Rozszerzenie zakresu warunkowej konserwacji i testowanie uczenia maszynowego oraz narzędzi opartych na sztucznej inteligencji;

- zapewnienie sprawnego przejścia do nowej kadencji parlamentarnej poprzez zapewnienie dodatkowego wsparcia w okresie wyborczym i podczas przybycia nowych posłów;
- opracowanie i wdrożenie wszelkich środków, które poprawią zgodność między potrzebami klientów a oferowanymi usługami lub zwiększą skuteczność usługodawców (np. przegląd kluczowych wskaźników efektywności, dalsze wzmocnienie zespołu CLiQC). Dalsze przekształcanie działu pomocy technicznej ds. budynków w bardziej proaktywną usługę i wprowadzenie bezpośredniego systemu kolejkowego;
- dalsze rozwijanie i rozszerzanie wykorzystania narzędzia planowania prac i wydarzeń w celu poprawy komunikacji i współpracy między dyrekcjami generalnymi. Opracowanie konkretnej propozycji oświetlenia elewacji budynków podczas wydarzeń;
- Poprawa organizacji i procedur roboczych działu oraz dopilnowanie, by nadal pełniła swoją centralną funkcję wyznaczonego zarządcy budynków;
- zapewnianie wiedzy technicznej i proponowanie władzom administracyjnym i politycznym racjonalnych pod względem kosztów i pragmatycznych rozwiązań; współpraca z innymi dyrekcjami generalnymi w celu zaspokojenia potrzeb związanych z infrastrukturą.

#### DZIAŁ DS. KONSERWACJI W BRUKSELI

- Zagwarantowanie ciągłości działania instytucji poprzez modernizację portfela budynków, modernizację instalacji technicznych i bezpieczeństwa oraz renowację budynków Parlamentu w Brukseli w celu zmniejszenia ich wpływu na środowisko;
- badanie i przeprowadzenie niezbędnych prac zawartych w lokalnym planie zarządzania energią (PLAGE) dla Brukseli, a także prac związanych z celami EMAS, w ścisłej współpracy z dwoma pozostałymi działami w dyrekcji;
- realizacja prac i dostosowań technicznych niezbędnych do zapewnienia zgodności z pozwoleniami i audytami środowiskowymi, a także środków oszczędzania energii i wody, w ścisłej współpracy z grupą zadaniową ds. planu generalnego i grupy zadaniowej ds. oszczędzania energii;
- realizacja projektów wskazanych w kontekście grupy ds. bezpieczeństwa wody w celu zagwarantowania wysokich standardów jakości wody i ograniczenia ryzyka legionelli;
- wdrażanie we wszystkich budynkach rozwiązań w dziedzinie dostępności dla wszystkich („projektowanie infrastruktury z poszanowaniem godności”) na podstawie wieloletniego planu i po audytach dostępności;
- dalsza modernizacja scentralizowanego systemu zarządzania budynkami (BMS) zgodnie z wieloletnim planem uruchomionym w 2018 r., w szczególności w odniesieniu do budynków BRANDT, ANTALL, MARTENS i Domu Historii Europejskiej, a także rozpoczęcie modernizacji biur posłów w budynku SPINELLI;
- dalsza modernizacja systemów wykrywania i ochrony przeciwpożarowej zgodnie z wieloletnim planem uruchomionym w 2018 r., w szczególności w budynkach TREVES I i ARENDT;
- wdrożenie pierwszej fazy nowego systemu orientacji w budynku SPINELLI, w tym oznakowania bezpieczeństwa pożarowego i parkingu;
- renowacja i przekazanie biur dla nowych posłów w budynku SPINELLI. Wnoszenie wkładu i wykonywanie niezbędnych prac na rzecz „miasteczka powitalnego” po wyborach europejskich w 2024 r.;
- monitorowanie kontroli starzenia się budynków w Brukseli (EPIQR) i koordynacja z dwiema pozostałymi lokalizacjami w kwestii wspólnego podejścia do wieloletniej modernizacji naszych budynków.

#### DZIAŁ DS. ŚRODOWISKOWEJ I ZRÓWNOWAŻONEJ MODERNIZACJI W BRUKSELI

- Udział we wdrażaniu polityki Parlamentu w zakresie ochrony środowiska i efektywności energetycznej poprzez planowanie, programowanie i modernizację portfela budynków pod kątem środowiskowym i zrównoważoności w Brukseli, zgodnie z prawodawstwem UE w sprawie charakterystyki energetycznej budynków (tzw. rozporządzenie PLAGE w Brukseli) w nadchodzących dziesięcioleciach („Gotowi na 55”);

- optymalizacja projektowania i realizacji projektów remontowych i budowlanych, ze szczególnym uwzględnieniem efektywności energetycznej i zrównoważenia środowiskowego, przy jednoczesnym planowaniu poprawy warunków pracy i poprawy funkcji niezbędnych do sprawnej pracy administracyjnej i parlamentarnej, zgodnie z decyzjami władz politycznych;
- dalsze opracowywanie i realizacja projektów środowiskowych określonych w planie działania EMAS w ramach kompetencji dyrekcji, z należywym zapewnieniem ścisłego przestrzegania norm i wymogów polityki środowiskowej Parlamentu;
- tworzenie i realizacja efektywnych, ambitnych pod względem środowiskowym i dostępnych projektów budowlanych, które poprawiają warunki pracy i umożliwiają wszystkim użytkownikom wnoszenie aktywnego wkładu w rolę Parlamentu Europejskiego;
- przeprowadzenie niezbędnych prac i dostosowań technicznych w następstwie przyszłych audytów środowiskowych (należyta staranność) i zgodnie ze środkami oszczędności energii, w ścisłej współpracy z działami ds. zarządzania infrastrukturą i ds. konserwacji w Brukseli;
- przygotowanie specyfikacji technicznych i wdrożenie nowych umów. Przyjęcie nowych i innowacyjnych podejść do tych procedur;
- optymalizacja metod pracy w nowym dziale, inteligentne wykorzystanie narzędzi i sieci informatycznych, aby umożliwić mu realizację celów. Współpraca z innymi lokalizacjami w zakresie takich zmian w celu zapewnienia zharmonizowanego podejścia i wymiany najlepszych praktyk;
- przeprowadzenie działań mających na celu rozpoczęcie projektu renowacji budynku SPAAK jako wzoru dla wszystkich innych środowiskowych i zrównoważonych renowacji budynków Parlamentu w Brukseli;
- przeprowadzenie renowacji budynku SPAAK jako pierwszego z projektów Parlamentu w zakresie renowacji środowiskowej w Brukseli, zgodnie z decyzjami podjętymi przez Prezydium na posiedzeniach 12 czerwca 2023 r. i 11 grudnia 2023 r., przy zachowaniu uzgodnionego budżetu i harmonogramu prac.