

SELEZIONE DI AGENTI TEMPORANEI (GRADO AD13) PER LA DIREZIONE GENERALE DELLA COMUNICAZIONE COM/2019/20043

La Commissione europea organizza una procedura di selezione esterna per il posto di CAPO DELLA RAPPRESENTANZA a RIGA. La sede di lavoro è Riga (Lettonia). La Rappresentanza fa parte della direzione generale della Comunicazione (Direzione DGA1.C, "Rappresentanza e comunicazione negli Stati membri").

1. NATURA DELLE FUNZIONI

Le responsabilità del capo della rappresentanza a Riga comprendono:

- fungere da portavoce della Commissione europea nello Stato membro ospitante;
- spiegare e promuovere le politiche della Commissione;
- monitorare e riferire ai servizi centrali gli sviluppi politici, economici e sociali;
- assicurare la responsabilità generale per le attività di comunicazione con i media al fine di creare un'immagine positiva della Commissione e di comunicare i messaggi politici della Commissione ai media e tramite essi;
- coordinare e attuare le attività della Rappresentanza, garantendone la coerenza e la compatibilità con le priorità in materia di comunicazione della Commissione;
- coordinare la divulgazione al pubblico delle informazioni, anche mediante le reti di informazione e documentazione della direzione generale della Comunicazione (DG COMM);
- gestire e coordinare le risorse umane e finanziarie della Rappresentanza;
- coordinare le iniziative con l'ufficio di informazione del Parlamento europeo;
- fornire alla Commissione contatti con le autorità nazionali e locali e analisi della situazione politica.

Il capo della rappresentanza è inoltre responsabile del raggiungimento degli obiettivi annuali della rappresentanza fissati d'intesa con l'alta dirigenza della DG COMM.

Il capo della rappresentanza sovrintende, in veste di ordinatore sottodelegato, a tutti gli aspetti dell'attività della Rappresentanza. Il posto è pertanto considerato "sensibile" e il mandato è inizialmente limitato a tre anni, con possibilità di un'unica proroga di due anni.

2. TIPO E DURATA DEL CONTRATTO

Al candidato prescelto potrà essere proposto un contratto a tempo determinato a norma dell'articolo 2, lettera b), del regime applicabile agli altri agenti (RAA)¹ dell'Unione europea, in conformità alla decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei². La durata del contratto iniziale sarà di tre anni, con possibilità di rinnovo per un massimo di due anni.

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:it:PDF>

² https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

La durata massima del contratto terrà inoltre conto delle pertinenti disposizioni della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, circa la durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni³), nonché delle pertinenti disposizioni della decisione della Commissione, del 31 luglio 2008, relativa alle norme di rotazione (massimo cinque anni per la carica di capo della rappresentanza⁴).

SEDE DI SERVIZIO Riga (Lettonia)

LIVELLO AD 13

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

3.1 Condizioni generali

I candidati devono soddisfare i requisiti di cui all'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA), che prevede tra l'altro il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea.

3.2 Condizioni specifiche

3.2.1 Qualifiche

Entro il termine per la presentazione delle candidature, gli interessati devono possedere:

un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, attestato da un diploma, della durata normale di quattro anni o più;

oppure

un livello di istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari di durata almeno triennale attestato da un diploma e almeno un anno di esperienza professionale specifica.

L'esperienza professionale di almeno un anno è considerata parte integrante del titolo di studio e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesto qui di seguito.

Sono presi in considerazione soltanto i diplomi conseguiti in uno Stato membro dell'UE o per cui le autorità di uno Stato membro hanno rilasciato un certificato di equipollenza.

3.2.2 Esperienza

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature fissato nel presente avviso, i candidati devono possedere, oltre alle qualifiche richieste al punto precedente, un'esperienza professionale di almeno 15 anni, maturata dopo il conseguimento del diploma richiesto per l'ammissione alla procedura di selezione. Di questi 15 anni, almeno quattro devono essere stati maturati in funzioni dirigenziali e devono soddisfare i requisiti seguenti.

Capacità di gestione generale:

³

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

⁴ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2008/EN/C-2008-3983-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

Il candidato prescelto deve aver dimostrato capacità manageriali, e più in particolare:

- la capacità di dirigere e motivare un gruppo multidisciplinare e multiculturale di persone qualificate in un contesto politico complesso;
- la capacità di fissare e adattare gli obiettivi della Rappresentanza secondo le principali azioni di comunicazione della Commissione;
- la capacità di definire priorità e concentrarsi su di esse nonché di seguire e valutare l'operato al fine di realizzare gli obiettivi, in collaborazione con il gruppo;
- la capacità di assumere e motivare colleghi in grado di contribuire pienamente al conseguimento degli obiettivi della Rappresentanza.

Esperienza professionale:

- ottima conoscenza delle priorità politiche e delle relazioni interistituzionali della Commissione;
- ottima conoscenza della situazione politica e dei media nazionali nel paese ospitante nonché della situazione nei paesi limitrofi.

Comunicazione e negoziazione:

- capacità di elaborare e trasmettere a tutti i tipi di pubblico un messaggio chiaro e pertinente e un'immagine positiva delle istituzioni europee in generale e della Commissione in particolare;
- capacità di trasformare una situazione difficile in un successo;
- capacità di lavorare in modo costruttivo con i vari interlocutori della Rappresentanza, compresi quelli di alto livello (in particolare autorità politiche e media);
- capacità di condurre discussioni e ottenere risultati ottimali mantenendo nel contempo buone relazioni di lavoro con tutte le parti interessate;
- ottime competenze in materia di media e comunicazione.

Relazioni interpersonali:

- capacità di relazionarsi in modo efficace e cortese con tutti i referenti e i colleghi, creando così solidi rapporti lavorativi;
- capacità di mantenere uno spirito di collaborazione con i servizi centrali della Commissione nonostante la distanza geografica;
- dinamismo e resilienza.

Amministrazione, finanza e controllo:

- conoscenza dei circuiti amministrativi e finanziari delle istituzioni;
- la conoscenza delle relative procedure è considerata un vantaggio;
- conoscenza delle norme e delle prassi di gestione delle risorse umane presso la Commissione.

I seguenti elementi saranno considerati requisiti preferenziali:

- 1) comprovata esperienza professionale maturata nel settore dell'informazione, della comunicazione, dei media e/o degli affari politici ed economici, comprendente negoziati politici a livello di alti funzionari e una rete di alto livello nello Stato membro ospitante;
- 2) comprovata esperienza di lavoro con giornalisti e/o di gestione di progetti o campagne di comunicazione;
- 3) comprovata esperienza in una funzione di gestione e/o coordinamento di gruppi di lavoro comportante la gestione di risorse umane e finanziarie.

3.2.3 Lingue

A norma dell'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del regime applicabile agli altri agenti,³ i candidati devono possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'UE e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue.

Per soddisfare le esigenze di servizio, la conoscenza approfondita della lingua ufficiale della Lettonia (lettone) è considerata un titolo preferenziale.

Il candidato deve possedere eccellenti capacità di comunicazione orale e scritta per comunicare in modo efficace e fluente con i portatori d'interesse interni ed esterni.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura comprende tre fasi successive e distinte.

4.1 Preselezione

Il comitato di selezione, composto conformemente all'articolo 2, lettera c), della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, relativa alle politiche di assunzione e di impiego degli agenti temporanei, effettuerà una preselezione sulla base delle qualifiche e dell'esperienza professionale.

4.2 Ammissione

I candidati preselezionati devono allegare i seguenti documenti giustificativi ufficiali a conferma delle informazioni fornite nel modulo di candidatura:

copia di un documento attestante la cittadinanza (carta d'identità o passaporto);

copia dei diplomi o dei certificati attestanti il livello di istruzione richiesto;

certificati di lavoro attestanti la durata dell'esperienza professionale.

Questi documenti devono indicare chiaramente la data di inizio e di fine e la continuità di ciascuno dei periodi di esperienza professionale da conteggiare ai fini della procedura di selezione. A tal fine i candidati dovrebbero se possibile esibire i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Qualora ciò non sia possibile, saranno accettate, a titolo di esempio, copie dei seguenti documenti: contratti di lavoro, accompagnati dalla prima e dall'ultima busta paga e dalla busta paga dell'ultimo mese di ciascuno degli anni intermedi nel caso di contratti di durata superiore a un anno, lettere ufficiali o atti di nomina accompagnati dall'ultima busta paga, certificati di servizio, dichiarazioni dei redditi.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=IT>

L'accettazione definitiva della candidatura è subordinata alla presentazione dei documenti giustificativi richiesti. La candidatura sarà considerata nulla in caso di mancato ricevimento di tali documenti entro il termine prescritto.

I candidati idonei saranno successivamente invitati a presentare gli originali di tutti i documenti giustificativi richiesti ai fini della certificazione.

4.3 Selezione

I candidati che hanno superato la fase di ammissione saranno convocati per un colloquio allo scopo di essere valutati e messi a confronto in modo obiettivo e imparziale sulla base dei titoli, dell'esperienza professionale e delle conoscenze linguistiche, come indicato nel presente avviso di selezione.

Per completare la procedura di selezione il più rapidamente possibile, nell'interesse sia dei candidati sia dell'istituzione, le procedure di selezione si svolgeranno esclusivamente in inglese e/o francese⁶.

L'elenco di riserva sarà valido per un massimo di due anni. La validità dell'elenco può essere prorogata.

Prima dell'assunzione i candidati potrebbero essere invitati a partecipare a una prova di Assessment center della durata di un giorno.

5. PARI OPPORTUNITÀ

La Commissione europea applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione conformemente all'articolo 1 quinquies dello statuto⁷.

6. CANDIDATURA

Prima di presentare la propria candidatura, gli interessati devono verificare attentamente se soddisfano tutte le condizioni specifiche di cui al punto 3.2.

Chiunque intenda presentare la propria candidatura deve completare l'iscrizione elettronica collegandosi al seguente sito e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura:

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

I candidati devono disporre di un indirizzo di posta elettronica valido che servirà a confermare l'iscrizione e a mantenere i contatti durante le diverse fasi della procedura. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali variazioni di tale indirizzo.

Per completare la candidatura occorre caricare un curriculum vitae in formato PDF e compilare, online, una lettera di motivazione (massimo 8 000 caratteri). Il curriculum vitae e la lettera di motivazione possono essere presentati in una qualsiasi delle lingue ufficiali dell'Unione europea.

Una volta completata l'iscrizione online, i candidati riceveranno un messaggio di posta elettronica a conferma dell'avvenuta registrazione della candidatura. **Il mancato**

⁶ Il comitato di selezione garantirà che non vengano indebitamente avvantaggiati i candidati che hanno una delle summenzionate lingue come madrelingua.

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=IT>

ricevimento del messaggio di conferma indica che la candidatura non è stata registrata.

Si ricorda che non è possibile seguire online lo stato di avanzamento della candidatura. Tutte le informazioni al riguardo saranno trasmesse direttamente dalla Commissione europea.

Per ulteriori informazioni e/o in caso di difficoltà tecniche, inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

7. TERMINE ULTIMO

Il termine ultimo per l'iscrizione è il **16 settembre 2019, ore 12.00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles**, dopo il quale l'iscrizione non sarà più possibile.

È responsabilità degli interessati completare l'iscrizione online entro il termine stabilito. Si raccomanda vivamente di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi, poiché una congestione delle linee o un problema nel collegamento internet potrebbero annullare l'operazione e costringere a ripeterla integralmente. Dopo la scadenza del termine di iscrizione, non sarà più possibile inserire alcun dato. Non sono accettate iscrizioni tardive.

8. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione è pubblicato nelle 23 lingue ufficiali dell'Unione europea sul sito internet della direzione generale della Comunicazione e dell'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO).

Si ricorda che i lavori delle diverse commissioni giudicatrici sono riservati. È quindi vietato ai candidati, o a terzi che agiscano per loro conto, di prendere contatto direttamente o indirettamente con i singoli membri delle commissioni. Qualsiasi domanda deve essere inviata alla segreteria della commissione.

9. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Commissione assicurerà che i dati personali dei candidati siano trattati conformemente al regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati⁸, in particolare per quanto riguarda la loro riservatezza e sicurezza.

⁸ GU L 295 del 21.11.2018, pag.39.