Anunț de vacanță

**Referință:**  CPVO/2020/TA/03

**Oportunitate de angajare**: **Procedură de selecție a șefului de unitate, poziția IT**

Cuprins

[1. OCSP 2](#_Toc41987495)

[2. Descrierea postului 2](#_Toc41987496)

[2.1. Profil 2](#_Toc41987497)

[2.2. Atribuții 2](#_Toc41987498)

[3. Experiența și calificările necesare 3](#_Toc41987499)

[3.1. Condiții de formă 3](#_Toc41987500)

[3.2. Criterii de selecție 4](#_Toc41987501)

[3.2.1. Criterii esențiale 4](#_Toc41987502)

[3.2.2. Reprezintă un avantaj 4](#_Toc41987503)

[4. Procedura de selecție 4](#_Toc41987504)

[5. Condiții de angajare 6](#_Toc41987505)

[6. Independența și declarațiile de interese 6](#_Toc41987506)

[7. Egalitatea de șanse 6](#_Toc41987507)

[8. Termenul pentru depunerea candidaturilor: 30 iunie 2020 6](#_Toc41987508)

[9. Data de începere: cât mai curând posibil 6](#_Toc41987509)

[10. Revizuire-Recurs-Plângeri 6](#_Toc41987510)

[10.1. Cererile de informații detaliate sau de revizuire 6](#_Toc41987511)

[10.2. Procedura de recurs 7](#_Toc41987512)

[10.3. Plângerile adresate Ombudsmanului European 7](#_Toc41987513)

[11. Protecția datelor cu caracter personal 8](#_Toc41987514)

# OCSP

Oficiul Comunitar pentru Soiuri de Plante (OCSP) este o agenție UE independentă înființată prin Regulamentul (CE) nr. 2100/94 al Consiliului din 27 iulie 1994. OCSP răspunde de conducerea Sistemului de protecție comunitară a soiurilor de plante. Acest sistem asigură protecție prin intermediul unui drept de proprietate intelectuală pentru soiuri de plante noi la nivelul Uniunii Europene. Misiunea OCSP este să stimuleze inovația la soiurile de plante printr-o prelucrare de înaltă calitate și cu costuri rezonabile a cererilor de protecție comunitară a soiurilor de plante, oferind în același timp părților interesate orientare privind politicile și asistență în exercitarea drepturilor asupra acestor soiuri.

Pentru informații suplimentare, consultați și site-ul OCSP: [www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu/)

OCSP organizează o cerere de exprimare a interesului în vederea întocmirii unei liste de rezervă.

# Descrierea postului

## Profil

OCSP dorește să recruteze un șef de unitate cu experiență solidă și dovedită în domeniul IT, inclusiv în proiecte de management și de transformare. Acesta va răspunde de unitatea IT din cadrul OCSP și va supraveghea trecerea către servicii de tip cloud.

Candidatul selectat trebuie să dețină următoarele trăsături esențiale: competențe de conducere, capacitatea de a furniza servicii de calitate și de a livra proiecte de înaltă performanță, precum și capacitatea de a lucra la nivel strategic în cadrul unei echipe de conducere. Șeful unității raportează președintelui și răspunde de conducerea și asigurarea gestionării unității, coordonând totodată realizarea obiectivelor acesteia în contextul planificării strategice generale a agenției. Șeful unității își îndeplinește sarcinile și responsabilitățile în contextul procedurii de guvernanță TIC a agenției, precum și al standardelor aferente.

## Atribuții

Principalele sarcini ale agentului vor fi:

**Planificare, monitorizare și raportare:**

* va asigura respectarea planificării convenite pentru dezvoltarea de noi aplicații și pentru trecerea la cloud;
* va coordona planul general de IT și va contribui la strategia de planificare multianuală, la bugetul anual și la alte documente strategice și operaționale ale agenției;
* va oferi echipei de conducere a OCSP feedback periodic cu privire la evoluția proiectelor;

**Responsabilități legate de post:**

* va coordona împreună cu alte unități ale agenției conceperea, implementarea și dezvoltarea continuă de instrumente IT și de metodologii necesare pentru a sprijini punerea în aplicare a planului general de IT și a planificării multianuale a agenției în cadrul structurii de guvernanță corporativă a agenției;
* va acorda asistență altor unități și autorităților, partenerilor și părților interesate relevante, menținând relații excelente de comunicare și cooperare cu acestea;
* va pune în aplicare, în domeniul de activitate al unității, diversele politici ale agenției, în special pe cele legate de gestionarea conflictelor de interese, de protecția datelor, de securitatea informațiilor și de continuitatea activității;
* va contribui la gestionarea riscurilor la toate nivelurile;
* va defini planul de lucru anual al sectorului, asigurând punerea sa în aplicare și raportarea în cu privire la acesta;

**Gestionarea resurselor umane:**

* va asigura gestionarea și supravegherea de zi cu zi a unității pentru a garanta livrarea rezultatelor, îndeplinirea sarcinilor și realizarea obiectivelor în timp util, precum și disponibilitatea aptitudinilor și competențelor adecvate;
* va promova managementul continuu al performanței și o cultură a învățării pentru a asigura planificarea în cascadă și îndeplinirea obiectivelor, precum și continuarea dezvoltării profesionale;
* va îmbunătăți spiritul de echipă, va asigura o comunicare bidirecțională eficace și va gestiona cu promptitudine chestiunile legate de personal pentru a asigura un nivel ridicat al bunăstării personalului din cadrul unității și în relație cu alte unități ale agenției;
* se va asigura că personalul beneficiază de formarea necesară pentru a-și dezvolta potențialul, delegând și responsabilizând membri personalului pentru a oferi oportunități de dezvoltare și pentru a planifica evoluția lor în carieră;
* va gestiona și va supraveghea activitatea unității, asigurând utilizarea eficientă a resurselor disponibile (resurse umane, financiare și de altă natură);
* va dezvolta competențele și aptitudinile personalului unității în conformitate cu politicile agenției, asigurând evaluarea continuă a performanței lor;

**Gestionarea resurselor financiare:**

* va pregăti și va monitoriza cerințele de la nivelul unității privind bugetul și achizițiile pentru a asigura planificarea și utilizarea optimă a resurselor financiare;
* va coordona pregătirea procedurilor de ofertare pentru a încheia contracte-cadru, în special în domeniul serviciilor IT externalizate, aplicând strategia de aprovizionare în domeniul IT;
* va gestiona pregătirea și punerea în aplicare a contractelor cu prestatorii externi de servicii și cu furnizorii în strânsă cooperare cu sectorul Achiziții și logistică.

# Experiența și calificările necesare

## Condiții de formă

Pentru a fi considerat eligibil pentru selecție, un candidat trebuie să îndeplinească următoarele condiții de formă până la termenul prezentei cereri de depunere a candidaturilor:

* Studii universitare finalizate cu o durată de cel puțin 4 ani, atestate printr-o diplomă relevantă pentru post, dacă studiile universitare au o durată normală de 4 ani sau mai mult; sau
* un ciclu complet de studii universitare atestate printr-o diplomă relevantă pentru post și experiență corespunzătoare de cel puțin un an, dacă studiile universitare au o durată normală de cel puțin 3 ani;
* să fie cetățean al unui stat membru al UE[[1]](#footnote-2);
* să cunoască foarte bine una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene[[2]](#footnote-3) și la nivel satisfăcător o a doua limbă;
* să se bucure de drepturi cetățenești depline[[3]](#footnote-4);
* să fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația națională privind serviciul militar;
* să dispună de aptitudinile fizice necesare îndeplinirii sarcinilor legate de post[[4]](#footnote-5);

**Experiență profesională:**

Experiență profesională de cel puțin 12 ani după îndeplinirea cerințelor formale minime de mai sus, dintre care cel puțin 2 ani de experiență într-o funcție de conducere.

## Criterii de selecție

Dacă îndeplinește cerințele formale menționate mai sus, candidatul va fi evaluat în vederea selecționării pentru un interviu cu comitetul de preselecție, pe baza următoarelor criterii:

### Criterii esențiale

* calificările academice și relevanța acestora pentru sarcinile menționate în secțiunea 2.2 „Atribuții” de mai sus;
* experiență dovedită în:
	+ planificarea, raportarea și gestionarea operațiunilor și/sau a standardelor și proceselor IT;
	+ utilizarea de noi tehnologii pentru transformarea sistemelor mai vechi în soluții cu interfață modernă;
	+ principii de management, în special planificare strategică, stabilirea priorităților, management de proiect, alocare și gestionare de resurse, precum și buna gestiune financiară;
	+ îndrumarea și motivarea personalului într-un mediu multicultural și din diverse domenii de activitate;
* abilități excelente de redactare și de comunicare în limba engleză, atât oral, cât și în scris, cel puțin la nivelul C1.

### Reprezintă un avantaj

* experiența într-un post asemănător în cadrul altor organizații publice sau private;
* familiarizarea cu instituțiile, agențiile sau alte organisme ale UE;
* capacitatea de a comunica în mod eficace în orice altă limbă a UE indicată în formularul de candidatură.

# Procedura de selecție

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape:

* Se vor lua în considerare numai candidaturile complete transmise electronic în termenul stabilit;
* Fiecare candidatură completă va fi analizată pentru a stabili dacă respectivul candidat întrunește toate criteriile de eligibilitate;
* Candidaturile eligibile vor fi evaluate de comitetul de preselecție desemnat, pe baza criteriilor de selecție definite în prezentul anunț pentru ocuparea postului vacant. În funcție de numărul de candidaturi primite, comitetul de preselecție poate aplica cerințe mai stricte în cadrul criteriilor de selecție menționate mai sus.
* Candidații cu cele mai mari șanse de a fi admiși vor fi invitați la un interviu cu comitetul de preselecție. Interviul se va desfășura în limba engleză prin videoconferință.
* În urma acestui interviu, comitetul de preselecție va alege candidații care vor fi invitați la un centru de evaluare, apoi la un interviu cu președintele OCSP și cu comitetul de selecție.
* Centrul de evaluare va evalua potențialul candidaților și va oferi o analiză aprofundată a competențelor de conducere, a adaptabilității lor și a altor competențe de bază. Evaluarea va consta în exerciții individuale și/sau de grup, precum și în interviuri amănunțite axate pe competențele de conducere. Rezultatul centrului de evaluare va fi luat în considerare pentru selecția finală.
* Candidații selectați vor fi intervievați de președintele OCSP și de comitetul de selecție. Interviurile vor avea loc în limba engleză fie prin videoconferință, fie în persoană, în funcție de situația COVID-19 la momentul interviurilor.
* În cadrul acestora, președintele OCSP și comitetul de selecție vor examina profilurile candidaților și vor evalua relevanța pentru postul vizat.
* În cazul în care interviurile au loc în persoană, candidații vor fi rugați să prezinte în original și în copie documentele care le atestă cetățenia, studiile și experiența profesională, în mod special:
* o copie după cartea de identitate, pașaport sau un alt document oficial în care se menționează cetățenia;
* o copie după diploma care certifică nivelul de calificări academice solicitat;
* documente ce dovedesc experiența profesională, precizând clar datele de începere și de încetare a activității.

Copiile acestor documente vor fi reținute de către OCSP.

În cazul în care interviurile au loc prin videoconferință, copiile acestor documente vor fi solicitate prin e-mail.

* În cazul în care, în orice etapă a procedurii, se constată că informațiile furnizate în dosarul de candidatură au fost falsificate cu bună știință, candidatul va fi descalificat din procedura de selecție.
* Candidații selectați vor fi trecuți pe o listă de rezervă care va fi valabilă 24 de luni. Valabilitatea acestei liste poate fi prelungită. Fiecare candidat va fi informat prin scrisoare dacă a fost sau nu inclus pe lista de rezervă. Totuși, includerea candidaților pe lista de rezervă nu garantează recrutarea.
* Președintele OCSP va numi titularul de post selectat din lista de rezervă, având grijă să se asigure o organizație echilibrată între sexe și între zonele geografice.

Procedurile interne ale comitetului de preselecție și ale comitetului de selecție sunt confidențiale, iar contactul cu membrii acestora este interzis. Formularea de solicitări în numele unui candidat poate duce la descalificare imediată.

Pentru ca aceste candidaturi să fie valabile, candidații trebuie să le depună prin intermediul portalului electronic de recrutar[e al OCSP, care poate fi găsit pe site-ul OCSP:](http://cpvosp2013/uas/HR/Selectionboard/Applications/Applications/Head%20of%20Unit%20IT%20AD9%20TA%202020/Vacancy%20Notice/e%20al%20OCSP%2C%20care%20poate%20fi%20g%C4%83sit%20pe%20site-ul%20%20OCSP%3A) <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Candidaților și se cere să nu anexeze documente justificative în această etapă, cum ar fi copii ale actelor de identitate, diplome, dovezi ale experienței profesionale acumulate, etc. Numai candidații invitați la interviu vor fi rugați să prezinte copii ale acestor documente spre a fi verificate. Cererile nu vor fi restituite candidaților, ci vor fi păstrate la dosar de către OCSP în conformitate cu orientările sale în materie de protecția datelor.

Candidaturile incomplete vor fi excluse automat din procedura de selecție.

Vă rugăm să rețineți că perioada dintre termenul de depunere a candidaturilor și sfârșitul procesului de includere a candidaților pe lista scurtă pentru interviu poate dura câteva săptămâni.

Candidații considerați ca fiind cei mai potriviți pe baza criteriilor enumerate la punctul 4 de mai sus vor fi trecuți pe lista de rezervă.

# Condiții de angajare

Locul de angajare va fi Angers, Franța. Din motive legate de cerințele operaționale ale OCSP, candidatul selectat va trebui să fie disponibil imediat. Se va oferi un contract pentru gradul AD9 în temeiul articolului 2 litera (f) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, sub rezerva unei perioade de probă de nouă luni. Durata contractului va fi de patru ani și va putea fi reînnoit cel mult o dată pentru o perioadă fixă. Orice altă reînnoire se va face pentru o perioadă nedeterminată.

Remunerația unui agent temporar constă în remunerația de bază, precum și în alte indemnizații, în funcție de situația personală a titularului de post.. Informativ, salariul de bază brut minim actual pentru gradul AD9 înainte de aplicarea oricărei deduceri și cu aplicarea coeficientului de corecție de 117,7 pentru Franța, începe de la aproximativ 7 185 EUR. Clasa aplicabilă și salariul de bază brut ar putea fi mai mare în funcție de durata experienței profesionale a candidatului ales. Salariile sunt supuse impozitării la sursă, însă sunt scutite de impozitare națională. Se acordă deduceri pentru asigurarea medicală, fondul de pensii și fondul de șomaj.

Titularul postului va lucra într-un mediu multicultural în care dialogul social între conducere și personal este considerat vital. OCSP este complet informatizat, iar programul de lucru se bazează pe un orar flexibil și pe ore de lucru obligatorii. Durata normală a programului de lucru săptămânal este de 40 de ore.

# Independența și declarațiile de interese

Titularul postului va trebui să își ia angajamentul de a acționa în mod independent în interesul public și de a da declarații complete cu privire la orice interese directe sau indirecte despre care s-ar putea considera că îi afectează independența. În dosarul de candidatură, candidații trebuie să confirme disponibilitatea de a oferi aceste declarații.

# Egalitatea de șanse

OCSP este un angajator care asigură egalitatea de șanse și acceptă candidaturi fără a face distincție între ele pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau credință, vârstă sau orientare sexuală, stare civilă sau situație de familie. Toți candidații la procedurile de selecție vor primi o șansă egală de a-și demonstra abilitățile. Membrii personalului sunt recrutați pe criterii geografice cât mai largi posibil dintre cetățenii tuturor statelor membre ale Uniunii Europene.

# Termenul pentru depunerea candidaturilor: 30 iunie 2020

# Data de începere: cât mai curând posibil

# Revizuire-Recurs-Plângeri

Candidații care consideră că au motive întemeiate să facă plângere împotriva unei anumite decizii vor putea, oricând pe parcursul procedurii de selecție, să solicite detalii suplimentare referitoare la decizia respectivă din partea Președintelui Comitetului de selecție, să deschidă o procedură de recurs sau să depună o contestație la Ombudsmanul European. Având în vedere că Statutul funcționarilor se aplică procedurilor de selecție, vă rugăm să rețineți că toate procedurile sunt confidențiale. În cazul în care, în orice stadiu al acestei proceduri de selecție, candidații consideră că interesele lor au fost prejudiciate printr-o anumită decizie, aceștia pot lua următoarele măsuri:

## Cererile de informații detaliate sau de revizuire

Trimiteți o scrisoare de solicitare de informații detaliate sau de revizuire, expunându-vă situația, la:

Community Plant Variety Office

În atenția Președintelui Comitetului de selecție

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

în termen de o lună de la data la care ați fost informați despre decizia privind procedura de selecție. Comitetul de selecție va răspunde cât mai repede cu putință, dar fără a depăși o lună.

## Procedura de recurs

Puteți depune o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

Community Plant Variety Office

În atenția Președintelui Comitetului de selecție

CPVO/2020/TA/03

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Termenul pentru demararea acestui tip de procedură (vezi ultima versiune a Statutului funcționarilor, modificată prin Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1023/2013 al Consiliului (JO L 287 din 29 octombrie 2013 p. 15 – http.//www.europa.eu/eur-lex) începe să curgă de la data la care candidații sunt anunțați despre actul care consideră ei că le lezează interesele.

Vă rugăm să rețineți că autoritatea împuternicită să facă numiri nu are competența de a modifica deciziile unui Comitet de selecție. Curtea a reținut în mod consecvent că marja mare de apreciere de care se bucură Comitetul de selecție nu poate fi revizuită de Curte decât dacă au fost încălcate în mod clar regulile ce guvernează procedurile Comitetului de selecție.

## Plângerile adresate Ombudsmanului European

Conform articolului 228 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile stipulate în Decizia 94/262/ECSC, EC, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind reglementările și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (JO L 113 din 4 mai 1994, p. 15) și modificată prin deciziile acestuia din 14 martie 2002 (JO L 92 din 9 aprilie 2002, p. 13) și 18 iunie 2008 (JO L 189 din 17 iulie 2008, p. 25), la fel ca toți cetățenii UE, candidații pot să înainteze o plângere către:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Vă rugăm să rețineți că prin sesizarea Ombudsmanului European nu se suspendă termenul oficial prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și, respectiv, la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei reclamații sau introducerea unui recurs în fața Tribunalului Funcției Publice în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. De asemenea, vă rugăm să rețineți că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (4) din Condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, orice plângere înaintată Ombudsmanului trebuie să fie precedată de demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organele în cauză.

# Protecția datelor cu caracter personal

Oficiul Comunitar pentru Soiuri de Plante (în calitate de organism responsabil cu organizarea procedurii de selecție) se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (*Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, L 295/39 din 21 noiembrie 2018). Aceasta se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

1. Statele membre ale Uniunii Europene sunt: Austria, Belgia, Bulgaria, Croația, Cipru, Republica Cehă, Danemarca, Estonia, Finlanda, Franța, Germania, Grecia, Ungaria, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburg, Malta, Olanda, Polonia, Portugalia, România, Slovacia, Slovenia, Spania și Suedia. [↑](#footnote-ref-2)
2. bulgară, croată, cehă, daneză, olandeză, engleză, estonă, finlandeză, franceză, irlandeză, germană, greacă, maghiară, italiană, letonă, lituaniană, maghiară, polonă, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă, suedeză. [↑](#footnote-ref-3)
3. Înainte de numirea pe post, candidatul selectat va fi rugat să prezinte un certificat de cazier judiciar [↑](#footnote-ref-4)
4. Înainte de numirea pe post, candidatul selectat va fi examinat medical de unul dintre medicii instituțiilor pentru ca OCSP să fie sigur că acesta/aceasta îndeplinește cerința de la articolul 82 punctul 3 litera (d) din Condițiile de angajare a altor categorii de angajați ai Uniunii Europene [↑](#footnote-ref-5)