

Gazzetta ufficiale C 185 A

dell'Unione europea



Edizione
in lingua italiana

Comunicazioni e informazioni

57° anno

17 giugno 2014

Sommario

V *Avvisi*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Commissione europea

2014/C 185 A/01	Avviso di posto vacante per un posto di Direttore del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (Lussemburgo) — Contratto: agente temporaneo — Gruppo di funzioni AD, grado 14 — Durata del contratto: 5 anni, rinnovabile — (COM/2014/10356)	1
2014/C 185 A/02	Cronistoria delle GU C A «Concorsi»	5

IT

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

COMMISSIONE EUROPEA

Avviso di posto vacante per un posto di Direttore del Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (Lussemburgo)**Contratto: agente temporaneo — Gruppo di funzioni AD, grado 14****Durata del contratto: 5 anni, rinnovabile****(COM/2014/10356)****(2014/C 185 A/01)****Chi siamo**

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (CdT) è un'agenzia dell'Unione europea (UE) con sede a Lussemburgo. È stato istituito nel 1994 dal regolamento (CE) n. 2965/94 del Consiglio ⁽¹⁾, modificato nel 1995 dal regolamento (CE) n. 2610/95 ⁽²⁾ e nel 2003 dal regolamento (CE) n. 1645/2003 ⁽³⁾, con la missione di assicurare i servizi di traduzione necessari al funzionamento delle altre agenzie decentrate dell'UE. Svolge e fattura tali servizi sulla base di un accordo di cooperazione firmato con ciascun cliente. Attualmente il Centro traduce per 60 agenzie, istituzioni e altri organismi dell'UE.

La seconda missione del Centro è la partecipazione attiva alla cooperazione fra i servizi di traduzione dell'UE. Tale cooperazione istituzionale mira a razionalizzare i metodi di lavoro, armonizzare le procedure e più in generale a realizzare risparmi nel settore della traduzione dell'UE.

Attualmente il Centro impiega circa **200 persone** e ha un bilancio annuo di circa **46 milioni di EUR**.

Il lavoro del Centro è basato sulla convinzione che un servizio di alta qualità e una forte relazione con il cliente possono contribuire in modo efficiente a soddisfarne le esigenze di traduzione, contribuendo così ad attuare il quadro strategico dell'UE per il multilinguismo. Lavorare con il Centro significa disporre di un'unica controparte affidabile in grado di fornire un'ampia gamma di servizi linguistici per tutte le combinazioni linguistiche dell'UE e altro ancora.

Per ulteriori informazioni sul Centro, consultare il sito: <http://www.cdt.europa.eu>

Cosa offriamo

Il direttore è il rappresentante legale del Centro e rende conto delle sue attività al consiglio di amministrazione.

Fra le mansioni e le responsabilità del direttore rientra quanto segue:

- gestire il Centro conformemente agli orientamenti e alle decisioni del consiglio d'amministrazione nonché agli atti giuridici applicabili in vigore,
- stilare la strategia e i programmi di lavoro del Centro e informare in merito alla loro attuazione il consiglio di amministrazione per mezzo delle relazioni di attività annuali e di altri strumenti di comunicazione,

⁽¹⁾ GU L 314 del 7.12.1994, pag. 1.

⁽²⁾ GU L 268 del 10.11.1995, pag. 1.

⁽³⁾ GU L 245 del 29.9.2003, pag. 13.

- assumere la responsabilità generale per l'esecuzione complessiva delle mansioni affidate al Centro, compresa la supervisione della qualità del controllo interno e dei sistemi di gestione del Centro,
- assumere la responsabilità generale della gestione del personale del Centro, stimolando uno spirito di squadra positivo e un buon ambiente di lavoro,
- preparare ed eseguire il bilancio del Centro, garantendo una gestione efficace e conforme ai principi della sana gestione finanziaria,
- assumere la responsabilità generale delle questioni finanziarie del Centro, comprese fra l'altro la rendicontazione finale e le decisioni di finanziamento,
- rappresentare il Centro nell'ambito della cooperazione interistituzionale e internazionale nonché comunicare con il pubblico in merito a tutte le tematiche di competenza del Centro.

Chi cerchiamo

Criteria di ammissibilità

Saranno ammessi alla fase di selezione i candidati che, entro il termine ultimo di presentazione delle candidature, saranno in possesso dei seguenti requisiti formali:

- cittadinanza: essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea,
- laurea o diploma universitario:
 - un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa attestata da un diploma quando la durata normale di tali studi è di quattro anni o più, o
 - un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari, certificato da un diploma, integrato da almeno un anno di esperienza professionale idonea se la durata regolare di tali studi è di almeno tre anni (l'anno in questione non potrà essere fatto valere ai fini dell'esperienza professionale postuniversitaria di cui oltre),
- esperienza professionale: almeno 15 anni di esperienza post-laurea acquisita successivamente al conseguimento delle qualifiche di cui sopra,
- esperienza in funzione dirigenziale: almeno 5 anni di esperienza dirigenziale di alto livello⁽⁴⁾,
- lingue: conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'UE quale definita dal regolamento n. 1 del 6 ottobre 1958⁽⁵⁾ e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua,
- limiti di età: essere in grado di portare a termine il mandato quinquennale prima di raggiungere l'età del pensionamento, Per gli agenti temporanei dell'Unione europea entrati in servizio dal 1° gennaio 2014 l'età del pensionamento scatta alla fine del mese del compimento del 66 anno d'età.

Criteria di selezione

I candidati devono possedere le seguenti competenze tecniche e fondamentali:

- comprovata capacità di gestire una grande agenzia, sia a livello strategico che di gestione operativa,
- eccellente capacità di dirigere e motivare una grande squadra in un contesto multiculturale e multilingue,

⁽⁴⁾ Nel curriculum vitae i candidati devono indicare, almeno per questi 5 anni: 1) titolo e funzioni inerenti al ruolo direttivo svolto; 2) numero di persone alle proprie dipendenze; 3) volume di bilancio gestito; e 4) numero di livelli gerarchici superiori e inferiori nonché numero di pari grado.

⁽⁵⁾ Regolamento n. 1 che stabilisce il regime linguistico della Comunità economica europea (GU 17 del 6.10.1958, pag. 385).

- esperienza diretta nella gestione delle risorse di bilancio, finanziarie e umane, in un contesto nazionale, europeo e/o internazionale,
- capacità di interagire e negoziare al più alto livello di gestione con le istituzioni e gli organismi dell'UE nonché con le autorità pubbliche,
- capacità di comunicare efficacemente con il pubblico e di cooperare con i soggetti interessati (autorità europee, internazionali, nazionali e locali, organizzazioni internazionali ecc.),
- approfondita conoscenza delle istituzioni dell'UE, del loro funzionamento e della loro interazione, nonché delle procedure amministrative e finanziarie dell'UE e delle attività internazionali pertinenti alle attività del Centro,
- eccellenti capacità negoziali e di comunicazione scritta e orale,
- ottima padronanza dell'inglese o del francese, che sono le lingue di lavoro del Centro.

Titolo preferenziale

- esperienza relativa alla fornitura di servizi di traduzione
- contatti professionali nel settore linguistico.

Indipendenza e conflitto di interessi

Il direttore dovrà dichiarare che si impegna ad agire in completa indipendenza nell'interesse pubblico e a indicare eventuali interessi che rischiano di risultare incompatibili con la sua indipendenza. Nella domanda i candidati dovranno confermare la disponibilità a rendere tale dichiarazione.

Selezione e nomina

Per procedere alla selezione sarà nominata una commissione di preselezione, la quale convocherà per un colloquio i candidati il cui profilo corrisponde maggiormente alle esigenze specifiche del posto vacante, selezionandoli in base ai loro meriti e secondo i criteri di cui sopra. I candidati che avranno superato la fase di preselezione sosterranno un colloquio con il Comitato consultivo delle nomine (CCN) della Commissione e saranno esaminati da un centro di valutazione gestito da consulenti esterni. I candidati selezionati dal CCN sosterranno in seguito un colloquio con i Commissari responsabili.

Dopo i colloqui, la Commissione stilerà un elenco dei candidati che avranno superato tutte le fasi e lo trasmetterà al Consiglio di amministrazione del Centro, il quale convocherà i candidati selezionati per un ulteriore colloquio e nominerà infine il direttore. Figurare nell'elenco non è garanzia di nomina. È possibile che i candidati siano invitati a sostenere ulteriori colloqui e/o prove oltre a quelli indicati.

Pari opportunità

Il Centro applica una politica di pari opportunità e di non discriminazione, conformemente all'articolo 1 *quinquies* dello statuto del personale ⁽⁶⁾.

Regime applicabile

Il direttore sarà nominato con la qualifica di agente temporaneo del Centro di grado AD 14, conformemente all'articolo 2 lettera a) del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea ⁽⁶⁾ per un periodo di 5 anni, prorogabile un'unica volta.

La sede di servizio è Lussemburgo, dove ha sede il Centro.

Modalità di presentazione della candidatura

Prima di presentare l'atto di candidatura, i candidati dovranno assicurarsi di rispettare i criteri di ammissione, in particolare per quanto riguarda i tipi di diplomi e di esperienza professionale richiesti.

I candidati che intendono presentare la propria domanda devono iscriversi via internet collegandosi al sito <https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/> e seguire le istruzioni relative alle varie fasi della procedura.

⁽⁶⁾ GU L 124 del 27.4.2004, pag. 1.

È necessario 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, non sarà più possibile inserire alcun dato. Le iscrizioni tardive tramite normale posta elettronica sono tassativamente respinte.

I candidati devono disporre di un indirizzo valido di posta elettronica, che servirà per confermare la creazione del loro dossier e informarli sullo stato di avanzamento della procedura di selezione. Si prega pertanto di comunicare tempestivamente alla Commissione europea eventuali cambiamenti di tale indirizzo.

I candidati dovranno allegare alla candidatura un curriculum vitae in formato WORD o PDF e inviare per via elettronica una lettera di motivazione (di 8 000 battute al massimo) in una delle lingue ufficiali e di lavoro dell'UE.

A completamento della candidatura, i candidati riceveranno un numero di registrazione. Si prega di conservare questo numero, poiché sarà utilizzato per gli ulteriori contatti nell'ambito della procedura di selezione. La procedura di iscrizione è ultimata solo quando appare questo numero: esso è la conferma che i dati immessi sono stati registrati correttamente.

La mancata assegnazione di questo numero indica che l'iscrizione 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 ai candidati.

Gli interessati affetti da una disabilità che impedisca loro di presentare la candidatura online possono inviarla (con il curriculum vitae e la lettera di motivazione) per lettera raccomandata⁽⁷⁾, entro il termine ultimo di iscrizione (fa fede il timbro postale). Le successive comunicazioni tra la Commissione e i suddetti candidati si svolgeranno per posta. I candidati in questione dovranno allegare alla candidatura un certificato, rilasciato da un organismo competente, che attesti la loro disabilità e indicare inoltre, su un foglio a parte, eventuali disposizioni speciali che essi ritengano necessarie per rendere più agevole la loro partecipazione alla procedura di selezione.

Per ulteriori informazioni o in caso di difficoltà tecniche, si prega di inviare un messaggio elettronico al seguente indirizzo: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Termine

La scadenza è il 15 luglio 2014. Le iscrizioni online saranno chiuse alle ore 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles.

La Commissione si riserva il diritto di prorogare il termine di presentazione delle candidature per il posto in oggetto, esclusivamente mediante pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Protezione dei dati personali

La Commissione e il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea garantiscono che i dati personali dei candidati siano trattati conformemente al regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ Commissione europea, Direzione generale Risorse umane e sicurezza, Unità Personale dirigente e segreteria CCN, COM/2014/10356, 1049 Bruxelles, BELGIO, tel. + 32 22995323.

⁽⁸⁾ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

CRONISTORIA DELLE GU C A «CONCORSI»

(2014/C 185 A/02)

Si riporta qui di seguito l'elenco delle GU C A pubblicate nell'anno in corso.

Salvo indicazione contraria, le GU sono pubblicate in tutte le versioni linguistiche.

5		180
6		182
11		185
19		
21		
26		
27		
30	(PL)	
35		
41	(DE/EN/FR)	
42		
43		
46		
47		
48		
55		
56		
60		
62		
65		
73	(DE/EN/FR)	
74		
81		
88		
92	(DE/EN/FR)	
97		
98		
99		
108		
109		
116		
119		
133		
134		
136		
137	(DE/EN/FR)	
140		
145		
152		
160		
163		
164		
176		
178		

ISSN 1977-0944 (edizione elettronica)
ISSN 1725-2466 (edizione cartacea)



Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
2985 Lussemburgo
LUSSEMBURGO

IT