C/2025/4867

15.9.2025

ANUNȚ DE POST VACANT NR. 30/25/AD14/EESC

pentru postul de director al Direcției A – Organe statutare și condițiile de lucru ale membrilor

[Publicat în conformitate cu articolul 29 alineatele (1) și (2) din Statutul funcționarilor]

(C/2025/4867)

Data-limită de depunere a candidaturilor: 20 octombrie 2025, ora 12:00 (ora Bruxelles-ului)

1. **Post vacant: gradul AD 14**

2. **Atribuții**

Aflat sub autoritatea directă a secretarului general, titularul acestei funcții conduce Direcția Organe statutare și condițiile de lucru ale membrilor (Direcția A) a Comitetului Economic și Social European (CESE), care este formată din aproximativ 70 de persoane și gestionează un buget de circa 34 milioane EUR. Directorul răspunde de dezvoltarea strategică a direcției.

Sarcinile sale sunt, în special, următoarele:

— să organizeze, să coordoneze, să gestioneze și să supervizeze lucrările celor trei unități (Registratură și planificare legislativă; Conferințe, servicii interne și protocol; Condițiile de lucru ale membrilor) și ale celor două sectoare [Modernizare și transparență (MODA) și Gestionarea și planificarea redresării activității (RMP)] din cadrul Direcției A;

— să gestioneze secretariatul sesiunilor plenare ale CESE, al Biroului, al Grupului chestorilor, al Comitetului de etică și al altor structuri orizontale;

— să pună în aplicare programul legislativ al CESE, în cooperare cu direcțiile pentru lucrări legislative, și să transmită instituțiilor solicitante avizele adoptate;

— să coordoneze întregul ciclu de viață al avizelor – de la primirea unei solicitări și până la adoptarea și publicarea lor în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*;

— să contribuie la îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă ale membrilor și la modernizarea metodelor de lucru, acordând atenție simplificării și inovării digitale;

— să furnizeze asistență administrativă și financiară membrilor, delegaților CCMI și consilierilor externi și să le gestioneze rambursările;

— să supravegheze punerea în aplicare a deciziilor CESE privind indemnizațiile;

— să gestioneze serviciul de asistență pentru membri, asigurând asistență personalizată și reactivă fiecărui membru în parte;

— să sprijine dialogul și colaborarea cu părțile interesate în contextul proiectelor informatice și al inițiativelor de transformare digitală;

— să dezvolte și să mențină contactele interinstituționale în domeniile care intră în sfera de competență a direcției;

— să furnizeze servicii de protocol și interpretare pentru ședințele și manifestările CESE, după caz;

— să asigure coordonarea eficace a planificării continuității activității, inclusiv dezvoltarea și punerea în aplicare a cadrelor de reziliență;

— să promoveze activitățile Comitetului și avizele adoptate prin canale de comunicare interne și externe adecvate, în cooperare cu Direcția D – Comunicare și relații interinstituționale;

— să gestioneze resursele umane ale direcției, inclusiv motivarea, performanța și dezvoltarea profesională a personalului;

— să gestioneze resursele financiare ale direcției, acționând ca ordonator de credite subdelegat de secretarul general, și să asigure execuția responsabilă a bugetului;

— să promoveze o cultură a inițiativei, a responsabilității, a flexibilității și a capacității de reacție, în conformitate cu misiunea și viziunea CESE.

Cine suntem

Comitetul Economic și Social European (CESE) este un organ consultativ al Uniunii Europene (UE), format din reprezentanți ai organizațiilor patronale, salariale și din alți actori relevanți ai societății civile, în special din domeniile socioeconomic, civic, profesional și cultural. CESE contribuie la consolidarea legitimității democratice și a eficacității Uniunii Europene, oferind organizațiilor societății civile din statele membre posibilitatea să își exprime punctele de vedere la nivel european.

Misiunea Direcției A este de a sprijini punerea în aplicare a priorităților politice și a deciziilor Comitetului, consolidând totodată rolul, vizibilitatea și credibilitatea sa ca instituție esențială a UE pentru dialog și consultare cu societatea civilă organizată. Direcția asigură o coordonare eficace între toate serviciile relevante cu privire la chestiuni orizontale și joacă un rol central în sprijinirea activităților legislative ale CESE, mai ales prin organizarea eficientă a sesiunilor plenare ale Adunării CESE și a ședințelor Biroului.

În plus, Direcția A oferă sprijin strategic și operațional Secretariatului General al CESE, asigurând coerența guvernanței și coordonării aspectelor transversale, cum ar fi modelarea proceselor operaționale, continuitatea activității și gestionarea crizelor, alinierea nevoilor operaționale la proiectele informatice și punerea în aplicare a proiectului SPaCES în curs.

Pentru informații suplimentare, vă rugăm să accesați site-ul web al CESE: http://www.eesc.europa.eu.

Ce oferim

Având circa 700 de angajați și 329 de membri, CESE oferă oportunități excelente de carieră, rămânând totodată o instituție centrată pe factorul uman, cu o structură de conducere orizontală ce pune starea de bine a personalului în centrul priorităților sale. Ca angajator, CESE acționează în favoarea diversității și incluziunii și a pus în aplicare o strategie pentru diversitate și incluziune. Suntem mândri de echipele noastre diverse, care ne poartă spre succes. CESE încurajează candidaturile persoanelor din toate mediile.

Oferim:

— un mediu profesional adecvat, pe deplin angajat în dialogul cu societatea civilă și cu statele membre în primele etape ale procesului de elaborare a politicilor și a legislației;

— un mediu de lucru agreabil și dinamic, în care gestionarea eficientă, un puternic spirit de inițiativă, spiritul de echipă și flexibilitatea sunt deosebit de apreciate;

— posibilitatea de a urma cursuri specifice de formare în diverse domenii (formare internă, interinstituțională și externă);

— o abordare modernă a resurselor umane, care favorizează formulele flexibile de lucru, pentru a asigura un echilibru mai bun între viața profesională și cea privată.

3. **Eligibilitate**

Autoritatea împuternicită să facă numiri a decis să lanseze procedura de ocupare a postului de director în conformitate cu articolul 29 alineatele (1) și (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

La data-limită de depunere a candidaturilor, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

(a) *Condiții generale*

— să fie cetățeni ([1]) ai unui stat membru al UE și să beneficieze de toate drepturile cetățenești;

— să-și fi îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației privind serviciul militar;

— să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor prevăzute ([2]). Candidaților li se atrage atenția asupra restricțiilor impuse de Statutul funcționarilor Uniunii Europene în ceea ce privește activitățile externe, mandatele elective și conflictele de interese (articolele 11, 11a, 12b, 13 și 15 din Statutul funcționarilor);

— să îndeplinească condițiile de aptitudine fizică necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere ([3]);

— să nu fi împlinit vârsta de pensionare, care – pentru funcționarii UE – este stabilită la sfârșitul lunii în cursul căreia persoana respectivă împlinește 66 de ani ([4]).

([1]) În conformitate cu articolul 28 litera (a) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

([2]) Înainte de numire, candidatului selecționat i se va cere să prezinte un certificat eliberat de poliție care să ateste că nu are cazier judiciar, pentru a confirma că îndeplinește cerințele articolului 28 litera (c) din Statutul funcționarilor.

([3]) Înainte de numire, persoana selecționată va fi examinată în unul din centrele medicale ale UE, pentru a confirma că îndeplinește cerințele prevăzute la articolul 28 litera (e) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

([4]) În conformitate cu articolul 52 litera (a) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene.

(b) *Condiții specifice*

(i) Calificări și competențe necesare

Candidații trebuie să aibă un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare, atestat printr-o diplomă ([5]) recunoscută oficial în unul dintre statele membre ale UE:

— de cel puțin patru ani, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin patru ani,

sau

— de cel puțin trei ani, urmat de un an de experiență profesională într-un domeniu relevant pentru natura postului, atunci când durata normală a studiilor universitare este de cel puțin trei ani. Acest an de experiență nu este luat în considerare la evaluarea experienței profesionale prevăzute la punctul 3 litera (b) punctul (ii).

(ii) Experiența profesională necesară

După obținerea calificărilor menționate la punctul 3 litera (b) punctul (i), candidații trebuie să fi dobândit cel puțin 15 ani de experiență profesională relevantă pentru natura postului, dintre care cel puțin cinci ani într-o funcție de conducere la nivel de șef de unitate sau de nivel mai înalt într-un domeniu relevant pentru această funcție.

(iii) Cunoștințe lingvistice

Candidații trebuie să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și, la un nivel satisfăcător, o altă limbă oficială a UE. Din motive operaționale, este necesară o cunoaștere excelentă a limbilor franceză și engleză (cel puțin la nivelul C1). Cunoașterea altor limbi oficiale ale UE ar constitui un avantaj.

Candidații sunt informați că cerințele menționate în prezentul anunț de post vacant cu privire la cunoașterea anumitor limbi au fost stabilite în interesul serviciului, care impune ca noul director să poată intra imediat în activitate și să fie capabil să comunice eficient în activitatea sa de zi cu zi. În practica comunicării interne, la CESE se utilizează de multă vreme cu precădere limbile engleză și franceză, acestea fiind și limbile de care este nevoie cel mai des în comunicarea cu actori externi.

Cazul funcționarilor UE

În conformitate cu articolul 29 alineatul (1) litera (a) punctul (i) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, funcționarii CESE care au cel puțin gradul AD 14 își pot manifesta interesul față de acest post. În cazul în care candidatura sa este acceptată, funcționarul va fi numit în gradul actual.

În conformitate cu articolul 29 alineatul (1) litera (a) punctul (iii) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, funcționarii CESE care au gradul AD 13 și cel puțin doi ani de vechime în acest grad vor fi promovați la gradul AD 14 în cazul în care sunt selectați pentru a ocupa postul.

În conformitate cu articolul 29 alineatul (1) litera (b) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, în contextul mobilității interinstituționale, funcționarii cu gradul AD 14 își pot depune candidatura pentru acest post. În cazul în care candidatura sa va fi acceptată, se va solicita transferul funcționarului, iar acesta va fi numit în gradul actual.

În conformitate cu articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, funcționarii cu grade inferioare pot candida în cazul în care îndeplinesc condițiile prevăzute la punctul 3 literele (a) și (b).

4. **Criterii de selecție**

În cazul în care sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate stabilite la punctul 3 (Eligibilitate) literele (a) și (b), dosarele de candidatură, care cuprind un curriculum vitae (CV) și o scrisoare de însoțire, vor fi evaluate pe baza criteriilor de selecție de mai jos:

— o înțelegere bună a activităților și a direcției strategice a instituțiilor UE, în special a CESE;

— o experiență dovedită în conducerea unor echipe mari și gestionarea unor bugete semnificative, cu experiență solidă în gestionarea resurselor umane, dezvoltarea talentelor și crearea unui mediu de lucru incluziv și participativ;

— competențe excepționale de conducere, de comunicare și interpersonale, capacitatea de a motiva echipe diverse, de a asigura coerența activității între servicii și de a instaura un climat de încredere pe plan intern și extern;

([5]) Vor fi luate în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau care fac obiectul unor certificate de echivalare eliberate de autorități din statele membre.

— experiență în gestionarea schimbării și în transformare strategică, inclusiv capacitatea de a concepe, a pune în aplicare și a prezenta inițiative de perspectivă, inovatoare și cu impact, aliniate la valorile și prioritățile CESE, în special în contextul modernizării digitale și al transformării registraturii instituției și a fluxului său de lucru;

— o mentalitate înclinată spre inovare, cu o capacitate demonstrată de a integra cultura creativității și a ameliorării continue în echipe și sisteme;

— un angajament ferm de a face cunoscută instituția și de a-i capacita pe membri, și o experiență demonstrată în valorificarea contribuției membrilor și consolidarea implicării părților interesate, atât pe plan intern, cât și extern;

— o mentalitate înclinată spre rezultate, cu un accent clar pe generarea unui impact tangibil, susținută de o capacitate dovedită de a obține rezultate măsurabile și de a urmări performanța organizației;

— capacitate de a adopta și stimula o cultură colaborativă și adaptativă, cu un angajament pentru inovare, ameliorare continuă și aliniere strategică;

— competențe solide de analiză, colaborare în rețea și negociere la nivel înalt, inclusiv capacitatea de a promova sinergii cu instituțiile UE și de a reprezenta în mod eficace CESE în contexte interinstituționale;

— reziliență, discreție și integritate, mai ales atunci când se abordează aspecte sensibile sau cu mize ridicate;

— angajament de a pleda pentru diversitate, echitate și incluziune, reflectând valorile și cultura Secretariatului General al CESE;

5. **Procedura de selecție**

5.1. *Admiterea la procedura de selecție*

Se va întocmi o listă a candidaților care au depus un dosar de candidatură complet până la termenul-limită și care, până la data-limită de depunere a candidaturilor, îndeplinesc condițiile generale și specifice de eligibilitate prevăzute la punctul 3 literele (a) și (b). Această listă, însoțită de dosarele de candidatură, va fi transmisă președintelui comitetului de selecție.

Comitetul de selecție va examina candidaturile și va întocmi lista candidaților care îndeplinesc criteriile de eligibilitate. Decizia sa se va întemeia exclusiv pe informațiile din formularul de candidatură și din documentele justificative ([6]).

Candidații ale căror candidaturi nu îndeplinesc condițiile enumerate la punctul 3 literele (a) și (b) sunt considerați neeligibili. Ei vor fi informați în consecință.

5.2. *Evaluarea calificărilor*

Pe baza criteriilor stabilite în prealabil, comitetul de selecție va evalua calificările candidaților eligibili, cu scopul de a întocmi o listă a candidaților al căror profil corespunde cel mai bine descrierii atribuțiilor de la punctul 2. În acest scop, comitetul de selecție va atribui în prealabil fiecărui criteriu de selecție o pondere care să reflecte importanța sa relativă. Se vor acorda puncte care vor fi însumate, pentru a-i identifica pe candidații ale căror profiluri corespund cel mai bine atribuțiilor pe care vor trebui să le îndeplinească.

Comitetul de selecție își va întemeia deciziile pe informațiile furnizate de candidați în formularul de candidatură (calificări și experiență profesională), în curriculum vitae și în scrisoarea de însoțire.

Criteriile de eligibilitate (condițiile generale și specifice) trebuie să fie îndeplinite până la termenul-limită de depunere a candidaturilor. Pentru a facilita examinarea candidaturilor, candidații ar trebui să scoată în evidență, în scrisoarea de însoțire, ce anume îi motivează, precum și acele aspecte din CV pe care le consideră cele mai relevante pentru natura atribuțiilor ce ar urma să le revină.

Comitetul de selecție poate limita numărul candidaților de pe lista scurtă care vor fi admiși în etapa următoare, la primii clasați, în ordinea numărului total de puncte obținute la evaluarea calificărilor.

Candidații care nu sunt admiși pe lista scurtă vor fi informați cu privire la acest lucru.

5.3. *Interviu*

Candidații care au trecut cu succes de etapa anterioară vor fi invitați să susțină un interviu pentru a fi evaluați și comparați, pe baza calificărilor, a experienței profesionale, a capacităților și a cunoștințelor, în conformitate cu cele menționate anterior. Comitetul de selecție poate decide să invite candidații la o probă scrisă, în plus față de interviu.

Interviul (și testul, dacă este cazul) se va/vor desfășura în limbile engleză și franceză.

([6]) A se vedea punctul 7 pentru lista documentelor justificative necesare.

Se preconizează că interviurile vor avea loc în **ianuarie 2026**.

Interviurile vor avea loc la sediul CESE de la Bruxelles și/sau cu ajutorul software-ului pentru videoconferințe ([7]).

După etapa interviului (și, eventual, a testului scris), candidații considerați cei mai în măsură să răspundă exigențelor postului vor fi invitați într-un centru de evaluare. Ei vor fi informați în timp util cu privire la program și la metodologia utilizată și vor putea indica limba preferată (engleză sau franceză). Scopul acestei evaluări este de a le aprecia competențele manageriale. Rezultatul evaluării nu va avea caracter obligatoriu, menirea sa fiind de a furniza comitetului de selecție informații suplimentare pentru procedura de selecție.

5.4. *Lista candidaților potriviți pentru post*

Pentru a finaliza procedura, comitetul de selecție va întocmi o listă a candidaților potriviți pentru post și o va transmite Biroului CESE, în calitatea sa de autoritate împuternicită să facă numiri, în vederea adoptării deciziei finale. Biroul poate decide să intervieveze candidații de pe lista scurtă.

6. **Rezumatul condițiilor de recrutare**

Persoana selecționată va fi recrutată la gradul AD 14, iar încadrarea definitivă va fi stabilită de către CESE, pe baza experienței profesionale, în conformitate cu normele relevante aplicabile. Funcționarul va face obiectul unei perioade de probă de nouă luni. Pentru garantarea independenței, candidatul selectat trebuie să fi fost eliberat din orice post deținut anterior, până la data la care va începe să lucreze pe acest post.

Pentru informații suplimentare privind condițiile de muncă, vă rugăm să consultați Statutul funcționarilor Uniunii Europene:

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20250513&qid=1756371990912.

Locul de desfășurare a activității este Bruxelles.

7. **Candidaturi**

Candidații la acest post trebuie să completeze formularul de înscriere online (HR Forms) ([8]), la care să atașeze următoarele documente în limba engleză sau franceză:

— scrisoarea de însoțire;

— curriculum vitae după modelul Europass ([9]);

— copie ([10]) după cartea de identitate sau pașaport;

— copii ale diplomelor universitare sau postuniversitare;

— copii ale atestatelor de angajare care să indice în mod clar natura și durata activității respective;

— cu excepția cazului în care acest lucru este indicat clar pe copia atestatelor de angajare, dovada dimensiunii echipelor conduse și a bugetului/bugetelor gestionate;

— dovada competențelor lingvistice sub forma unor certificate sau, dacă acest lucru nu este posibil, o explicație detaliată a modului în care au fost dobândite competențele respective, cu excepția cazului în care acestea sunt indicate în mod clar pe diplomele universitare;

— pentru funcționarii UE, un document oficial care să ateste evoluția în carieră și gradul actual.

Candidaturile incomplete nu vor fi validate și nu vor fi luate în considerare.

Persoanei selecționate i se va cere ulterior să prezinte originalele tuturor documentelor solicitate.

Copiile documentelor justificative în alte limbi decât engleză sau franceză trebuie însoțite de un rezumat în una dintre aceste două limbi.

([7]) Interviurile se pot desfășura prin videoconferință cu candidații care nu se află la Bruxelles în perioada respectivă. În celelalte cazuri, CESE va rambursa cheltuielile de călătorie și va acorda o diurnă.
([8]) https://candform.eesc.europa.eu/en/dashboard.
([9]) https://europass.europa.eu.
([10]) Copiile pot fi furnizate în limba originală. Formularul de candidatură online va fi completat în engleză sau franceză.

Data-limită de depunere a candidaturilor este **20 octombrie 2025**, **ora 12:00 (ora Bruxelles-ului)**. CESE nu va lua în considerare nicio candidatură primită după această dată și oră. Candidaților li se recomandă insistent să nu aștepte până în ultima zi pentru depunerea candidaturilor, întrucât ar putea întâmpina dificultăți în trimiterea acestora din cauza traficului intens de internet sau a eventualelor probleme de conectare la internet. CESE nu poate fi tras la răspundere pentru nicio întârziere cauzată de astfel de dificultăți.

Candidații cu handicap sau cu nevoi speciale care le-ar putea cauza dificultăți în cursul procedurii pot să menționeze acest lucru în formularul de candidatură și să transmită toate informațiile necesare, astfel încât administrația să poată lua, pe cât posibil, măsurile corespunzătoare. Dacă este cazul, candidații sunt invitați să includă în dosarul de candidatură o filă separată, cu precizări referitoare la dispozițiile pe care le consideră necesare pentru a beneficia de asistență.

8. **Observații**

Postul va fi ocupat sub rezerva disponibilităților bugetare.

Dacă, în orice moment al procedurii, se constată că informațiile furnizate în dosarul de candidatură nu pot fi susținute cu documente justificative sau că un candidat nu îndeplinește toate condițiile prevăzute în prezentul anunț de post vacant, candidatura va fi declarată nulă și neavenită.

Candidații nu trebuie, în niciun caz, să încerce să îi contacteze pe membrii comitetului de selecție, nici direct, nici indirect. Autoritatea împuternicită să facă numiri își rezervă dreptul de a-i exclude pe candidații care fac acest lucru.

CESE sprijină diversitatea și promovează cu hotărâre o reprezentare echilibrată a genurilor, a tuturor naționalităților statelor membre și a tuturor limbilor oficiale ale Uniunii Europene. El aplică o politică a egalității de șanse, care exclude orice discriminare pe bază de sex, handicap, rasă, opinii politice, convingeri religioase sau orientare sexuală. În conformitate cu aceste principii și cu dispozițiile din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, sunt în mod special încurajate să candideze persoanele ale căror gen și naționalitate sunt mai puțin reprezentate.

CESE și-a luat angajamentul de a proteja mediul înconjurător.

În conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului ([11]), destinatarul va prelucra datele cu caracter personal numai în scopurile pentru care au fost transmise.

9. **Cereri de reexaminare – reclamații**

Pe lângă dreptul de a înainta o reclamație în temeiul articolului 90 alineatul (2) sau de a introduce o acțiune în fața Tribunalului Uniunii Europene în temeiul articolului 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, candidații pot solicita reexaminarea pe plan intern a oricărei decizii a comitetului de selecție care le afectează în mod direct și imediat statutul în procedura de selecție, pe motive de nerespectare a normelor care reglementează această procedură, prevăzute în prezentul anunț de post vacant. Solicitarea trebuie să fie depusă prin e-mail (SpecSelections@eesc.europa.eu) în termen de 10 zile calendaristice de la data la care candidatului îi este comunicată decizia, prin e-mail. În cerere trebuie să se indice decizia și motivele pe care se bazează cererea respectivă.

Comitetul de selecție va lua o decizie și va trimite candidatului respectiv, în timp util, un răspuns motivat.

([11]) 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 (JO L 295, 21.11.2018, p. 39).