SIATKA WYMOGÓW KWALIFIKACYJNYCH

*Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na stanowisko kierownika Sekcji Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Dziale Zasobów i Wsparcia - Pracownik zatrudniony na czas określony 2(f) (AD8) - mające dodatkowo na celu stworzenie listy rezerwowej*

*ERA/AD/2016/001*

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko (wielkimi literami): |  |
| Imię: |  |
| Skąd dowiedział(a) się Pan/Pani o niniejszym ogłoszeniu o stanowisku pracy bądź gdzie je Pan/Pani przeczytał(a): |  |

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ukończyłem(-am) studia uniwersyteckie na jednym z preferowanych kierunków, tj. w dziedzinie zarządzania zasobami ludzkimi, ekonomii, psychologii, zarządzania, prawa lub w dziedzinie pokrewnej.  Okres studiów uniwersyteckich: **Proszę podać liczbę lat:** | Tak | Nie |
| 2. | Posiadam wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w zwykłym wymiarze co najmniej **4 lat** potwierdzone dyplomem oraz następujące po nim co najmniej 9-letnie doświadczenie zawodowe.  Posiadam wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w zwykłym wymiarze co najmniej **3 lat** potwierdzone dyplomem oraz następujące po nim co najmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe.  Liczba lat doświadczenia zawodowego zdobytego po uzyskaniu przeze mnie dyplomu ukończenia studiów wyższych:  **Proszę określić:**  Liczba lat doświadczenia zawodowego na stanowiskach odpowiadających opisanemu stanowisku i opisanym zadaniom/obowiązkom:  **Proszę określić:** | Tak  Tak | Nie  Nie |
| 3. | Znam biegle jeden z języków urzędowych[[1]](#footnote-1) Unii Europejskiej oraz znam inny język urzędowy[[2]](#footnote-2) Unii Europejskiej w dostatecznym stopniu niezbędnym do pełnienia obowiązków związanych ze stanowiskiem | Tak | Nie |
| 4. | Jestem obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Islandii, Liechtensteinu lub Norwegii. | Tak | Nie |
| 5. | Korzystam z pełni praw obywatelskich. | Tak | Nie |
| 6. | Mam uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. | Tak | Nie |
| 7. | Moje cechy charakteru odpowiadają przedmiotowym obowiązkom. | Tak | Nie |
| 8. | Jestem zdolny(-a) fizycznie do wykonywania obowiązków związanych z przedmiotowym stanowiskiem. | Tak | Nie |

KRYTERIA SELEKCJI - KRYTERIA GŁÓWNE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Mam co najmniej 9-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zasobów ludzkich, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym lub zarządczym | Tak | Nie |
| 2. | Posiadam obszerną wiedzę i odpowiednie doświadczenie zawodowe w dziedzinach związanych z zasobami ludzkimi określonych w opisie stanowiska pracy | Tak | Nie |
| 3. | Posiadam doskonałe umiejętności decyzyjne i umiem myśleć strategicznie | Tak | Nie |
| 4. | Posiadam doskonałe umiejętności planowania i organizacji | Tak | Nie |
| 5. | Posiadam doskonałe umiejętności analityczne i mam analityczne podejście do znajdowania rozwiązań | Tak | Nie |
| 6. | Biegle znam język angielski (który jest wewnętrznym językiem roboczym Agencji) | Tak | Nie |
| 7. | Mam doskonałe zdolności komunikacyjne na wszystkich szczeblach w środowisku wielokulturowym oraz zdolności interakcji i jasnego objaśniania koncepcji i planów wewnętrznym i zewnętrznym podmiotom Agencji | Tak | Nie |
| 8. | Posiadam doskonałe umiejętności negocjacyjne | Tak | Nie |
| 9. | Posiadam doskonałe umiejętności interpersonalne, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności empatycznego działania | Tak | Nie |
| 10. | Posiadam duże umiejętności wywierania wpływu i motywowania | Tak | Nie |
| 11. | Stosuję solidny zbiór zasad etycznych i reguł w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi | Tak | Nie |
| 12. | Mam silną motywację, dynamiczną osobowość oraz duże zdolności do pracy zespołowej | Tak | Nie |
| 13. | Moja znajomość aplikacji MS Office, w szczególności MS Word i MS Excel, jest na bardzo wysokim poziomie | Tak | Nie |

KRYTERIA SELEKCJI - KRYTERIA OBEJMUJĄCE DODATKOWE ZALETY

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Mam przygotowanie akademickie i szkoleniowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi lub w dziedzinie pokrewnej | Tak | Nie |
| 2. | Mam doświadczenie zawodowe w organie administracji UE lub innym organie administracji międzynarodowej | Tak | Nie |
| 3. | Mam doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w agencji lub instytucji UE | Tak | Nie |
| 4. | Posiadam gruntowną wiedzę w zakresie europejskiego ustawodawstwa dotyczącego zasobów ludzkich (Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej oraz towarzyszących im przepisów wykonawczych) | Tak | Nie |
| 5. | Mam doświadczenie w zakresie zarządzania jakością i zmianami | Tak | Nie |
| 6. | Znam język francuski | Tak | Nie |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Niniejszym oświadczam, że informacje podane w moim liście motywacyjnym i życiorysie są prawdziwe | Tak | Nie |

1. *Język ojczysty lub inny język urzędowy UE na poziomie biegłej znajomości odpowiadającym poziomowi C1 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego*[*http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr*](http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr) [↑](#footnote-ref-1)
2. *Znajomość drugiego języka urzędowego UE co najmniej na poziomie B2 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego.* [↑](#footnote-ref-2)