

Opis stanowiska pracy



**Urzędnik ds. programowania i planowania (nr ref. VN018)**

**Pracownik na czas określony – AST4 – czas trwania: 5 lat**

Wspólne Przedsięwzięcie SESAR rozpoczęło procedurę selekcji, której celem jest utworzenie listy rezerwowej kandydatów na stanowisko **urzędnika ds. programowania i planowania (TA - AST4)**. Miejscem wykonywania obowiązków jest Bruksela (Belgia), gdzie Wspólne Przedsięwzięcie SESAR ma swoją siedzibę, i gdzie pracownik zostanie zatrudniony.

1. **WPROWADZENIE**
2. **Program SESAR**

Celem realizacji programu badawczo-rozwojowego w dziedzinie zarządzania ruchem lotniczym w kontekście jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej („SESAR”) jest modernizacja zarządzania ruchem lotniczym („ATM”) w Europie; stanowi on również filar technologiczny jednolitej europejskiej przestrzeni powietrznej.

1. **Wspólne Przedsięwzięcie SESAR**

Aby skutecznie zarządzać tym ogromnym i ambitnym programem, stworzono podmiot prawny zgodnie z prawem Unii Europejskiej. Wspólne Przedsięwzięcie SESAR („SJU”) zostało ustanowione na mocy rozporządzenia Rady (WE) nr 219/2007 z dnia 27 lutego 2007 r., zmienionego rozporządzeniem Rady (WE) nr 1361/2008 (rozporządzeniem w sprawie SJU) oraz ostatnio rozporządzeniem Rady (WE) nr 721/2014 z dnia 16 czerwca 2014 r.

Więcej informacji na temat działalności Wspólnego Przedsięwzięcia SESAR można uzyskać pod adresem: [http://www.sesarju.eu.](http://www.sesarju.eu/public/subsite_homepage/homepage.html)

## GŁÓWNE OBOWIĄZKI

Urzędnik ds. planowania będzie podlegał zwierzchnictwu i raportował do Dyrektora ds. jakości korporacyjnej, planowania i sprawozdawczości.

Podstawowe obowiązki Urzędnika ds. planowania obejmują:

* wsparcie działań w zakresie planowania i programowania korporacyjnego SJU zgodnie z Regulaminem SJU (wsparcie w procesie wykonania planu korporacyjnego, etc.). Osoba na tym stanowisku będzie w szczególności zaangażowana w proces tworzenia Jednolitego Dokumentu Programowego (*Single Programming Document* (SPD);
* czynny udział w ustalaniu i wykonaniu planu budżetowego SPD z zastosowaniem podejścia odgórnego (top-down), przedstawianie skonsolidowanego oglądu oraz dbałość o jakość i precyzję danych w procesie ustalania i zatwierdzania budżetu we współpracy z Obszarem Finansowym SJU (Finance Area);
* wsparcie w procesie opracowywania i wykonywania wewnętrznej procedury planowania oraz jej realizacji w SJU;
* udział w skutecznym wdrożeniu Systemu Zarządzania Jakością SJU (QMS) oraz Systemu Zarządzania Informacjami i Dokumentami (I/DMS), w szczególności poprzez identyfikację i wdrażanie działań na rzecz poprawy wydajności (narzędzia, procedury) w związku z budżetem i planowaniem;
* udział w działaniach edukacyjno-szkoleniowych w związku z cyklem planowania i sprawozdawczości mającym zastosowanie do SJU;
* działanie w charakterze Kontrolora Finansowego (FVA) w miarę konieczności i zgodnie z Zasadami finansowymi KE oraz Przepływem środków finansowych SJU;
* podejmowanie dodatkowych zadań koniecznych w interesie wspólnego przedsięwzięcia.

## WYMAGANE KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Kandydaci będą dopuszczani do fazy selekcji na podstawie poniższych kryteriów, które należy spełniać w terminie składania zgłoszeń:

1. **Minimalne wymagane kwalifikacje**

wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem;

OR

wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem, uprawniające do kształcenia pomaturalnego oraz odpowiednie, co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe.

1. **Minimalne doświadczenie zawodowe**

Co najmniej **9 lat** udokumentowanego doświadczenia zawodowego zdobytego po uzyskaniu minimalnych kwalifikacji wymaganych w dziedzinie odpowiadającej głównym obszarom obowiązków, najlepiej w środowisku naukowym.

1. **Minimalne wymagane umiejętności językowe**

Wymaga się biegłej znajomości jednego z języków Unii Europejskiej oraz dostatecznej znajomości innego języka Unii Europejskiej w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków.

1. **Aby zakwalifikować się do procedury selekcji, kandydat musi spełniać następujące kryteria:**

* być obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
* mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
* korzystać z pełni praw obywatelskich[[1]](#footnote-2);
* stan fizyczny odpowiedni do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem[[2]](#footnote-3);

## INFORMACJE DODATKOWE

Pozostałe wymogi, szczegółowy opis funkcji oraz dodatkowe informacje na temat procesu selekcji, rozmowy kwalifikacyjnej i testów przedstawiono w pełnej wersji ogłoszenia o naborze, które można pobrać na stronie internetowej Wspólnego Przedsięwzięcia SESAR z ofertami pracy: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/). Zgłoszenia należy składać zgodnie z procedurą opisaną w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na czas określony (art. 2f, grupa zaszeregowania AST4), początkowo na okres pięcioletni, z możliwością przedłużenia.

Dalsze informacje dotyczące praw i warunków zatrudnienia znajdują się w następującym dokumencie:

[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PL:PDF)

**Ostateczny termin składania zgłoszeń upływa dnia 16 kwietnia 2018 r. o godz. 23.00 czasu brukselskiego.**

1. Przed mianowaniem kandydat zostanie poproszony o dostarczenie zaświadczenia o niekaralności. [↑](#footnote-ref-2)
2. Przed zatrudnieniem, wybrany kandydat zostanie poddany badaniom medycznym, które pozwolą SJU sprawdzić, czy spełnia wymogi określone w art. 12 ust. 2 lit. d) Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich. [↑](#footnote-ref-3)