

FIȘA POSTULUI



**Responsabil cu programarea și planificarea (ref. VN018)**

**Agent temporar – AST4 – Durata: 5 ani**

Întreprinderea comună SESAR a lansat o procedură de selecție pentru stabilirea unei liste de rezervă pentru postul de **responsabil cu programarea și planificarea**. Activitatea se desfășoară în Bruxelles, Belgia, unde se află sediul întreprinderii comune SESAR, care face angajarea.

1. **INTRODUCERE**
2. **Programul SESAR**

Programul de cercetare și dezvoltare privind managementul traficului aerian în cerul unic european („SESAR”) vizează modernizarea managementului traficului aerian (air traffic management – „ATM”) în Europa și reprezintă pilonul tehnologic al cerului unic european.

1. **Întreprinderea comună SESAR**

Pentru a gestiona în mod corespunzător acest program imens și ambițios, a fost creată o entitate juridică în temeiul legislației Uniunii Europene. Întreprinderea comună SESAR a fost înființată prin Regulamentul (CE) nr. 219/2007 al Consiliului din 27 februarie 2007, modificat prin Regulamentul (CE) nr. 1361/2008 al Consiliului (Regulamentul SJU) și modificat ultima dată prin Regulamentul (UE) nr. 721/2014 al Consiliului din 16 iunie 2014.

Mai multe informații despre activitățile întreprinderii comune SESAR sunt disponibile la adresa: [http://www.sesarju.eu.](http://www.sesarju.eu/public/subsite_homepage/homepage.html)

## RESPONSABILITĂȚI PRINCIPALE

Responsabilul cu planificarea va fi sub supravegherea șefului departamentului Calitate, planificare și raportare corporativă, căruia i se subordonează.

Responsabilului cu planificarea are următoarele atribuții:

* Sprijină activitățile de programare și planificare ale întreprinderii comune SESAR, astfel cum sunt prevăzute în Regulamentul SJU (sprijinirea menținerii planului corporativ etc.). Contribuie în special la elaborarea documentului unic de programare (SPD).
* Contribuie activ la elaborarea și menținerea viziunii asupra bugetului indicat în SPD, păstrând o abordare descendentă, oferind o viziune consolidată și asigurând calitatea și precizia datelor de-a lungul elaborării și validării bugetului, în colaborare cu departamentul de Finanțe al SJU.
* Sprijină pregătirea și executarea procesului de planificare internă și implementarea acestui proces în cadrul SJU.
* Contribuie la implementarea eficientă a sistemului de control al calității al SJU (QMS) și a sistemului de gestionare a informațiilor și documentelor (I/DMS), în special prin identificarea și implementarea măsurilor de eficiență (instrumente, proceduri) în legătură cu bugetul și planificarea.
* Contribuie la activități de formare și sensibilizare în ceea ce privește ciclul de planificare și raportare aplicabil SJU.
* Acționează în calitate de agent de verificare financiară (FVA), după cum este necesar și în conformitate cu normele financiare ale CE și cu fluxul financiar al SJU.
* Realizează orice sarcini suplimentare în interes de serviciu.

## CRITERII DE ELIGIBILITATE NECESARE

Candidații vor fi considerați eligibili pentru etapa de selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii până la termenul de depunere a candidaturilor.

1. **Calificări minime necesare**

un nivel de educație care să corespundă unor studii superioare atestate prin diplomă;

SAU

un nivel de educație care să corespundă învățământului secundar, absolvit cu diplomă, care să permită accesul la învățământul superior, plus o experiență profesională corespunzătoare de cel puțin trei ani.

1. **Experiență profesională minimă**

Experiență profesională dovedită de cel puțin **9 ani** dobândită după obținerea calificărilor minime necesare într-un domeniu asociat cu natura responsabilităților principale, de preferință într-un mediu de cercetare.

1. **Competențe lingvistice minime necesare**

Sunt obligatorii cunoașterea aprofundată a uneia dintre limbile Uniunii Europene și cunoașterea la nivel satisfăcător a unei alte limbi a Uniunii Europene, în măsura necesară exercitării atribuțiilor corespunzătoare postului.

1. **În plus, pentru a fi considerat eligibil, candidatul trebuie:**

* să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
* să-și fi îndeplinit obligațiile impuse de legislația privind serviciul militar;
* să beneficieze de drepturi cetățenești depline[[1]](#footnote-2);
* să fie apt fizic pentru a exercita atribuțiile aferente postului[[2]](#footnote-3).

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Alte cerințe, informații complete despre post, precum și alte informații despre procedura de selecție, interviul și procedura de testare sunt cuprinse în versiunea completă a anunțului de post vacant, care poate fi descărcat de pe pagina web cu oportunități de carieră a întreprinderii comune SESAR: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/). Candidaturile trebuie depuse urmând procedura descrisă în anunțul de post vacant.

Candidatul selecționat va fi recrutat ca agent temporar [articolul 2 litera (f), gradul AST4], cu un contract inițial pe durată determinată de cinci ani, cu posibilitate de reînnoire.

Mai multe informații despre drepturile și condițiile de angajare sunt disponibile în următorul document:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

**Termenul de depunere a candidaturilor este 16 aprilie 2018, ora 23.00, ora Bruxelles-ului.**

1. Înainte de numire, candidatului admis i se va cere să prezinte un certificat eliberat de poliție care să confirme absența cazierului judiciar. [↑](#footnote-ref-2)
2. Înainte de angajare, candidatul va fi examinat din punct de vedere medical pentru ca întreprinderea comună SESAR să se convingă că îndeplinește cerințele de la articolul 12 alineatul (2) litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. [↑](#footnote-ref-3)