

**SELEZIONE DI PERSONALE TEMPORANEO PER LA DIREZIONE GENERALE DELLA
Politica di vicinato e dei negoziati di allargamento (DG NEAR)**

La Commissione europea organizza una procedura di selezione esterna per il posto di consulente economico della direzione generale della Politica di vicinato e dei negoziati di allargamento (DG NEAR) presso la direzione NEAR.A. La sede di lavoro è Bruxelles (Belgio).

1. NATURA DELLE FUNZIONI

Tra le responsabilità del consulente economico figurano:

- guidare, insieme all'unità NEAR A3, il sostegno tematico della DG NEAR in relazione a governance economica, commercio, sviluppo e competitività del settore privato, compresi la politica di investimento, lo sviluppo del capitale umano e la sanità;
- fornire consulenza sugli aspetti economici del dialogo con i paesi partner e illustrare le attività della DG NEAR nel settore della governance economica e dello sviluppo socioeconomico ai paesi partner, agli Stati membri, alle organizzazioni pubbliche e private e altre parti terze e al pubblico in generale attraverso presentazioni in occasione di conferenze, seminari, workshop, ecc.;
- in coordinamento con gli economisti che si occupano di diversi paesi all'interno della DG NEAR e in collegamento con la DG ECFIN, la DG TRADE e altre DG pertinenti, fornire all'alta dirigenza analisi e consulenze sulle politiche socioeconomiche dell'UE (compreso il commercio) e sulle loro implicazioni per le politiche della DG NEAR;
- garantire che l'assistenza finanziaria a sostegno dello sviluppo socioeconomico fornita nell'ambito dello strumento di assistenza preadesione (IPA III) e dello strumento di vicinato, cooperazione allo sviluppo e cooperazione internazionale - Europa globale (NDICI) sia coerente con gli altri strumenti di assistenza dell'UE, in particolare quelli di assistenza macrofinanziaria;
- rappresentare la direzione e la DG NEAR, a seconda dei casi, nei contatti con le autorità dei paesi partner, le organizzazioni pubbliche e private e altre parti terze;
- fungere da punto di riferimento focale per la DG TRADE e la Fondazione europea per la formazione professionale (ETF).

2. TIPO E DURATA DEL CONTRATTO

Alla persona prescelta potrà essere proposto un contratto di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (RAA)¹, in conformità della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei². La durata massima del contratto iniziale è di quattro anni, con possibilità di rinnovo per un massimo di due anni.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612978342056&from=EN>

² https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

La durata massima del contratto terrà inoltre conto delle pertinenti disposizioni della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, modificata dalla decisione della Commissione, del 28 aprile 2004, relativa alla durata massima di ricorso a personale non permanente (sette anni in un periodo di dodici anni)³.

SEDE DI SERVIZIO Bruxelles, BELGIO

LIVELLO AD13

3. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

3.1. Disposizioni generali

Coloro che si candidano devono soddisfare i requisiti di cui all'articolo 12 del regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee (RAA), che prevede, tra l'altro, il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea.

Le istituzioni dell'Unione europea applicano una politica di pari opportunità e accettano le candidature senza discriminazioni fondate sul genere, la razza, il colore della pelle, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, le disabilità, età o l'orientamento sessuale.

3.2. Condizioni particolari

3.2.1 Qualifiche

Entro il termine per la presentazione delle candidature, le *persone interessate devono possedere*:

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 di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni, attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno.

L'esperienza professionale di almeno un anno è considerata parte integrante del titolo di studio e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesto di seguito.

Sono presi in considerazione soltanto i diplomi conseguiti in uno Stato membro dell'UE o per i quali le autorità di uno Stato membro hanno rilasciato un certificato di equipollenza.

Costituisce titolo preferenziale un diploma universitario in economia, diritto, scienze sociali, scienze politiche o in una disciplina pertinente direttamente attinente alle funzioni da svolgere.

³https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

3.2.2 Esperienza professionale

Alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature fissato nel presente avviso, coloro che si candidano devono possedere, oltre alle qualifiche richieste al punto precedente, un'esperienza professionale di almeno 15 anni, maturata dopo il conseguimento del diploma richiesto per l'ammissione alla procedura di selezione.

Esperienza specifica

La persona prescelta dovrà dar prova di eccellenti qualità professionali e grande dinamismo e soddisfare i seguenti criteri:

- una buona conoscenza delle politiche dell'UE ed esperienza lavorativa nel settore dello sviluppo socioeconomico, in particolare per quanto riguarda il commercio e lo sviluppo del settore privato; l'esperienza maturata nei seguenti settori costituisce titolo preferenziale: affari monetari, assistenza macrofinanziaria, esperienza nello sviluppo del capitale umano (istruzione, occupazione, protezione sociale e cultura);
- ottima comprensione delle politiche di competenza della DG NEAR.

Comunicazione e negoziazione

- Comprovate competenze interpersonali, decisionali e capacità di negoziazione ad alto livello nonché un'ottima capacità di comunicare in modo efficace ed efficiente con tutti i soggetti interessati all'interno e all'esterno della Commissione e di instaurare rapporti di fiducia con essi;
- capacità di elaborare e trasmettere a tutti i tipi di pubblico un messaggio chiaro e pertinente e un'immagine positiva delle istituzioni europee in generale e della Commissione in particolare.

Qualità personali

- Capacità di relazionarsi in modo efficace e cortese con tutti i referenti e i colleghi, instaurando così solidi rapporti di lavoro;
- resilienza allo stress;
- forti competenze analitiche e ottime capacità di sintesi al fine di risolvere problemi complessi sulla base di una solida capacità di giudizio;
- ottima capacità di organizzare e strutturare il proprio lavoro.

I seguenti elementi saranno considerati importanti titoli preferenziali:

- Esperienza nell'operare in un contesto geopolitico delicato e politicamente sensibile, nonché nell'analisi, concezione e formulazione di politiche, comprovata esperienza nel rappresentare la Commissione (o l'istituzione) nei confronti dei paesi partner o di altre istituzioni dell'UE; esperienza nella gestione delle conoscenze e nella capacità di instaurare relazioni con i pertinenti soggetti interessati interni (DG EAC, DG EMPL, ecc.) ed esterni (Fondazione europea per la formazione professionale, Banca mondiale, ONU, ecc.).

3.3. Lingue

A norma dell'articolo 12, paragrafo 2, lettera e), del regime applicabile agli altri agenti, per candidarsi occorre avere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'UE e una conoscenza soddisfacente di un'altra di tali lingue. La conoscenza di altre lingue dell'UE costituisce titolo preferenziale.

Chi si candida deve possedere eccellenti capacità di comunicazione orale e scritta per comunicare in modo efficace e fluente con i portatori d'interesse interni ed esterni.

4. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura comprende tre fasi successive e distinte.

4.1. Preselezione

4.1.1 Preselezione in base alle qualifiche

La commissione giudicatrice, composta conformemente all'articolo 2, lettera c), della decisione della Commissione, del 16 dicembre 2013, che disciplina l'assunzione e l'impiego degli agenti temporanei, effettuerà una preselezione sulla base delle qualifiche e dell'esperienza professionale. A tal fine per candidarsi occorre fornire tre documenti:

- a) modulo di candidatura debitamente compilato;
- b) CV;
- c) lettera di motivazione.

Al fine di consentire alla commissione di preselezione di decidere in merito all'ammissione delle candidature, nei documenti summenzionati occorre indicare chiaramente:

- a) per il percorso di studi: la data di inizio e di fine, la durata normale del ciclo completo e il titolo esatto del diploma conseguito;
- b) per le esperienze professionali: la data di inizio e di fine di ciascuna esperienza e l'esatta natura delle funzioni.

La candidatura sarà considerata nulla in caso di mancata presentazione anche solo di uno dei tre documenti summenzionati o di mancato ricevimento dei documenti entro il termine prescritto.

Poiché la preselezione ha carattere eliminatorio, soltanto le candidate/i candidati preselezionati saranno convocati alla fase di selezione (cfr. punto 4.2).

In questa fase NON è richiesta la documentazione giustificativa menzionata al punto 4.1.2, che dovrà invece essere presentata in una fase successiva della selezione (cfr. il punto 4.1.2).

4.1.2 Documenti giustificativi

Prima del colloquio di cui al punto 4.2, le candidate/i candidati preselezionati devono fornire i documenti ufficiali giustificativi di quanto dichiarato nel modulo di candidatura, nel curriculum vitae e nella lettera di motivazione. In caso di mancata presentazione di tali documenti entro il termine indicato nella lettera di convocazione al colloquio, la candidatura è considerata nulla.

I documenti giustificativi ufficiali, che soltanto le persone convocate al colloquio devono trasmettere, sono:

- copia di un documento attestante la cittadinanza (carta d'identità o passaporto);
- copia dei diplomi o dei certificati attestanti il livello di istruzione richiesto;
- certificati di lavoro attestanti la durata dell'esperienza professionale.

Tali certificati devono indicare chiaramente la data di inizio e di fine e la continuità di ciascuno dei periodi di esperienza professionale da computare ai fini della procedura di selezione. A tal fine coloro che si candidano dovrebbero fornire i certificati di lavoro rilasciati dal datore di lavoro attuale e da quelli precedenti. Qualora ciò non sia possibile, saranno accettate, a titolo di esempio, copie dei seguenti documenti: contratti di lavoro, accompagnati dalla prima e dall'ultima busta paga e dalla busta paga dell'ultimo mese di ciascuno degli anni intermedi nel caso di contratti di durata superiore a un anno, lettere ufficiali o atti di nomina accompagnati dall'ultima busta paga, certificati di servizio, dichiarazioni dei redditi.

L'accettazione definitiva della candidatura è subordinata alla presentazione dei documenti giustificativi richiesti. In caso di mancato ricevimento dei documenti entro il termine indicato nella comunicazione di preselezione e nella convocazione al colloquio, la candidatura è considerata nulla.

Coloro che abbiano dubbi sulla natura o sulla validità dei documenti da presentare sono invitati a contattare la segreteria della commissione giudicatrice, almeno dieci giorni lavorativi prima della scadenza del termine, tramite la seguente casella funzionale di posta elettronica:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu

L'obiettivo è permettere alle persone interessate di presentare un fascicolo completo e ammissibile entro il termine prescritto.

Le candidate/i candidati idonei saranno successivamente invitati a presentare gli originali di tutti i documenti giustificativi richiesti, ai fini della certificazione.

4.2. Selezione

Coloro che hanno superato la fase di ammissione saranno convocati per un colloquio allo scopo di essere valutati e messi a confronto in modo obiettivo e imparziale sulla base dei titoli, dell'esperienza professionale e delle conoscenze linguistiche, come indicato nel presente avviso di selezione.

Per completare la procedura di selezione il più rapidamente possibile, nell'interesse sia di chi si candida sia dell'istituzione, le procedure di selezione si svolgeranno esclusivamente in inglese e/o francese⁴.

L'elenco delle candidate/dei candidati idonei sarà valido per un massimo di due anni. La sua validità potrà essere prorogata.

5. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Il modulo di candidatura, accompagnato da un curriculum vitae e da una lettera di motivazione, va inviato al seguente indirizzo:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu

Per ragioni pratiche e al fine di completare la procedura di selezione il più rapidamente possibile, nell'interesse sia di chi si candida che dell'istituzione, il curriculum vitae e la lettera di motivazione devono essere redatti in francese, inglese o tedesco.

Le candidature devono essere inviate in formato .zip o .pdf con un'unica e-mail. La Commissione si riserva il diritto di eliminare automaticamente tutti i messaggi di dimensioni superiori a 2 MB.

I dati contenuti nel modulo di candidatura non potranno essere modificati dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature. Il diritto di rettifica non può essere esercitato dopo la scadenza di tale termine.

La stessa casella funzionale di posta elettronica dovrà essere utilizzata per tutte le comunicazioni con il comitato di selezione, comprese le richieste di informazioni. È responsabilità di chi si candida informare la segreteria del comitato di selezione di eventuali modifiche del proprio indirizzo di posta elettronica durante la procedura di selezione.

La Commissione europea applica una politica di pari opportunità. La Commissione incoraggia vivamente le candidature femminili.

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è fissato al **30 settembre 2021 alle ore 12:00 (mezzogiorno, ora di Bruxelles)**.

6. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando di selezione è pubblicato nelle 24 lingue ufficiali dell'Unione europea sui siti internet della direzione generale della Politica di vicinato e dei negoziati di allargamento (DG NEAR) e dell'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO).

Qualsiasi comunicazione diretta tra le candidate/i candidati e i servizi della Commissione avverrà esclusivamente tramite posta elettronica. Le candidate/i candidati devono pertanto indicare un indirizzo di posta elettronica valido, utilizzabile durante l'intera procedura di selezione per consentire ai servizi della Commissione di prendere contatto con loro.

⁴ Il comitato di selezione garantirà che non venga indebitamente avvantaggiato chi ha una delle summenzionate lingue come madrelingua.