

Parlamento Europeo

Direzione generale del Personale
Direttore Generale

Ai Rappresentanti Permanenti degli Stati Membri dell'Unione Europea

Bruxelles, 11 giugno 2010

**Progetto per l'istituzione di una "Casa della Storia Europea":
Pubblicità di posti accademici e di segreteria**

Egregio Rappresentante Permanente,

faccio seguito alla lettera inviata il 15 marzo 2010 dal Segretario Generale del parlamento Europeo, Klaus Welle, per ringraziarVi per la Vs. collaborazione nella pubblicizzazione delle nostre offerte di lavoro, collaborazione che ha portato un certo numero di domande. Tuttavia, una prima analisi delle istanze pervenute per il posto di Capo del Progetto Accademico per la Casa della Storia Europea ha evidenziato la necessità di attrarre una più vasta gamma di candidati al posto.

Pertanto, abbiamo deciso di prolungare i termini per la presentazione delle istanze per il posto di Capo del Progetto Accademico della Casa della Storia Europea fino a venerdì 9 luglio, ore 12.00 (ora di Bruxelles). Questo prolungamento non si applica alle altre tipologie di posto menzionate nella precedente lettera.

Tutte le istanze ricevute prima della precedente scadenza del 23 aprile 2010, ore 12,00, rimangono valide. Tutti i candidati che ci hanno contattati dopo la prima scadenza saranno informati della riapertura dei termini.

In allegato troverete la descrizione del tipo di lavoro offerto (che è rimasta immutata) nonché tutte le informazioni necessarie relative alla procedura di selezione (incluso i nuovi termini di scadenza).

Al fine di raggiungere il maggior numero di potenziali candidati in tutti gli Stati Membri, Vi saremmo grati se poteste far circolare la presente offerta di lavoro. Vi saremmo grati se poteste informare di tale offerta di lavoro le istituzioni competenti nel Vostro Paese.

Si prega di la Direzione Generale del Personale del Parlamento Europeo per eventuali ulteriori informazioni (Sezione Concorsi e Selezioni, telefono: +352 4300 23804, fax: +352 4300 27740, e-mail: HEHpleader@europarl.europa.eu)

Distinti saluti,

Yves Quitin

Allegato: descrizione del posto di Capo del Progetto Accademico

Progetto per l'istituzione di una "Casa della Storia Europea"
Capo del Progetto Accademico (agente temporaneo, Grado AD 12)

Breve descrizione del progetto

Il Parlamento Europeo ha in programma l'istituzione di una "Casa della Storia Europea" presso il Palazzo Eastman nel Leopold Park vicino alle Istituzioni Europee di Bruxelles. Il progetto è per un centro di esposizione, documentazione ed informazione moderno con la finalità di coltivare la memoria della storia europea e dell'unificazione dell'Europa e di contribuire ad una migliore comprensione dello sviluppo dell'Europa attraverso mostre temporanee e permanenti di grande attrattiva. Il punto focale della progettata mostra permanente dovrà essere la storia europea a partire dalla Prima Guerra Mondiale e soprattutto il periodo posteriore al 1945 con riferimenti alle radici del continente, alla storia dell'Europa nel Medioevo ad alla storia moderna europea. La mostra permanente non ha lo scopo di descrivere le storie nazionali delle nazioni europee ma si concentrerà invece sui fenomeni europei. L'apertura della mostra è fissata al 2014.

Mansioni:

nel quadro delle linee guida e delle deliberazioni del Segretario generale e del Comitato dei Garanti della Casa della Storia Europea:

- Coordinare e gestire il progetto per la fondazione della Casa della Storia Europea;
- Redarre, ideare ed organizzare il programma delle attività della Casa della Storia Europea;
- Progettare, ideare ed organizzare mostre per presentare collezioni e per renderle più ampiamente conosciute;
- Gestire, supervisionare, motivare e coordinare uno o più gruppi di lavoro – ottimizzando l'uso delle risorse del dipartimento per fornire un servizio di alta qualità (organizzazione, gestione delle risorse umane ed economiche, innovazione, ecc.) nelle proprie aree di responsabilità;
- Consultare il Segretariato ed i MEP nell'area dell'attività di interesse;
- Cooperare con le varie Direzioni del Segretariato, rappresentare il Parlamento e negoziare contratti o convenzioni nell'ambito dell'attività;
- Gestire e portare a termine progetti specifici che probabilmente comporteranno responsabilità finanziarie;
- Svolgere le mansioni di ordinatore sottodelegato.

Titoli:

Studi universitari completi, preferibilmente a livello di dottorato, comprovata qualificazione accademica nella competente area di expertise, esperienza nella progettazione ed esecuzione di progetti per musei o mostre; abilità linguistiche e nel lavoro di gruppo.

Conoscenze ed esperienze:

- Eccellente conoscenza della storia europea, in particolare la storia del 20esimo secolo
- Eccellente conoscenza del lavoro museale, in particolare progettazione e gestione di musei e/o mostre;
- Eccellente esperienza economica ed amministrativa nella gestione di un istituto culturale o esperienza manageriale equivalente;
- Ottima conoscenza generale degli affari europei;

- Eccellente comprensione dei vari background culturali delle istituzioni;
- Conoscenza della struttura, dell'organizzazione, dell'ambiente e delle varie persone coinvolte del Segretariato;
- Conoscenza dei regolamenti finanziari, delle norme di applicazione e delle norme interne del Parlamento e di altri testi subordinati;
- Ottime capacità amministrative (ad es. nei campi delle risorse umane, gestione, elaborazione del bilancio, finanza, IT, affari legali, ecc.);
- Eccellente conoscenza delle tecniche di gestione.

I candidati devono altresì avere la conoscenza completa di una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea ed un'ottima conoscenza di un'altra di tali lingue. E' richiesta inoltre, per motivi funzionali, un'ottima conoscenza dell'inglese. La conoscenza di altre lingue ufficiali dell'UE costituirà un vantaggio.

Attitudini:

- Attitudine per la strategia
- Abilità di gestione
- Attitudine per l'innovazione
- Capacità di lavorare sotto pressione
- Abilità comunicative
- Abilità interpersonali

Ambiente:

Luogo: Bruxelles.

Le mansioni comportano viaggi tra i luoghi di lavoro ed al di fuori di tali luoghi, flessibilità, contatti frequenti con persone all'interno ed all'esterno del Parlamento e contatti con i MEP.

Procedura di selezione:

I candidati devono essere cittadini dell'EU ed inviare le loro domande in inglese, insieme ad una dichiarazione personale ed ad un curriculum vitae (un CV Europass), per e-mail a HEHpleader@europarl.europa.eu entro le **ore 12:00**, ora di Bruxelles, del **09 luglio 2010**.

I candidati con il profilo più idoneo saranno invitati ad inviare una istanza più completa con una documentazione di supporto che sarà poi sottoposta alla Commissione paritetica. Conseguentemente, sarà stilato un elenco dei candidati ritenuti idonei.

Il Parlamento Europeo offre un contratto triennale ma sono possibili accordi per un rapporto di lavoro a lungo termine. Il rapporto di lavoro è soggetto alle condizioni che si applicano al personale a tempo determinato delle Comunità Europee (articolo 2b) del Regime applicabile agli altri agenti delle Comunità Europee.