Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

N.559/A/1/131.14.1.2/ 21853 Roma, - 4 GIU. 2014

OGGETTO: FRONTEX – CALL FOR SECONDED NATIONAL EXPERT – EXTERNAL RELATIONS OFFICER IN THE EXTERNAL RELATIONS INTERNATIONAL ORGANIZATIONS TEAM WITHIN THE EXECUTIVE SUPPORT.

L'AGENZIA FRONTEX DELL'UNIONE EUROPEA CON SEDE A VARSAVIA HA RESO NOTO DI AVER AVVIATO LE PROCEDURE PER RICOPRIRE LA SEGUENTE POSIZIONE DI ESPERTO NAZIONALE DISTACCATO (SNE), PER UN PERIODO DI DUE ANNI:

- **EXTERNAL RELATIONS OFFICER IN THE EXTERNAL RELATIONS INTERNATIONAL ORGANIZATIONS TEAM WITHIN THE EXECUTIVE SUPPORT** DA RISERVARE AL RUOLO DEGLI ISPETTORI DELLA POLIZIA DI STATO CON ALMENO 5 ANNI DI ANZIANITA' NEL RUOLO;

REQUISITI GENERALI

- OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE;
- AVER RIPORTATO NEGLI ULTIMI DUE RAPPORTI INFORMATIVI UN GIUDIZIO NON INFERIORE ALLA VALUTAZIONE DI "OTTIMO";
- OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE E DEL PACCHETTO OPERATIVO MICROSOFT OFFICE;
- NON AVER RIPORTATO SANZIONI DISCIPLINARI SUPERIORI AL RICHIAMO SCRITTO, A MENO CHE NON SIA INTERVENUTA LA RIABILITAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 87 DEL D.P.R. 10 GENNAIO 1957, N. 3;
- NON ESSERE SOTTOPOSTO AD ALCUN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E/O PENALE E NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI;
- POSSESSO DEL NULLA OSTA DI SICUREZZA.

LA DESCRIZIONE DELLE POSIZIONI E' IN LINGUA INGLESE, COSÌ COME I REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI CHE SARANNO CONSULTABILI SUL PORTALE "DOPPIAVELA".

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

LA RELATIVA *"APPLICATION FORM"*, REPERIBILE SUL MEDESIMO PORTALE, DOVRÀ ESSERE COMPILATA INTEGRALMENTE CON SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA E TRASMESSA IN FORMATO "PDF" (CON FIRMA LEGGIBILE DEL CANDIDATO).

LE ISTANZE DOVRANNO ESSERE TRASMESSE, SENZA RITARDO ALCUNO, CON IL PARERE DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO, CHE DOVRA' VALUTARE ED ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI SUINDICATI, CON ESPLICITO RIFERIMENTO AI RAPPORTI INFORMATIVI ED AI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI.

L'INVIO DELLE DOMANDE DOVRA' ESSERE EFFETTUATO VIA E-MAIL, INDEROGABILMENTE **ENTRO LE ORE 12.00 DEL 10 GIUGNO 2014** AL SEGUENTE INDIRIZZO:

- SERVIZIO DIRIGENTI, DIRETTIVI ED ISPETTORI - 2^ DIVISIONE DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL: **sddi-2@interno.it**.

SI PRECISA CHE LE SELEZIONI IN ARGOMENTO NON COSTITUISCONO UNA PROCEDURA CONCORSUALE.

SI PREGA DI DARE LA MASSIMA DIFFUSIONE ALLA PRESENTE COMUNICAZIONE E DI TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE LE EVENTUALI ISTANZE, SOLO IN CASO DI EFFETTIVO POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI.

PEL CAPO DELLA POLIZIA - DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA – PREFETTO TRUZZI.

FRONTEX

SECONDED NATIONAL EXPERT - JOB PROFILE

External Relations Officer (SNE) in the External Relations International Organizations Team

within the Executive Support

Secondment tasks and responsibilities

The External Relations Officer, under the supervision of the Senior External Relations Officer/International Organizations, shall:

- advise and support the Management of Frontex on EU and international developments relevant in the field of border management;
- build up, strengthen and maintain an effective network of contacts within EU bodies and international organizations to explore areas of cooperation and ensure efficient exchange of information;
- prepare working or cooperation arrangements according to Frontex legal framework;
- prepare, advise, monitor or evaluate cooperation projects involving Frontex and external partners;
- participate in external meetings, conferences and training events.

Selection criteria

Professional requirements

The candidate will be required to demonstrate that he/she has:

- sound knowledge and proven professional experience in the areas mentioned in the job duties;
- excellent knowledge of the EU institutional and international relations framework.

Besides, the following attributes would be an asset:

- experience in developing external cooperation or dealing with external relations in a public sector body;
- knowledge and experience of EU working practices;
- experience in Project Management;
- excellent command of English; knowledge of other languages will be also an advantage.

Personal attributes especially important to this post include:

- excellent analytical skills;
- excellent drafting skill
- excellent organizational skills;
- excellent diplomatic skills;
- strong sense of initiative and responsibility;
- ability to work under pressure and respond to changes in a rapidly evolving work environment;
- excellent communication and interpersonal skills;
- ability to cooperate smoothly in a multicultural environment.

European Agency for the Management
of Operational Cooperation
at the External Borders of the Member States
of the European Union

www.frontex.europa.eu
Rondo ONZ 1, 00-124 Warsaw, Poland
Tel. +48 22 205 95 00
Fax +48 22 205 95 01