



Ministero dell'Interno

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

OGGETTO: FRONTEX – CALL FOR SECONDED NATIONAL EXPERTS .

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:

- **OPERATIONAL RESOURCES OFFICER IN THE POOLED RESOURCES UNIT UNDER THE CAPACITY BUILDING DIVISION** DA RISERVARE AI RUOLI DEGLI ISPETTORI E DEI SOVRINTENDENTI DELLA POLIZIA DI STATO CON ALMENO 15 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";
- 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 LIVELLO "RISERVATO/UE".

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

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).



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

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 2 OTTOBRE 2015 AI SEGUENTI INDIRIZZI:

▪ **RUOLO ISPETTORI**

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

▪ **RUOLO SOVRINTENDENTI**

- SERVIZIO SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI - 2^a DIVISIONE SEZIONE MISSIONI ED ASSEGNAZIONI SPECIALI DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL:
dipps.ssaa.ass.spec.rm@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.

SECONDED NATIONAL EXPERTS (2 POSTS) - JOB PROFILE

Operational Resources Officer in Pooled Resources Unit

(Capacity Building Division)

Tasks and responsibilities:

Reporting to the Head of Pooled Resources Sector, the main tasks and responsibilities of the Operational Resources Officer will be as follows:

- Designing, implementing and monitoring projects related to the management of operational resources, ensuring high quality and timeliness of product and services delivered by the Unit in support to Frontex operational activities;
- Contributing to the improvement of the consistency and reliability of information on technical equipment and human resources to ensure traceability and cost efficiency of resources deployed;
- Contributing to the preparation, development and editing of daily, monthly and annual reports on the management of pooled resources, as well as high quality reports, analysis, and recommendations of cost effective operational solutions;
- Tendering and contracting procedures in relation to the acquisition of Frontex own equipment, inter alia by defining terms of reference and the evaluation methodology and by coordinating and monitoring the preparation and implementation of calls for tenders and/or proposals in cooperation with the team;
- Engaging and cooperating with the internal and external stakeholders to identify their needs and provide effective support and services;
- Assist in the organization of meetings, workshops, and conferences;
- Promote best practices and knowledge-sharing;
- Performing other tasks given by the Head of Unit

Qualifications and experience required:**1) Professional**

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

- Professional expertise related to the activities described above;
- Experience in the law enforcement sector and operational activities;
- Knowledge of EU policies (migration, border management, and internal security);
- Experience in the organisation of meetings, workshops, and conferences;
- Strong drafting and reporting skills;
- Fluency in English, both written and spoken;
- Proficient in using Microsoft Office applications especially MS Excel.

2) Personal

Attributes especially important to this post include:

- Excellent analytical and organizational skills;
- Flexibility and the ability to cope with multiple tasks;
- Strong sense of initiative and responsibility;
- Strong communication and interpersonal skills;
- Capacity to interact with different stakeholders;
- Ability to work in a team and cooperate smoothly in a multicultural environment.