

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EUROPOL

Oznámení o volném pracovním místě Europol/2017/TA/AD15/282 – výkonný ředitel Europolu (muž/žena)

(2017/C 162 A/01)

1. O Europolu

Agentura Evropské unie pro spolupráci v oblasti prosazování práva (Europol) je agenturou Evropské unie (EU) sídlící v nizozemském Haagu. Europol byl zřízen v roce 1995 Úmluvou o zřízení Evropského policejního úřadu, založenou na článku K Smlouvy o Evropské unii, a jako subjekt Unie v roce 2009 rozhodnutím Rady 2009/371/SVV ⁽¹⁾. Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/794 ⁽²⁾ se Europol stal agenturou EU.

Cílem Europolu je podporovat a posilovat činnost příslušných orgánů členských států a jejich vzájemnou spolupráci při předcházení závažné trestné činnosti dotýkající se dvou nebo více členských států, terorismu a těm formám trestné činnosti, které se dotýkají společného zájmu, jenž je předmětem některé politiky Unie, a při boji proti takové trestné činnosti.

V zájmu dosažení tohoto poslání Europol v současné době zaměstnává 550 zaměstnanců a jeho rozpočet na rok 2017 činí 117 milionů EUR.

Hlavní úkoly Europolu jsou:

- shromažďovat, uchovávat, zpracovávat, analyzovat a vyměňovat si informace, včetně operativních informací o trestné činnosti,
- sdělovat členským státům bezodkladně veškeré informace a souvislosti mezi trestnými činy, které se jich týkají,
- koordinovat, organizovat a provádět vyšetřovací a operativní postupy s cílem podporovat a posilovat činnosti příslušných orgánů členských států,
- účastnit se společných vyšetřovacích týmů a navrhopvat jejich vytvoření,
- poskytovat informace a analytickou podporu členským státům při významných mezinárodních událostech,
- připravovat posouzení hrozeb, strategické a operativní analýzy a všeobecné situační zprávy,
- rozvíjet, sdílet a šířit odborné znalosti týkající se metod předcházení trestné činnosti, vyšetřovacích postupů a technických a kriminalistických metod, jakož i poskytovat poradenství členským státům,
- podporovat členské státy v oblasti přeshraniční výměny informací, přeshraničních operací a přeshraničních vyšetřování, jakož i společné vyšetřovací týmy, mimo jiné poskytováním operativní, technické a finanční podpory,

⁽¹⁾ Úř. věst. L 121, 15.5.2009, s. 37.

⁽²⁾ Úř. věst. L 135, 24.5.2016, s. 53.

- spolupracovat s příslušnými institucemi Unie a s Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF), zejména prostřednictvím výměny informací a tím, že jim poskytuje analytickou podporu v oblastech jejich působnosti,
- poskytovat informace a podporu strukturám a misím EU pro řešení krizí zřízeným na základě Smlouvy o Evropské unii, a to v rámci cílů Europolu,
- budovat specializovaná centra Unie pro boj proti určitým typům trestné činnosti, která spadá do působnosti Europolu,
- podporovat opatření členských států týkající se prevence a potírání forem trestné činnosti, které jsou usnadňovány, propagovány nebo páchány za použití internetu, včetně – ve spolupráci s členskými státy – oznamování internetového obsahu.

Rovné příležitosti

Europol je zaměstnavatelem podporujícím rovné příležitosti a přijímá přihlášky uchazečů bez ohledu na pohlaví, barvu pleti, rasový, etnický či sociální původ, genetické rysy, jazyk, náboženské vyznání nebo přesvědčení, politické či jiné názory, příslušnost k národnostní menšině, finanční situaci, místo narození, zdravotní postižení, státní příslušnost, věk, sexuální orientaci nebo genderovou identitu.

Chceme vytvořit a udržovat zdravé a atraktivní pracovní prostředí, které ženám i mužům pomáhá při plánování profesní dráhy a dosahování zdravé rovnováhy mezi pracovním a osobním životem.

2. Základní informace, hlavní účel a pracovní náplň

Základní informace

Výkonný ředitel řídí a zajišťuje efektivní běžný provoz Europolu. Je právním zástupcem agentury.

Výkonný ředitel se zodpovídá správní radě. Aniž jsou dotčeny pravomoci správní rady, jedná výkonný ředitel při plnění svých úkolů nezávisle a nesmí vyžadovat ani přijímat pokyny od žádné vlády ani jiného subjektu.

Výkonný ředitel řídí a usměrňuje plnění cílů Europolu a odpovídá za plnění úkolů, jimiž byl Europol pověřen.

Výkonný ředitel konkrétně odpovídá za:

- zajišťování strategického rozvoje Europolu s cílem podporovat spolupráci mezi orgány pro vymáhání práva v Unii,
- zajišťování provozu Europolu v souladu s jeho cíli a úkoly stanovenými v nařízení o Europolu,
- přípravu rozpočtových a plánovacích dokumentů, které se předkládají správní radě k rozhodnutí, a za provádění víceletého programu a ročních pracovních programů Europolu a dalších plánovacích dokumentů,
- provádění rozhodnutí přijatých správní radou, podporu předsedy správní rady při přípravě zasedání správní rady a pravidelné informování správní rady o plnění strategických a operativních priorit Unie v boji proti trestné činnosti,
- vypracování návrhu souhrnné výroční zprávy o činnosti Europolu a její předložení správní radě k přijetí,
- udržování spolupráce s dalšími institucemi Unie, s orgány třetích zemí, mezinárodními organizacemi a soukromými subjekty v rozsahu nezbytném pro plnění úkolů Europolu,
- vypracování akčního plánu v návaznosti na závěry interních nebo externích auditních zpráv a hodnocení a na zprávy o vyšetřování a souvisejících doporučení ze strany úřadu OLAF a evropského inspektora ochrany údajů,

- ochranu finančních zájmů Unie uplatňováním opatření pro předcházení podvodům, korupci a jakýmkoli jiným nedovoleným činnostem,
- výkonný ředitel může být Radou vyzván k tomu, aby předložil zprávu o plnění svých povinností, a vystupuje před skupinou pro společnou parlamentní kontrolu, aby projednal otázky týkající se činnosti Europolu. Podléhá postupu pro udělení absolutoria za plnění rozpočtu Evropským parlamentem.

3. Požadavky – kritéria způsobilosti

a) Uchazeči musí

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie a v plném rozsahu požívat svých občanských práv,
- mít splněny veškeré povinnosti uložené příslušnými zákony týkající se vojenské služby,
- předložit vhodná doporučení týkající se předpokladů pro plnění pracovních povinností,
- být fyzicky způsobilí k plnění svých pracovních povinností (před jmenováním úspěšný uchazeč absolvuje lékařskou prohlídku, kterou provede některý z lékařů agentury, aby se agentura ujistila, že uchazeč splňuje podmínky čl. 12 odst. 2 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců),
- prokázat důkladnou znalost jednoho z jazyků Unie a uspokojivou znalost dalšího jazyka Unie, která je dostačující pro plnění jeho povinností.

b) Uchazeči musí mít

vzdělání odpovídající ukončenému vysokoškolskému vzdělání doloženému diplomem za předpokladu, že obvyklá délka vysokoškolského studia je čtyři roky nebo delší,

kromě výše uvedeného nejméně **15** let příslušné odborné praxe po udělení diplomu.

4. Požadavky – kritéria výběru

a) Odborná praxe:

Nezbytné předpoklady:

- rozsáhlá odborná praxe v oblasti prosazování práva a/nebo vnitřní bezpečnosti na strategické a operativní úrovni získaná ve vnitrostátním a pokud možno evropském či mezinárodním kontextu, v ideálním případě včetně přímých zkušeností se spoluprací s policií na mezinárodní úrovni,
- doložené dovednosti v oblasti vedení složité organizační struktury složené ze zaměstnanců a partnerských subjektů na výkonné úrovni (minimálně deset let na pozici ve vrcholném vedení),
- doložená schopnost vést a motivovat velký tým v multikulturním a mnohonárodnostním prostředí včetně poskytování strategické vize a iniciativy,
- doložené vůdčí inovativní úsilí v oblasti prosazování práva,
- rozsáhlé administrativní a řídicí schopnosti, a zejména zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů ve vnitrostátním, evropském a/nebo mezinárodním prostředí.

b) Odborné znalosti:

Nezbytné předpoklady:

- důkladné pochopení mezinárodní policejní spolupráce na úrovni vrcholného vedení,
- strategické pochopení hrozeb pro vnitřní bezpečnost v Evropě a institucionálního a operativního rámce, který je v EU k dispozici k jejich zmírňování,
- vynikající pochopení interakce mezi vnitrostátními správními orgány a institucemi EU, včetně vynikající znalosti právních předpisů EU týkajících se otázek vnitřní bezpečnosti,

- jasné pochopení technologických otázek souvisejících s vnitřní bezpečností a spolupráce v oblasti prosazování práva, včetně znalostí týkajících se výměny informací a ochrany údajů.

c) Vůdčí dovednosti a schopnosti:

- schopnost koncipovat vizi a strategii – koncipování přesvědčivého poslání, vize a strategie, která má střednědobý a dlouhodobý dopad a kterou zaměstnanci mohou pochopit a přijmout jako smysluplnou pro svoji každodenní práci,
- schopnost motivovat k výkonnosti – aktivně a energicky plnit poslání, vizi a strategii Europolu způsobem, který Europolu umožní plnit jeho organizační cíle,
- činnost – určování a využívání příležitostí k inovaci, které posilují význam Europolu jako klíčového subjektu v oblasti působnosti agentury,
- navazování kontaktů – navazování efektivních vztahů v rámci Europolu a budování strategického spojení s vnějšími subjekty,
- řízení organizace – prokazování hlubokého porozumění organizaci a snaha jednat na základě těchto znalostí v zájmu zajištění provozní excelence,
- inspirování druhých – jít příkladem, plnit poslání organizace a řídit se jejími hodnoty a tak poskytovat dlouhodobou motivaci a inspirovat k loajalitě vůči organizaci.

d) Všeobecné schopnosti:

Komunikace:

- vynikající komunikační dovednosti v angličtině (slovem i písmem),
- vynikající prezentační dovednosti, schopnost ovlivňovat zúčastněné subjekty v oblasti prosazování práva, ve státní správě a v politickém a mediálním prostředí.

Analytické schopnosti a řešení problémů:

- vynikající analytické, organizační a rozhodovací schopnosti, včetně schopnosti stanovovat si jasné priority,
- vynikající schopnost navazovat a udržovat efektivní pracovní vztahy s širokou škálou interních a externích zúčastněných subjektů a chápat dynamiku organizace.

Odvádění kvalitní práce a dosahování výsledků:

- vysoká míra bezúhonnosti a profesní důvěryhodnosti,
- schopnost převádět strategii do praxe,
- praktičnost a zaměřenost na výsledky a vynikající rozhodovací schopnosti.

Stanovování priorit a organizace:

- prokazatelné strategické myšlení, schopnost vytvoření širší vize, schopnost rychle identifikovat zásadní otázky a uplatnit strategický přístup.

Odolnost:

- vynikající schopnost navazovat a udržovat efektivní pracovní vztahy s širokou škálou interních a externích zúčastněných subjektů a chápat dynamiku organizace,
- odolnost vůči stresu, schopnost pracovat soustředěně a vyváženě.

Podpora rozmanitosti:

- schopnost navazovat a udržovat efektivní pracovní vztahy se spolupracovníky v mezinárodním a víceoborovém pracovním prostředí.

5. Výběrové řízení

Právní rámec tohoto výběrového řízení stanovuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/794 ze dne 11. května 2016 o Agentuře Evropské unie pro spolupráci v oblasti prosazování práva (Europol) ⁽³⁾, služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie stanovený nařízením Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 ⁽⁴⁾ a naposledy pozměněný nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ⁽⁵⁾ a rozhodnutí správní rady ze dne 1. května 2017, kterým se přijímají pravidla pro výběr, prodloužení funkčního období a odvolání výkonného ředitele a zástupců výkonného ředitele.

Správní rada zřídí výběrovou komisi složenou ze zástupce Komise a šesti členů zastupujících členské státy, které správní rada vylosuje.

Výběrová komise:

- určí všechny uchazeče, kteří jsou způsobilí pro danou pozici na základě kritérií stanovených v oznámení o volném pracovním místě,
- provede počáteční posouzení přihlášek způsobilých uchazečů, přičemž zohlední jejich odbornou kvalifikaci, dovednosti, zkušenosti a doporučení s cílem rozhodnout, které z nich by měla dále posuzovat,
- posoudí konkrétní schopnosti a dovednosti uchazečů; pět uchazečů, kteří získají nejvyšší počet bodů (a budou zařazeni do užšího výběru), pozve výběrová komise do dalšího kola; na seznam pozvaných uchazečů budou zařazeni všichni uchazeči, kteří dosáhnou stejného počtu bodů jako uchazeč, který se umístí na pátém místě,
- uchazeče, kteří se dostanou do užšího výběru, vyzve k účasti na daném výběrovém řízení, které bude zpravidla zahrnovat pohovor zaměřený na schopnosti,
- sestaví řádně odůvodněnou zprávu o obdržení přihlášek a provedeném postupu, jejíž součástí bude seznam způsobilých uchazečů, v němž budou vyznačeni ti, kteří absolvovali pohovor před výběrovou komisí, a seznam uchazečů, kteří splňují všechna kritéria způsobilosti a má se za to, že nejlépe splňují kritéria výběru stanovená v oznámení o volném pracovním místě.

Uchazeče zařazené do užšího výběru posoudí externí hodnotící centrum, které výběrové komisi poskytne objektivní poradenství. Při posuzování budou zohledněny aspekty pracovního místa spojené s prosazováním práva. Hodnotící centrum bude při posuzování uchazečů úzce spolupracovat s výběrovou komisí.

Správní rada se může rozhodnout provést pohovor s uchazeči na seznamu sestaveném výběrovou komisí a s jakýmkoli jiným způsobilým uchazečem, se kterým komise provedla pohovor.

Na základě zprávy předložené výběrovou komisí přijme správní rada odůvodněné stanovisko:

- uvádějící seznam způsobilých uchazečů,
- stanovující užší seznam vhodných uchazečů seřazených podle získaného bodového hodnocení a
- potvrzující, že uchazeči zařazení do užšího výběru splňují příslušné podmínky přijetí a kritéria způsobilosti stanovené v oznámení o volném pracovním místě, aniž jsou dotčena zvláštní ustanovení článku 13 pracovního řádu ostatních zaměstnanců týkající se lékařské prohlídky.

Předseda správní rady předloží odůvodněné stanovisko včetně navrhovaného užšího seznamu uchazečů a úplné dokumentace přihlášky každého uchazeče zařazeného do užšího výběru Radě, aby mohla rozhodnout v souladu s čl. 54 odst. 2 nařízení o Europolu.

Před jmenováním může být uchazeč vybraný Radou vyzván, aby předstoupil před příslušný výbor Evropského parlamentu, který poté vydá nezávazné stanovisko.

Všichni uchazeči účastníci se výběrového řízení budou vyzváni o výsledku.

Uchazeči, kteří se zúčastní výběrového řízení, mohou do tří měsíců po jeho skončení požádat o zpětnou vazbu k tomu, jak si ve výběrovém řízení vedli. Na žádosti o zpětnou vazbu obdržené po této lhůtě nebude Europol moci odpovédět.

⁽³⁾ Úř. věst. L 135, 24.5.2016, s. 53.

⁽⁴⁾ Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1.

⁽⁵⁾ Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15.

Činnost a jednání výběrové komise jsou důvěrné. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt se členy výběrové komise je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. S veškerými dotazy nebo žádostmi o informace či o dokumentaci týkající se výběrového řízení je třeba se obrátit na náborové oddělení Europolu.

6. *Plat*

Platová třída: AD 15

Základní měsíční plat činí **15 435,00** EUR (stupeň 1) nebo **16 083,60** EUR (stupeň 2).

Stupeň platové třídy se určuje na základě odborné praxe získané po dosažení vzdělání požadovaného pro danou pozici a v souladu s platnými prováděcími pravidly.

Kromě toho lze dle potřeby přiznat příspěvky, jako je příspěvek za práci v zahraničí, příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované dítě a příspěvek na vzdělání.

Europol nabízí komplexní balíček sociálního zabezpečení, který zahrnuje další výhody, jako je zdravotní pojištění, příspěvek v nezaměstnanosti a invaliditě, jakož i důchodový systém.

Platy podléhají dani Společenství, jsou však osvobozeny od vnitrostátního zdanění.

7. *Podmínky*

Zkušební doba

Předpokladem k přijetí na tuto pozici je úspěšné absolvování devítiměsíční zkušební doby. Během této doby bude úspěšný uchazeč podroben bezpečnostní prověrce související s daným pracovním místem.

Během zkušební doby či na jejím konci může být pracovní smlouva ukončena v souladu s článkem 14 pracovního řádu ostatních zaměstnanců.

Bezpečnostní prohlídka a výpis z trestního rejstříku

Všichni uchazeči, kteří úspěšně absolvují výběrové řízení, musejí v okamžiku, kdy je jim nabídnuto zaměstnání, požádat o výpis z trestního rejstříku. Výpis z trestního rejstříku musí být Europolu předložen před podpisem pracovní smlouvy. V případě nepříznivých záznamů ve výpisu z trestního rejstříku si Europol vyhrazuje právo pracovní smlouvu neuzavřít.

Vnitrostátní výpis z trestního rejstříku však nenahrazuje platné osvědčení fyzické osoby o bezpečnostní prověrce, kterou musí absolvovat všichni zaměstnanci Europolu na úrovni uvedené v popisu pracovní pozice. Osvědčení fyzické osoby o bezpečnostní prověrce je osvědčení, které vydává příslušný orgán a které potvrzuje, že dotčená osoba byla podrobena bezpečnostní prověrce. Obsahuje: stupeň bezpečnostní prověrky, jakož i datum vystavení a datum platnosti osvědčení. Pokud zaměstnanec do konce zkušební doby nezíská požadovanou bezpečnostní prověrku, může být pracovní smlouva ukončena.

Požadovaný stupeň bezpečnostní prověrky na tuto pozici je: **SECRET UE/EU SECRET**.

Pracovní smlouva

Úspěšného uchazeče jmenuje Rada jako dočasného zaměstnance Europolu na období čtyř let, které lze jednou prodloužit.

Pokud ve výběrovém řízení uspějí zaměstnanci Europolu, bude zohledněna jejich současná smlouva.

Místem zaměstnání bude Haag, Nizozemsko.

Více informací o podmínkách naleznete ve služebním řádu EU, který je k dispozici na internetových stránkách Europolu na adrese www.europol.europa.eu.

8. Další informace

OCHRANA ÚDAJŮ

Předložené údaje se zpracovávají za účelem posouzení vhodnosti uchazečů na pracovní místo v Europolu. Veškeré osobní údaje shromážděné pro účely tohoto výběrového řízení budou použity pouze v této konkrétní souvislosti a nebudou sděleny žádné třetí straně.

Se všemi získanými údaji bude nakládáno přísně důvěrně a v souladu se všemi platnými předpisy o ochraně údajů. Právním základem pro zpracovávání osobních údajů jsou služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Unie (kapitola 1 hlavy III) a jejich prováděcí pravidla.

Všechny dokumenty předložené Europolu budou uloženy do evidence Europolu a nebudou uchazečům vráceny. Přihlášky nepřijatých uchazečů budou uchovávány nejdéle sedm let. Údaje o nepřijatých uchazečích zařazených na rezervní seznam budou uchovávány nejdéle pět let po vypršení platnosti rezervního seznamu. Údaje o přijatých uchazečích budou přeneseny do jejich osobní složky. Za zpracování údajů odpovídá vedoucí personálního oddělení.

Uchazeči mají právo na přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu, zablokování a vymazání v souladu s platnými předpisy o ochraně údajů. Uchazeči mají právo obrátit se na oddělení ochrany osobních údajů Europolu (Data Protection Office – PO Box 90850, 2509 LW The Hague, Nizozemsko) a na evropského inspektora ochrany údajů (www.edps.europa.eu).

HLAVNÍ DATA

Uzávěrka pro podání přihlášek:	4.7.2017 ve 23:59 hodin (SELČ)
Výběrové řízení:	3.–4. čtvrtletí roku 2017
Datum nástupu do zaměstnání:	1. května 2018

PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY A VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Více informací o postupu podání přihlášky a výběrovém řízení naleznete v POKYNECH EUROPOLU PRO NÁBOR ZAMĚSTNANCŮ (EUROPOL RECRUITMENT GUIDELINES), které jsou k dispozici na internetových stránkách Europolu na adrese www.europol.europa.eu, pokud nebudou pozměněny zvláštními ustanoveními pravidel pro výběr, prodloužení funkčního období a odvolání výkonného ředitele a jeho zástupců.

KONTAKTNÍ ÚDAJE

Více informací o postupu podání přihlášky můžete získat na adrese mbs@europol.europa.eu.
