

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Pályázati felhívás az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA) (Bécs) igazgatói állásának betöltésére**(Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás)****COM/2014/10366**

(2014/C 358 A/01)

MAGUNKRÓL

Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA) az Unió egyik decentralizált ügynöksége. Az FRA az elmúlt években – az Ügynökséget körülvevő széles körű közérdeklődés és médiafigyelem közepette – kitűnő hírnévre tett szert az alapvető jogok területén minőségi tényalapú jelentéseket és tanulmányokat készítő, valamint tanácsadással foglalkozó ügynökségként. Igazgatója rendszeresen meghívást kap, hogy az Európai Unió Tanácsa és az Európai Parlament előtt számoljon be tevékenységéről. Az FRA számos különféle jelentést és felmérést tesz közzé: ilyenek többek között „A nőkkel szembeni erőszak az EU-ban” című 2014. évi jelentés és az európai adatvédelmi jogszabályokról szóló kézikönyv, valamint az uniós intézmények kérésére közzétett vélemények. Az Ügynökség 90 alkalmazottja között jogi szakértők, politológusok, társadalomkutatók, statisztikusok, valamint kommunikációs és hálózati szakértők is megtalálhatók. Az FRA éves költségvetése 2013-ban megközelítette a 22 millió EUR-t ⁽¹⁾.

Az FRA-t a 168/2007/EK tanácsi rendelet ⁽²⁾ hozta létre.

Az FRA célja, hogy támogatást és szaktanácsadást nyújtson az uniós jogot végrehajtó uniós intézményeknek, szervezeteknek, hivataloknak, ügynökségeknek és tagállamoknak az alapvető jogok terén. Az Ügynökség támogató szerepkört lát el, valamint tájékoztatással segíti az uniós döntéshozókat az alapvető jogokkal összefüggő szakpolitikai tevékenységükben. E feladat keretében elsősorban empirikus kutatásokat végez az Európai Unió Alapjogi Chartájának tényleges végrehajtása terén.

Az Ügynökség feladatainak ellátása során az alapvető jogokat az Európai Unióról szóló szerződés 6. cikkének (2) bekezdésében előírt fogalom meghatározás alapján értelmezi. Az Ügynökség fő feladatai a következők:

- a) objektív, megbízható és összehasonlítható információk és adatok gyűjtése, elemzése és terjesztése;
- b) konkrét témákra vonatkozó következtetések és vélemények megfogalmazása;
- c) az Ügynökség tevékenységi körébe tartozó alapjogi kérdésekről szóló éves jelentés, valamint éves tevékenységi jelentés és tematikus jelentések közzététele;
- d) kommunikációs stratégia kialakítása és a civil társadalommal folytatott párbeszéd előmozdítása annak érdekében, hogy jobban ráébredje a közvélemény az alapvető jogok fontosságára, és aktívan tájékoztassa azt a munkájáról.

A Tanács a Bizottság javaslata alapján és az Európai Parlamenttel konzultálva elfogadja az Ügynökség többéves keretprogramját, amely meghatározza az Ügynökség tevékenységi körébe tartozó témaköröket (ezek közé mindenképpen beletartozik a rasszizmus, az idegengyűlölet és az ezekkel összefüggő intolerancia elleni küzdelem).

⁽¹⁾ További információkat az FRA honlapján olvashat: <http://fra.europa.eu/en>

⁽²⁾ A Tanács 2007. február 15-i 168/2007/EK rendelete az Európai Unió Alapjogi Ügynökségének létrehozásáról (HL L 53., 2007.2.22., 1. o.).

AJÁNLATUNK

Az Ügynökséget az igazgató irányítja. Az igazgatót az Európai Parlament vagy a Tanács bármikor felkérheti az Ügynökség tevékenységeivel összefüggő témákkal kapcsolatos meghallgatáson való részvételre, különösen az FRA meghatározott kérdésekre vonatkozó munkájának ismertetése céljából. Az igazgató feladatait függetlenül látja el. Az igazgató az FRA törvényes képviselője. Az igazgató tevékenységeinek végrehajtásáért az igazgatótanácsnak felel. Az igazgatótanács munkanyelve az angol és a francia.

Az igazgató a következő területeken irányítja és igazgatja az Ügynökség munkáját:

- a) az FRA létrehozásáról szóló rendelet 4. cikkében említett feladatok végrehajtása, különös tekintettel a tudományos kutatások, felmérések, előkészítő és megvalósíthatósági tanulmányok készítésére, a közösségi jog végrehajtása tekintetében az uniós intézményeknek és tagállamoknak szóló, konkrét témakörökkel kapcsolatos vélemények közzétételére, valamint az Ügynökség tevékenységi körébe tartozó alapjogi kérdésekre vonatkozó éves jelentés elkészítésére ⁽³⁾;
- b) az Ügynökség éves munkaprogramjának elkészítése és végrehajtása;
- c) a közvélemény tájékoztatása az FRA küldetéséhez kapcsolódó valamennyi kérdésben;
- d) együttműködés az alapvető jogok területén illetékes tagállami kormányzati szervezetekkel és köztisztviselőkkel, ideértve a nemzeti emberi jogi intézményeket és a nemzeti összekötő tisztviselőket is;
- e) együttműködés a nemzetközi szervezetekkel, ideértve az Európa Tanácsot, az ENSZ-et, valamint az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezetet (EBESZ) is;
- f) együttműködés a civil társadalommal, többek között az FRA létrehozásáról szóló rendelet 10. cikkében említett alapjogi platform koordinációja útján;
- g) az Ügynökségnek a célkitűzéseihez viszonyított teljesítményére vonatkozó hatékony ellenőrzési és értékelési eljárások végrehajtása a szakmailag elismert előírásoknak megfelelően. Az igazgató évente jelentést tesz az igazgatótanácsnak az ellenőrző rendszer eredményeiről;
- h) valamennyi személyzeti kérdés és különösen az FRA létrehozásáról szóló rendelet 24. cikkének (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök gyakorlása a személyzet vonatkozásában;
- i) az Ügynökség költségvetésének végrehajtása az FRA létrehozásáról szóló rendelet 20. cikkével összhangban;
- j) az engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása az összes vonatkozó uniós jogszabályi rendelkezéssel ⁽⁴⁾ összhangban; valamint
- k) minden egyéb olyan fellépés megtétele, amely szükséges az Ügynökség eredményes, a 168/2007/EK rendeletnek és minden egyéb releváns uniós jogszabályi rendelkezésnek megfelelő működésének biztosításához.

A pályázók további részletes információkat a 168/2007/EK tanácsi rendeletben találnak, amely rendelkezéseinek ismeretét minden pályázótól elvárják.

ELVÁRÁSAINK

Kiválasztási szempontok

A pályázóval szembeni elvárások:

- bizonyított tapasztalat multidiszciplináris háttérrel rendelkező munkacsoportok felsővezetői szintű vezetése és irányítása, valamint a személyzet magas szintű teljesítményre való motiválása terén,
- jó ítéletképesség és vezetői pozícióban elért bizonyított sikerek, különösen ami a vezetési és célkitűzési készségeket illeti,
- bizonyítottan elmélyült ismeretek és kiterjedt tapasztalat az alapvető jogok, illetve emberi jogok tiszteletben tartásával és előmozdításával kapcsolatos kérdésekben, nemzeti és/vagy nemzetközi környezetben. A területhez kapcsolódó legalább tízéves szakmai tapasztalat egyértelmű előnyt jelent,
- kitűnő írásbeli, szóbeli és interperszonális kommunikációs készségek,
- bizonyítottan kitűnő képesség a nyilvánossággal, különösen a médiával és a médián keresztül történő kommunikációra, valamint kiemelkedő képesség az érdekelt felekkel való együttműködésre,

⁽³⁾ További részletekért lásd a 168/2007/EK rendelet 4. cikke (1) bekezdésének a)–h) pontját.

⁽⁴⁾ Például az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet 185. cikkében említett szervekre vonatkozó költségvetési keretrendelettről szóló, 2002. november 19-i 2343/2002/EK, Euratom bizottsági rendelet (HL L 357., 2002.12.31., 72. o.) 33–42. cikke.

- az uniós jog (többek között az Európai Unió Alapjogi Chartája) és az alapvető jogok védelmével és előmozdításával összefüggő szakpolitikák bizonyítottan alapos ismerete,
- az uniós intézményeknek, azok működésének és együttműködésének bizonyítottan alapos ismerete. Ezen felül egyéb nemzetközi szervezetek ismerete előnyt jelent,
- a témához kapcsolódó tudományos kutatás vezetése és/vagy irányítása (például posztgraduális vagy PhD-tanulmányok során),
- humán és pénzügyi erőforrások igazgatása és/vagy költségvetési gazdálkodás terén szerzett tapasztalat,
- elkötelezettség a nemtől, fajtól vagy etnikai származástól, vallástól vagy meggyőződéstől, fogyatékoságtól, kortól és szexuális irányultágtól független, egyenlő bánásmód mellett,
- az érintett szereplőkkel – többek között a tagállami hatóságokkal, nemzetközi szervezetekkel, egyetemekkel és kutatóközpontokkal, valamint a civil társadalommal – való együttműködés terén szerzett tapasztalat.

A PÁLYÁZÓVAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

Jelentkezési feltételek

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a jelentkezési határidőig megfelel a következő formai követelményeknek:

1. Állampolgárság: az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
2. Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: A pályázó
 - i. oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik; vagy
 - ii. oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
3. Szakmai tapasztalat: Legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követő, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik. Ezen belül:
 - a) Az alapvető jogokkal és/vagy emberi jogokkal kapcsolatos tapasztalat: az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet az Ügynökség érdemi szakterületén, azaz az alapvető jogok vagy az emberi jogok területén szerzett.
 - b) Vezetői tapasztalat: az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet vezetői munkakör(ök)ben szerzett. A pályázónak minden egyes munkakörre vonatkozóan egyértelműen jeleznie kell az általa betöltött beosztás megnevezését és az ahhoz tartozó pontos munkakört ⁽⁵⁾.
4. Nyelvismeret: Az Európai Unió egyik – az 1958. évi 1. rendelet 1. cikkében meghatározottak szerinti – hivatalos nyelvét magas szinten, legalább egy további másik hivatalos nyelvét pedig megfelelő szinten ismeri.
5. Korhatár: Életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amelynek során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat ⁽⁶⁾ 52. cikkének a) pontját).

Az e követelményeknek megfelelő pályázókat a következő szakaszban felsorolt kiválasztási kritériumok kapcsán előírt kompetencia és tapasztalat alapján értékelik.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

Az igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségről.

A pályázónak meg kell erősítenie pályázatában, hogy erre készen áll.

⁽⁵⁾ Önéletrajzukban a pályázók legalább a vezetői munkakörben töltött öt évre vonatkozóan közölik a következőket: 1. a betöltött vezetői beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban dolgozó munkatársak száma.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:hu:PDF>

Esélyegyenlőség

Az Ügynökség esélyegyenlőségi és megkülönböztetéstől mentes politikát alkalmaz, összhangban a személyzeti szabályzat ⁽⁷⁾ 1d. cikkével.

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az FRA igazgatótanácsa nevezi ki a 168/2007/EK tanácsi rendelettel ⁽⁸⁾ összhangban.

A kiválasztási eljáráshoz az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Az előválogató bizottság személyes beszélgetésre kéri fel az előző szakaszban ismertetett kiválasztási szempontoknak és jelentkezési feltételeknek leginkább megfelelő pályázatokat benyújtó pályázókat.

Az előválogató bizottság által kiválasztott pályázókat ezután az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottsága újabb személyes beszélgetésre hívja meg. A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó elbeszélgetésre meghívott pályázók külső humánerőforrás-szakértők által szervezett egész napos értékelőközpontban vesznek részt. Az elbeszélgetés és az értékelőközpontról készült jelentés eredménye alapján a kinevezési tanácsadó bizottság szűkített listát állít fel a pályázókról, akiket ezután az illetékes biztosok is meghallgatnak.

Mindezek után az Európai Bizottság elfogadja a sikeres pályázók listáját. A listára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az Európai Bizottság általi elfogadását követően a lista a nyilvánosság számára elérhető lesz. Az Európai Bizottság a listát megküldi az Ügynökség igazgatótanácsának, az Európai Parlamentnek és az Európai Unió Tanácsának is.

A listán szereplő jelölteknek ezután meghallgatáson kell részt venniük a Tanács és az Európai Parlament bizottságai előtt, és válaszolniuk kell az ott feltett kérdésekre. Az Ügynökség igazgatótanácsa ezt követően kinevezi az igazgatót, figyelemmel az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsa által előterjesztett véleményekre és elsőbbségi sorrendre.

A kiválasztási eljárás teljes egészében angol nyelven zajlik.

Alkalmazási feltételek

Az igazgatót az Európai Unió egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei 2. cikkének a) pontja és 10. cikke értelmében az igazgatótanács nevezi ki az Ügynökség AD 14 besorolási fokozatú ideiglenes alkalmazottjaként, öt éves időtartamra.

A Bizottság általi értékelés alapján a hivatali idő egy alkalommal, legfeljebb három évre meghosszabbítható. Bizonyos feltételek teljesülése esetén az öt éves vagy a meghosszabbított időszak során lehetséges az AD 15 kategóriába történő átlépés. Az FRA alkalmazottjaként a sikeres pályázó az Európai Közösségek kiváltságairól és mentességeiről szóló jegyzőkönyvben ⁽⁹⁾ meghatározott kiváltságokkal és mentességekkel rendelkezik. Az igazgatót hivatali idejének lejártá előtt az igazgatótanács tagjainak egyharmada vagy az Európai Bizottság által tett javaslat alapján az igazgatótanács mentheti fel.

A munkavégzés helye az Ügynökség székhelye, Bécs (Ausztria).

Az igazgató várhatóan 2015 tavaszának végén lép hivatalba.

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat érvényben lévő, az Európai Unió AD 14 besorolási fokozatú tisztviselőire vonatkozó rendelkezései az irányadók. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi jelentkezési feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt végzettséget és képesítést igazoló okiratra, valamint a szakmai tapasztalatra. Azt a pályázót, aki valamelyik jelentkezési követelménynek nem felel meg, a Bizottság a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárja.

⁽⁷⁾ Lásd a 6. lábjegyzetet.

⁽⁸⁾ További részletekért lásd az Európai Unió Alapjogi Ügynökségének létrehozásáról szóló, 2007. február 15-i 168/2007/EK tanácsi rendelet (HL L 53., 2007.2.22., 1. o.) 15. cikkét.

⁽⁹⁾ Lásd az Európai Unió Alapjogi Ügynökségének létrehozásáról szóló, 2007. február 15-i 168/2007/EK tanácsi rendelet (HL L 53., 2007.2.22., 1. o.) 26. cikkét, valamint az Osztrák Köztársaság és az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége közötti, 2010. június 16-i székhely-megállapodást (elérhető itt: http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2011_III_10/COO_2026_100_2_648378.pdf).

Amennyiben jelentkezni kíván, **regisztráljon** az alábbi **internetes** oldalon:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>,

és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség ⁽¹⁰⁾. Kérjük, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus jelentkezés folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz többé lehetősége a jelentkezésre. Hagyományos e-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket nem fogadunk el.

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail címmel. Ennek segítségével azonosítjuk regisztrációját, és ezen fogjuk értesíteni az eljárás kimeneteléről. Ebből következően e-mail címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd a Bizottságot.

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát Word vagy pdf formátumban töltsse fel, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) elektronikus úton töltsse ki. Az önéletrajzot és a motivációs levelet angol, francia vagy német nyelven kell megírni.

A sikeres elektronikus regisztrációt követően a képernyőn egy azonosító szám jelenik meg, amelyet feltétlenül jegyezzen fel, mivel a kiválasztási eljárásra vonatkozó kapcsolattartás során mindig erre a referenciaszámmra kell majd hivatkoznia. Az azonosító szám a regisztrációs folyamat sikeres lezárulta után jelenik meg – ez a szám igazolja, hogy rendszerünkben regisztráltuk az Ön által bevitt adatokat.

Amennyiben nem kap azonosító számot, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére **nincs** lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

A kiválasztási eljárás – ideértve a kiválasztási eljárás során a kiválasztási bizottsággal való levelezést is – angol nyelven zajlik ⁽¹¹⁾.

Amennyiben fogyatékoságából adódóan nem tud elektronikus úton jelentkezni, jelentkezését (önéletrajzát és motivációs levelét) papíron, ajánlott levélpostai küldeményként is eljuttathatja hozzánk ⁽¹²⁾. Ez esetben a postai bélyegzőn szereplő dátum nem lehet későbbi a jelentkezési határidőnél. Ezt követően Ön és a Bizottság között mindenfajta kommunikáció postai úton zajlik. Ez esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben fogyatékosága meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Külön papírlapon részletezze továbbá, milyen különleges intézkedéseket tart szükségesnek ahhoz, hogy megkönnyítsük a pályázaton való részvételét.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail címen: **HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Határidő

A jelentkezés határideje: 2014. november 7. Elektronikus regisztrációra brüsszeli idő szerint déli 12 óráig van lehetőség.

Fontos tudnivalók a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba.

A személyes adatok védelme

Az előkészítő szakaszban a Bizottság, később pedig az FRA gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait a személyes adatok uniós intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ⁽¹³⁾ megfelelően kezeljék.

⁽¹⁰⁾ Legkésőbb 2014. november 7-én, brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

⁽¹¹⁾ A kiválasztási bizottság biztosítja, hogy az anyanyelvi beszélők ne élvezhessenek indokolatlan előnyt.

⁽¹²⁾ European Commission (Európai Bizottság), Directorate-General Human Resources and Security (Humánerőforrásügyi és Biztonsági Főigazgatóság), Unit for Executive Staff and CCA Secretariat (A vezetőség és a kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottság titkársága), COM/2014/10366, SC11 8/30, 1049 Brussels, Belgium).

⁽¹³⁾ HL L 8., 2001.1.12., 1. o.