

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

## ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

**Обява за свободно работно място за длъжността изпълнителен директор на Европейската агенция по лекарствата (ЕМА), Лондон**

**(срочно нает служител — степен AD 15)**

**COM/2014/10367**

(2014/C 457 A/01)

**Ние сме**

Европейската агенция по лекарствата (ЕМА), създадена с Регламент (ЕО) № 726/2004 на Европейския парламент и на Съвета<sup>(1)</sup>, отговаря за координацията на разрешаването, контрола и фармакологичната бдителност по отношение на лекарствените продукти за хуманна и ветеринарна употреба в Европейския съюз (ЕС) посредством дейността на своите научни комитети и на широка мрежа от експерти, осигурена ѝ от държавите членки.

Повече информация може да бъде намерена на следния уебсайт: <http://www.EMA.europa.eu/>

**Ние предлагаме**

Изпълнителният директор е законният представител на ЕМА и нейното лице пред обществеността и се отчита пред Управителния съвет на ЕМА, създаден съгласно член 65 от регламента, с който се учредява ЕМА<sup>(2)</sup>. Той ръководи и управлява ЕМА и носи обща отговорност за дейността ѝ, осигурявайки постигането на целите на ЕМА.

Изпълнителният директор е напълно независим при изпълнението на задълженията си, без да се засягат съответните компетенции на Комисията и Управителния съвет.

Изпълнителният директор отговаря за:

- текущото управление на Агенцията с бюджет от около 297 милиона евро за 2014 г. и 728 служители;
- управлението на ЕМА в съответствие с регламента за нейното създаване и приложимото действащо законодателство и решенията на нейния управителен съвет;
- поемането на обща отговорност за ефективното и ефикасно управление на персонала на ЕМА и насърчаването на добрата работа в екип и добра работна среда;

<sup>(1)</sup> ОВ L 136, 30.4.2004 г., стр. 1.

<sup>(2)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:32004R0726&qid=1417776721164&from=BG>

- управлението на всички ресурси на Агенцията, необходими за осъществяването на дейността на нейните комитети, в това число осигуряване на подходяща научно-техническа подкрепа;
- изготвянето на стратегията на ЕМА и проектите на нейните работни програми и за докладването пред Управителния съвет относно процедурите за определяне на тяхната насоченост и заложената в тях политика;
- докладването пред Управителния съвет относно изпълнението на работните програми и решенията, приети от Управителния съвет;
- осигуряването на секретариат на Управителния съвет;
- поемането на обща отговорност за цялостното изпълнение на задачите, възложени на ЕМА, в това число осъществяване на надзор върху качеството на системите за вътрешен контрол и управление на ЕМА;
- подготвянето и изпълнението на бюджета на ЕМА в съответствие с рамковия Финансов регламент <sup>(3)</sup> за агенциите и гарантиране на ефикасното му управление съобразно принципа на добро финансово управление;
- поемането на обща отговорност за финансовите въпроси, свързани с ЕМА, в това число, наред с другото, за окончателните отчети и решенията за финансиране;
- представяването на ЕМА пред заинтересованите страни и обществеността по всички въпроси от компетентността на ЕМА и комуникацията с тях;
- осигуряването на сътрудничество с Европейската комисия, Европейския парламент и държавите членки, както и с компетентните органи в държавите членки, изпълняващи задачи, сходни с тези на ЕМА;
- осигуряването на спазване на крайните срокове, установени в законодателството на Съюза относно приемането на становища от Агенцията;
- осигуряването на подходяща координация между комитетите на Агенцията;
- изпълнението на задълженията, определени в Регламент (ЕО) № 1901/2006 на Европейския парламент и на Съвета <sup>(4)</sup> по отношение на плана за педиатрично изследване и освобождаването.

### Ние търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да имат:

а) *Управленски опит, и по-специално:*

- способност да ръководят организация от мащаба на ЕМА, както на стратегическо, така и на оперативно управленско равнище;
- отлична способност да разработват и прилагат стратегическа визия, да определят цели и да мотивират и ръководят големи екипи в мултикултурна и многоезична среда;
- много добри умения за вземане на решения, в това число способност за вземане на решения в сложен политически контекст и извънредни ситуации;

<sup>(3)</sup> Делегиран регламент (ЕС) № 1271/2013 на Комисията от 30 септември 2013 г. относно рамковия Финансов регламент за органите, посочени в член 208 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 328, 7.12.2013 г., стр. 42).

<sup>(4)</sup> Регламент (ЕО) № 1901/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 12 декември 2006 г. относно лекарствените продукти за педиатрична употреба и за изменение на Регламент (ЕИО) № 1768/92, Директива 2001/20/ЕО, Директива 2001/83/ЕО и Регламент (ЕО) № 726/2004 (ОВ L 378, 27.12.2006, стр. 1).

- доказан опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст;
- доказано разбиране и подкрепа за отстояването на водещите принципи на ЕМА, а именно откритост, прозрачност, независимост и високи научни постижения;

б) *Технически познания, и по-специално:*

- много добро познаване на европейското законодателство в областта на фармацевтичните продукти;
- опитът в една или повече от следните области: научна дейност с приложение в областта на здравеопазването, медицината, медицинските науки, фармакологията, фармацевтичните науки и ветеринарните науки ще представляват предимство. В идеалния случай този опит следва да е бил придобит в националната, европейската или международната публична администрация и да е включвал контакти с фармацевтичната промишленост;
- добро познаване на европейските институции и на тяхното функциониране и взаимодействие;

в) *Умения за комуникация и водене на преговори, и по-специално:*

- способност за ефикасно и свободно общуване по прозрачен и открит начин със заинтересованите страни, включително медиите, обществеността, европейски, международни, национални и местни органи, международни организации и др.;
- солиден опит във воденето на преговори в международен контекст;
- отлични умения за междуличностно общуване и способност за поддържане на подходящи отношения с институциите на ЕС и компетентните органи на държавите членки с цел гарантиране на правилното функциониране на европейската мрежа по лекарствата.

*Предимства:*

- Университетската диплома за лекар, фармацевт или ветеринарен лекар би могла да бъде сметана за преимущество;
- опитът, придобит в мултикултурна среда.

**Кандидатите трябва (критерии за допустимост)**

За да бъдат допуснати до етапа на подбор, към крайния срок за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да отговарят на следните критерии:

- *Гражданство* — кандидатите трябва да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз, или граждани на държава от Европейското икономическо пространство.
- *Университетска степен или диплома* — кандидатите трябва да притежават:
  - образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, когато нормалната продължителност на университетското обучение е четири или повече години; или
  - образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит от поне една година, когато нормалната продължителност на университетското обучение е най-малко три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включен в изискванията по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата);

- *Професионален опит* — кандидатите трябва да имат най-малко 15 години опит след дипломирането си на ниво, за което се изискват горепосочените квалификации; най-малко 5 години от този 15-годишен професионален опит трябва да са придобити в областта на дейностите на Агенцията;
- *Управленски опит*: най-малко 5 години от този 15-годишен професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност <sup>(5)</sup>.
- *Езици*: Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз и задоволително друг от тези езици до степен, необходима за изпълнението на задълженията им.
- *Възрастова граница*: Към крайния срок за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да могат да завършат пълния петгодишен мандат в съответствие с член 47, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз <sup>(6)</sup>.

### Независимост и декларация на интереси

От изпълнителния директор ще бъде поискано да заяви ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи неговата независимост. Кандидатите трябва да потвърдят готовността си да направят това в своята кандидатура.

Поради особеното естество на бъдещите им функции от кандидатите, поканени на събеседване за предварителен подбор, ще се изиска да подпишат декларация, отнасяща се до настоящите или бъдещите им интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи тяхната независимост.

В съответствие с член 16 от Правилника за длъжностните лица <sup>(7)</sup>, чиито разпоредби се прилагат по аналогия и към срочно наетите служители, изпълнителният директор, след като напусне своя пост, продължава да бъде обвързан от задължението да действа почтено и предпазливо по отношение на приемането на някои назначения или придобивки.

Това включва задължението за срок от две години след напускане на поста да информира Управителния съвет на ЕМА достатъчно рано за всяко намерение да приеме дадена професионална дейност, независимо от това дали тя е платена или не. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана през последните три години от службата, и би могла да доведе до конфликт със законните интереси на ЕМА, Управителният съвет на ЕМА може, с оглед интересите на службата, да забрани упражняването на тази дейност или да постави необходими според него условия за упражняването ѝ.

### Подбор и назначаване

Изпълнителният директор ще бъде назначен от Управителния съвет на ЕМА въз основа на списък, изготвен от Европейската комисия, след като е направил изявление пред Европейския парламент и е отговорил на въпросите му. Списъкът на Европейската комисия ще бъде изготвен въз основа на настоящата обява за свободно работно място. Кандидатите следва да имат предвид, че включването им в списъка на Европейската комисия не е гаранция за назначение.

Европейската комисия ще сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия кани на събеседване кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на специфичните изисквания за длъжността и които са подбрани въз основа на своите постижения и критериите, посочени по-горе. Комисията за предварителен подбор изготвя първоначален списък с кандидати с оглед на евентуалното провеждане на събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Кандидатите, поканени на събеседване с ККН, ще трябва да преминат изпити/тестове по модела „център за оценяване“, които ще се проведат от външни консултанти за подбор на кадри.

<sup>(5)</sup> В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1) наименованието и функциите на заеманите ръководни длъжности, 2) броя на подчинените служители за тези длъжности, 3) размера на управлявания бюджет и 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя длъжности на еквивалентно ниво.

<sup>(6)</sup> Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, стр. 206. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

<sup>(7)</sup> Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, стр. 21. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

След събеседването ККН изготвя списък на подобрите кандидати. Кандидатите, подобрани от ККН, ще бъдат поканени на събеседване с комисаря(ите), отговарящ(и) за съответния ресор.

След тези събеседвания Европейската комисия ще приеме списък с кандидати, който ще бъде представен на Управителния съвет на ЕМА.

Управителният съвет на ЕМА провежда събеседвания с тези кандидати и назначава на длъжността изпълнителен директор един от кандидатите, включени в списъка на Комисията с подобрите кандидати. Преди да бъде назначен от Управителния съвет, номинираният кандидат ще бъде поканен да направи изявление пред Европейския парламент и да отговори на въпросите на членовете му.

От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания или тестове в допълнение към горепосочените.

### **Равни възможности**

Европейският съюз прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица<sup>(8)</sup>. Той полага особени усилия за избягване на каквато и да било форма на дискриминация по време на процедурите за наемане на работа и активно поощрява представянето на кандидатури на жени.

### **Условия за работа**

Изпълнителният директор ще бъде назначен като срочно нает служител на ЕМА на степен AD15 съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз<sup>(9)</sup> за срок от пет години, който може да бъде подновен веднъж.

Мястото на работа е Лондон, където се намира седалището на ЕМА.

### **Процедура за кандидатстване**

***Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички условия за допустимост, по-специално на тези относно изисквания вид диплома и професионален опит.***

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет на следния уебсайт:

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

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

Трябва да попълните онлайн регистрацията в срок<sup>(10)</sup>. Настоятелно Ви съветваме да не чакате до последните дни, за да кандидатствате, тъй като натоварен интернет трафик или проблем с Вашата интернет връзка би могъл да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, което ще наложи да повторите процеса отначало. След изтичане на крайния срок за подаване на кандидатурите няма да имате повече възможност за кандидатстване. Закъснели регистрации, получени по електронна поща, няма да бъдат приемани.

Необходимо е да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван, за да се потвърди създаването на Вашата регистрация и на него ще получавате информация за хода на процедурата за подбор. Моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

Трябва да прикачите автобиографията си (във формат PDF) и да въведете онлайн мотивационно писмо (не повече от 8000 знака). Автобиографията и мотивационното писмо следва да бъдат написани на английски, френски или немски език.

### **Ако не получите регистрационен номер, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че **не** е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Ще бъде установен директен контакт с Вас във връзка със състоянието на Вашата кандидатура. Процесът на подбор, включително кореспонденцията с комисииите за подбор по време на настоящата процедура на подбор, се извършва на английски език<sup>(11)</sup>.

<sup>(8)</sup> Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, стр. 12. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

<sup>(9)</sup> Правилник за длъжностните лица на Европейския съюз и Условия за работа на другите служители на Съюза, стр. 187. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

<sup>(10)</sup> Не по-късно от 12:00 ч. на обяд брюкселско време на 28 януари 2015 г.

<sup>(11)</sup> Комисиите за подбор ще гарантират, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, на които английският език е майчин.

Ако имате увреждане, което не Ви позволява да се регистрирате онлайн, можете да изпратите кандидатурата си (автобиография и мотивационно писмо) в печатен вид с препоръчано писмо <sup>(12)</sup>, с дата на пощенското клеймо не по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Европейската комисия и Вас ще се осъществява по пощата. В такъв случай към автобиографията и мотивационното си писмо трябва да приложите удостоверение за увреждането, издадено от съответен компетентен орган. На отделен лист трябва също да посочите специалните условия, които според Вас ще бъдат необходими за улесняване на участието Ви в процеса на подбор.

За повече информация или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

### **Краен срок**

Крайният срок за регистрация е 28 януари 2015 г. Регистрацията онлайн няма да бъде възможна след 12:00 ч. на обяд брюкселско време на тази дата.

### **Защита на личните данни**

Европейската комисия (по време на подготвителния етап) и по-късно ЕМА гарантират, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни <sup>(13)</sup>.

---

<sup>(12)</sup> European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10367, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

<sup>(13)</sup> ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.