

Официален вестник

C 17 A

на Европейския съюз



Издание на български език **Информация и известия**

Година 52
23 януари 2009 г.

Известие №	Съдържание	Страница
V	Обявления	
	АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ	
	Комисия	
2009/C 17 A/01	Генерална дирекция „Разширяване“ (ELARG) — Обява за свободно работно място за поста Заместник генерален директор (степен AD 15) (член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица) — COM/2009/10162	1

V

(Обявления)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

КОМИСИЯ

ГЕНЕРАЛНА ДИРЕКЦИЯ „РАЗШИРЯВАНЕ“ (ELARG)

Обява за свободно работно място за поста Заместник генерален директор (степен AD 15)**(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)****COM/2009/10162**

(2009/C 17 A/01)

В контекста на разширяването на Европейския съюз Европейската комисия търси да назначи известен брой служители на висше управленско ниво от онези нови държави-членки, за които още не са изпълнени поставените цели за назначаване на ниво генерален директор или еквивалентно ниво (България, Естония, Латвия, Литва, Малта и Румъния).

Ние сме

Генерална дирекция „Разширяване“. Тази генерална дирекция отговаря за процеса на разширяване на Европейския съюз и

- определя и прилага стратегията за разширяване;
- управлява отношенията с държавите кандидатки (понастоящем Хърватия, Бивша югославска република Македония и Турция) и потенциалните държави кандидатки (понастоящем Албания, Босна и Херцеговина, Сърбия, Черна гора и Косово съгласно Резолюция 1244 на Съвета за сигурност на ООН);
- осигурява постоянно и финансово надеждно привеждане в действие на предприєдинителната и следприєдинителната помощ за новите държави-членки, възлизаща на около 1,6 млрд. евро годишно.

В Генерална дирекция „Разширяване“ работят 465 служители, които са разпределени в 5 дирекции, както и в 7 делегации на място и в 1 бюро за връзка.

Ние предлагаме

Пост на заместник генерален директор, който под ръководството на генералния директор участва във:

- управлението на генералната дирекция, като замества генералния директор в негово отсъствие и представлява генералната дирекция при контакти на високо ниво и преговори;

- развитието, осъществяването и оповестяването на политиките, свързани с разширяването на ЕС и с процеса съгласно Споразумението за стабилизиране и асоцииране;
- координацията и приважването в действие на финансовата помощ, предимно на единния Инструмент за предприемаческа помощ (ИПП) за държави кандидатки и потенциални държави кандидатки; осигуряването на добро и ефективно управление на цялата финансова помощ на ЕС, управлявана от Генерална дирекция „Разширяване“.

Заместник генералният директор ще представлява Комисията на срещи на високо ниво и преговори, включително контакти с Европейския парламент и държавите-членки.

Ние търсим

Кандидати, които следва да притежават:

- професионален опит в областта на европейските въпроси;
- опит в политическата и административна координация на високо ниво;
- задълбочени познания за политиките и институциите на ЕС, особено за онези от тях, свързани с разширяването и географското пространство, попадащо в сферата на дейност на генералната дирекция;
- познания за програмите за финансова помощ на ЕС и принципите на доброто финансово управление;
- доказана с предишен опит способност за представяне на Комисията при контакти на високо ниво и преговори;
- способност за продължаване на развитието на политиката в областта на разширяването;
- отлични умения за комуникация и водене на преговори;
- отлично владение на английски или френски език.

Изисквания към кандидатите

- да бъдат граждани на държава-членка на ЕС;
- да притежават университетска диплома, която дава достъп до следдипломно обучение;
- след дипломирането си да имат най-малко 15 години професионален опит на длъжност, за която се изискват гореспоменатите квалификации; поне 5 години от този професионален опит трябва да е придобит на висша ръководна длъжност ⁽¹⁾;

⁽¹⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1. наименование и задачи на заеманите ръководни длъжности, 2. брой на подчинените служители, 3. размер на управлявания бюджет и 4. брой йерархични нива над и под длъжността, която са заемали, както и брой длъжности на еквивалентно ниво.

- да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз и да могат да ползват на добро ниво още един от тези официални езици. (Кандидатите следва да обърнат внимание на факта, че процедурите за подбор ще се проведат единствено на английски, френски или немски език. Тъй като това може да даде предимство на кандидати с английски, френски или немски като роден език, тези кандидати ще бъдат изпитани и на един или няколко други езика).
- *максимална възраст*: кандидатите не трябва да са достигнали възрастта за пенсиониране, която за длъжностни лица на Европейските общности е фиксирана в края на месеца, през който лицето навършва 65 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за длъжностните лица).

Независимост и декларация на интереси

От кандидатите се изисква да потвърдят, че са готови да декларират ангажимента си да действат независимо и в полза на обществения интерес и да обявят всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта им.

Назначаване и условия на работа

Заместник генералният директор ще бъде избран и назначен от Комисията съгласно процедурите ѝ за подбор и наемане на служители. Подбрани кандидати ще бъдат поканени на интервю с Консултативния комитет по назначенията на Комисията и с външни консултанти за подбор на кадри в център за оценяване.

Заплатата и условията за наемане на работа са посочените в Правилника за длъжностните лица на Европейските общности за степен AD 15.

Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Равни възможности

Европейският съюз прилага политика на равни възможности.

Процедура за кандидатстване

Обявата за тази длъжност се публикува паралелно с редица други обяви за наемане на висши ръководни длъжности. Кандидатите, които желаят да кандидатстват за повече от една длъжност, трябва да подадат отделна кандидатура за всяка една длъжност.

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за избираемост, по-специално на изискванията за вида диплома и за професионален опит.

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

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата.

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията в срок ⁽²⁾. Настоятелно Ви препоръчваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, и ще се наложи да повторите целия процес отначало. След като срокът за подаване на регистрации изтече, няма да имате повече тази възможност. Като общо правило закъснели регистрации, получени по електронна поща, няма да бъдат приемани.

След приключване на онлайн регистрацията на екрана ще се появи регистрационен номер, който трябва да запишете — това ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани с Вашата кандидатура. Когато получите този номер, процесът на регистрация е приключил — това е потвърждение, че въведените данни са регистрирани.

Ако не получите номер, това означава, че Вашата кандидатура не е регистрирана!

Моля обърнете внимание, че трябва да имате адрес за електронна поща. Този адрес ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация и на него ще получите информация за резултата от процедурата. Трябва да уведомите Комисията за всяка промяна на Вашия адрес за електронна поща.

Към кандидатурата трябва да приложите автобиография във формат WORD или PDF и да въведете онлайн мотивационно писмо (не повече от 8 000 символа). Автобиографията и писмото трябва да бъдат на английски, френски или немски език.

Моля обърнете внимание, че **не** е възможно да следите развитието на вашата кандидатура по интернет. Назначаващата генерална дирекция ще се свърже директно с Вас във връзка с придвижването на Вашата кандидатура.

Ако имате увреждане, което не ви позволява да се регистрирате онлайн, може да изпратите кандидатурата си (автобиография и мотивационно писмо) на хартия с препоръчано писмо ⁽³⁾, с дата на пощенското клейло, не по-късна от крайния срок за регистрация. Всяка по-нататъшна кореспонденция между Комисията и Вас ще се осъществява по пощата. В такъв случай към кандидатурата трябва да приложите удостоверение за инвалидност, издадено от съответния компетентен орган. На отделен лист трябва също така да посочите специалните условия, които според Вас ще бъдат необходими за улесняване на участието Ви в подбора.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля изпратете електронно писмо на адрес: **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Краен срок

Крайният срок за регистриране е **20 февруари 2009 г.** Онлайн регистрацията няма да бъде възможна след 12,00 ч. на обяд брюкселско време на тази дата.

⁽²⁾ Не по-късно от 12,00 ч. на обяд брюкселско време на 20 февруари 2009 г.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2009/10162, MO34 5/103, B-1049 Brussels.