

Официален вестник

C 95 A

на Европейския съюз



Издание
на български език

Информация и известия

Година 53

15 април 2010 г.

Известие №

Съдържание

Страница

V Становища

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

Европейска комисия

2010/C 95 A/01

Свободно работно място за директор (степен AD 14) на Надзорния орган на „Галилео“
— COM/2010/10209

1

BG

Цена: 3 EUR

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Свободно работно място за директор (степен AD 14) на Надзорния орган на „Галилео“**COM/2010/10209**

(2010/C 95 A/01)

Ние сме

Надзорният орган на „Галилео“ (GSA) функционира от 2005 г. и е регулаторна агенция на Европейския съюз. След влизането в сила на Регламент (ЕО) № 683/2008 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾ нейната мисия е да подпомага по-нататъшното изпълнение на европейските програми за ГНСС, състоящи се от „Галилео“ и Европейската геостационарна система за навигационно покритие (EGNOS).

Агенцията, под ръководството на Европейската комисия, има следните конкретни задачи:

- да осигури акредитацията на системите по отношение на тяхната сигурност и експлоатацията на центъра за сигурност на „Галилео“; за тази цел тя въвежда и наблюдава прилагането на процедурите за сигурност и извършва одити на сигурността на системата;
- да допринесе за подготовката на търговската реализация на системите, включително необходимия анализ на пазара, като постави основите на съответната икономическа устойчивост и се стреми да увеличи икономическите, социалните и обществените ползи;
- да осъществи други задачи, възложени от Комисията, като популяризирането на приложения и услуги, осигуряването на сертифицирането на компонентите на системите от съответните органи и управлението на програмите за изследвания и развитие на спътниковата навигация.

Възможно е задачите на агенцията да бъдат впоследствие изменени в зависимост от бъдещите решения на Европейския съюз относно експлоатационната фаза на „Галилео“ и EGNOS. Агенцията, чиято база е временно в Брюксел, може да бъде разположена в бъдеще в друга държава-членка на Европейския съюз. Понастоящем в нея работят около 35 служители, назначени съгласно Правилника за длъжностните лица и другите служители на Европейските общности. Бюджетът на агенцията за 2010 г. възлиза на около 10 млн. евро годишно, а нейният оперативен бюджет е около 40 млн. евро.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 683/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 9 юли 2008 г. за продължаване на изпълнението на европейските програми за спътникова навигация (EGNOS и „Галилео“) (ОВ L 196, 24.7.2008 г., стр. 1).

Ние предлагаме

Изпълнителният директор на агенцията ще бъде неин законен представител и ще се грижи за нейното оперативно управление съгласно насоките на Комисията. Той/тя ще отговаря за управлението на служителите на агенцията.

Задачите на изпълнителния директор включват:

- улесняване на сътрудничеството и установяване на тесни работни взаимоотношения между агенцията и Европейската комисия, както и с държавите-членки, трети държави и заинтересовани страни, според необходимостта;
- развитие и изпълнение на стратегическите дейности на агенцията в съответствие с нейната мисия;
- назначаване и оценка на персонала на агенцията и насърчаване на добрата работа в екип и работна среда;
- определяне на организационната структура на агенцията и нейното представяне за одобрение пред административния съвет; това включва подходяща постоянна структура за изпълнението на решения, свързани със сигурността, и необходимите, свързани със сигурността оперативни контакти;
- организация и участие в заседанията на административния съвет и осигуряване на неговия секретариат;
- подготовка и изпълнение на бюджета на агенцията при пълно спазване на бюджетния цикъл на Общността и на правилата и принципите на Финансовия регламент;
- предлагане и изпълнение на годишната работна програма;
- осигуряване на най-ефективно използване на финансовите и човешките ресурси на агенцията;
- подготовка на годишния отчет на дейността на агенцията и неговото представяне пред Европейския парламент.

Ние търсим

Кандидатът следва да притежава:

а) Технически познания:

- опит в спътникови програми и познания за Европейската космическа политика; познанията и опитът по програмите за спътникова навигация на ЕС ще бъдат предимство;
- отлично разбиране на институционалната система на ЕС.

б) Управленски умения:

- способност и умение за управление на организация в международен контекст на тясно сътруднически си организации, както на стратегическо, така и на оперативно ниво;
- способност да ръководи и мотивира екип с техническа компетентност в мултикултурна и многоезична среда;
- умение и способност да управлява широк кръг от различни заинтересовани страни в обществения и частния сектор;
- познания по бюджетен и финансов мениджмънт в национален, европейски и/или международен контекст.

в) Умения за комуникация:

- отлични умения за писмена и устна комуникация и отлични умения за водене на преговори;
- способност за общуване с обществеността и взаимодействие със заинтересовани лица;
- отлично владение на писмен и устен английски език.

Изисквания към кандидатите

За етапа на подбор кандидатите ще бъдат избирани въз основа на следните формални критерии, на които трябва да отговарят към крайния срок за подаване на кандидатури:

- Гражданство: да бъдат граждани на държава-членка на Европейския съюз.
- Университетска степен или диплома: образователно равнище, което съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома, когато обичайният период на университетско образование е четири години или повече, или образователно равнище, което съответства на завършено университетско образование, удостоверено с диплома и подходящ професионален опит най-малко една година, когато обичайният период на университетско образование е най-малко три години (този едногодишен професионален опит не може да бъде включван в изисквания професионален опит след дипломиране, посочен по-долу).
- Професионален опит: кандидатите следва да имат най-малко 15 години професионален опит след придобиване на изискваните по-горе квалификации.
- Професионален опит от значение: кандидатите следва да имат най-малко 5 години професионален опит, придобит в областта на спътниковите програми.
- Управленски опит: да имат най-малко 5 години професионален опит, придобит на висша ръководна длъжност.
- Езици: да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз и да знаят на задоволително ниво още един от тези езици.
- Възрастова граница: кандидатите следва да могат да приключат целия петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейските общности възрастта за пенсиониране се определя като края на месеца, в който лицето навършва 65 години.

Независимост и декларация на интереси

От директора ще се изиска да декларира, че се ангажира да действа независимо в полза на обществен интерес и да декларира всички свои интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи неговата независимост. Кандидатите трябва да потвърдят готовността си да направят това в своето заявление за кандидатстване.

Подбор и назначаване

За процеса на подбор ще бъде сформирана комисия за предварителен подбор. Тази комисия ще покани на събеседване кандидатите, чийто профил отговаря най-добре на специфичните изисквания на длъжността, като ги подбере въз основа на техните постижения и критериите, посочени по-горе. След това избраните от комисията за предварителен подбор кандидати ще бъдат поканени на събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия и ще бъдат оценени с помощта на тестове, проведени в център за оценка, поддържан от външни консултанти за подбор на кадри. Кандидатите, избрани от ККН, ще бъдат поканени на събеседване с комисаря, отговарящ за този ресурс.

След тези събеседвания Европейската комисия ще състави списък с поне трима кандидати, който списък ще бъде представен на управителния съвет на агенцията. Управителният съвет ще проведе събеседване с включените в списъка кандидати и ще определи директора измежду тях. Включването в списъка с одобрени кандидати не е гаранция за назначение. От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към горепосочените.

Равни възможности

Регулаторната агенция прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности и Условието за работа на другите служители на Европейските общности ⁽²⁾.

Условия на работа

Директорът ще бъде назначен като срочно нает служител със степен AD 14 съгласно член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности ⁽³⁾ за срок от пет години, който може да бъде подновен веднъж ⁽⁴⁾, както е посочено в член 7 от действащия основен акт ⁽⁵⁾.

Мястото на работа е Брюксел, където се намира временното седалище на агенцията.

Процедура за кандидатстване

За да бъдат кандидатурите действителни, кандидатите трябва да представят:

1. мотивационно писмо, не по-дълго от една страница, за предпочитане напечатано, което обяснява защо кандидатът се интересува от поста и каква ще бъде ползата от неговото избиране;
2. автобиография (CV) в свободно избран формат. **Автобиографията задължително трябва да посочва изискванията, както са изброени в настоящата обява за свободно работно място, и да обяснява как, според кандидата, той/тя отговаря поне на всяко едно от посочените изисквания за умения и познания.** Непълните кандидатури ще бъдат отхвърлени.

На този етап не е необходимо да се изпращат удостоверителни документи (напр. заверени копия на свидетелства/дипломи, препоръки, доказателства за опит и т.н.), но те следва да бъдат представени при поискване на по-късен етап от процедурата.

За да се улесни процесът на подбор, всички съобщения до кандидатите относно тази свободна длъжност ще бъдат на английски език.

Кандидатурите, които е за предпочитане да бъдат изготвени на английски език, следва да се изпращат *по електронна поща* на адрес:

ENTR-VACANCY-GSA@ec.europa.eu

Кандидатите, които нямат възможност да изпратят кандидатурата си *по електронна поща*, могат да я изпратят с препоръчано писмо или чрез експресна куриерска служба на адрес:

European Commission
Directorate-General for Enterprise and Industry
COM/2010/10209 — Post of Executive Director GSA
Unit ENTR.R.2 „Human Resources“
Avenue du Bourget, 1
1140 Evere
BELGIUM

⁽²⁾ OBL 124, 27.4.2004 г., стр. 1; <http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm>

⁽³⁾ OBL 124, 27.4.2004 г., стр. 1; <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

⁽⁴⁾ Продължителността на назначението може да бъде изменена, при условие че законодателният орган приеме предложението на Комисията за регламент на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Регламент (ЕО) № 1321/2004 на Съвета, което понастоящем се обсъжда (COM(2009) 139 окончателен, приет на 24.3.2009 г.).

⁽⁵⁾ OBL 246, 20.7.2004 г., стр. 1.

Към кандидатите се отправя молба да съобщават незабавно за всяка промяна на своя адрес в писмена форма на посочения по-горе адрес.

Лице за контакт за допълнителна информация:

Mr. P. Verhoef, Programme Manager, EU Satellite Navigation Programmes
European Commission,
Тел.: +32 22951067 или електронна поща: Paul.Verhoef@ec.europa.eu.

Краен срок

Кандидатурите трябва да се изпратят или по електронна поща, или с препоръчана поща не по-късно от 21 май 2010 г. (датата на електронното писмо или на пощенския печат за препоръчаната поща).

Изпратените чрез експресна куриерска служба кандидатури трябва да бъдат доставени на посочения по-горе адрес преди 17,00 ч. (брюкселско време) на същата дата.

Комисията си запазва правото да удължи крайния срок за кандидатстване за това свободно работно място единствено чрез публикация в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. Нито кандидатите, нито други лица от тяхно име имат право да осъществяват пряк или непряк контакт с членовете на тези комисии.

Защита на личните данни

Комисията и агенцията ще гарантират, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани в съответствие с Регламента относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни ⁽⁶⁾. Декларацията за защита на личните данни е достъпна на следния адрес:

http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement_agencies_en.htm

⁽⁶⁾ Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1).

ПРЕГЛЕД НА БРОЕТЕ НА ОБ СЕРИЯ С А „КОНКУРСИ“

По-долу е даден списък на броевете от серия С А, публикувани през настоящата година.

Освен ако не е посочено друго, броевете на ОБ са публикувани във всички езикови версии.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	
95	

ЦЕНИ ЗА АБОНАМЕНТ ЗА 2010 г. (без ДДС, с включени разходи за стандартна доставка)

Официален вестник на ЕС, серии L + C, единствено на хартиен носител	на 22 официални езика на ЕС	1 100 EUR за годишен абонамент
Официален вестник на ЕС, серии L + C, на хартиен носител + годишно сборно издание на CD-ROM	на 22 официални езика на ЕС	1 200 EUR за годишен абонамент
Официален вестник на ЕС, серия L, единствено на хартиен носител	на 22 официални езика на ЕС	770 EUR за годишен абонамент
Официален вестник на ЕС, серии L + C, месечно издание на CD-ROM (сборно издание)	на 22 официални езика на ЕС	400 EUR за годишен абонамент
Притурка към Официален вестник (серия S — Договори за обществени поръчки и процедури по възлагане), CD-ROM, две издания на седмица	многоезичен: на 23 официални езика на ЕС	300 EUR за годишен абонамент
Официален вестник на ЕС, серия C — Конкурси	на език(езици) в зависимост от конкурса	50 EUR за годишен абонамент

Абонамент за *Официален вестник на Европейския съюз*, издаван на официалните езици на Европейския съюз, може да се направи за 22 езикови версии. Един абонамент включва сериите L (Законодателство) и C (Информация и известия).

За всяка езикова версия се прави отделен абонамент.

Съгласно Регламент (ЕО) № 920/2005 на Съвета, публикуван в Официален вестник L 156 от 18 юни 2005 г., според който институциите на Европейския съюз временно не са задължени да съставят всички актове на ирландски език и да ги публикуват на този език, изданията на Официален вестник на ирландски език се разпространяват отделно.

Абонаментът за притурката към Официален вестник (серия S — Договори за обществени поръчки и процедури по възлагане) включва всички 23 официални езикови версии в един общноезиков CD-ROM.

Абонатите на *Официален вестник на Европейския съюз* имат право, след заявка, да получат различните приложения към Официален вестник без допълнително заплащане. Информация за публикуването на приложенията се предоставя чрез съобщения за читателите, включени в *Официален вестник на Европейския съюз*.

През 2010 г. CD-ROM форматът ще бъде заменен с DVD формат.

Продажби и абонаменти

Абонаментът за различните платени периодични издания, като например *Официален вестник на Европейския съюз*, може да бъде направен чрез всички наши търговски представители.

Списъкът на търговските представители е достъпен на адрес:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_bg.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) предлага директен безплатен достъп до законодателството на Европейския съюз. Този интернет сайт дава възможност за справка с *Официален вестник на Европейския съюз* и включва договорите, законодателството, юриспруденцията и подготвителните законодателни актове.

За подробна информация за Европейския съюз посетете интернет сайта: <http://europa.eu>

