

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ POSTUPY

EVROPSKÁ KOMISE

**Oznámení o vyhlášení výběrového řízení na místo správního ředitele (platová třída AD 14) Úřadu
Sdružení evropských regulačních orgánů v oblasti elektronických komunikací – Úřad BEREC**

KOM(2010) 01

(2010/C 53 A/01)

Úřad BEREC

Úřad Sdružení evropských regulačních orgánů v oblasti elektronických komunikací (BEREC) byl zřízen za účelem poskytování administrativní a odborné podpory sdružení BEREC, novému Sdružení evropských regulačních orgánů v oblasti elektronických komunikací. Úřad BEREC se bude dočasně nacházet v Bruselu. Definitivní sídlo ještě bude potvrzeno.

Sdružení BEREC tvoří Rada regulačních orgánů, která sestává z vedoucích pracovníků jednotlivých vnitrostátních regulačních orgánů v 27 členských státech EU. BEREC bude poskytovat poradenství Evropské komisi a vnitrostátním regulačním orgánům a bude nápomocen Evropskému parlamentu a Radě v otázkách spojených s uplatňováním předpisového rámce EU pro elektronické komunikace. BEREC zejména pomůže zajišťovat spravedlivou hospodářskou soutěž a jednotnou regulaci vnitřního trhu elektronických komunikací tím, že bude poskytovat odborné poradenství týkající se vymezení trhu, analýz a nápravných opatření, vymezení nadnárodních trhů, přeshraničních sporů a problematiky číslování.

Úřad BEREC poskytuje odbornou a administrativní podporu sdružení BEREC. Úřad BEREC bude sestávat až z 28 zaměstnanců a bude ho vést správní ředitel pod dohledem řídicího výboru složeného z vedoucích pracovníků jednotlivých vnitrostátních regulačních orgánů v 27 členských státech a z jednoho zástupce Evropské komise.

Úřad BEREC bude zejména shromažďovat údaje od vnitrostátních regulačních orgánů, provádět jejich výměnu a předávat je podle úlohy a úkolů sdružení BEREC. Dále bude šířit osvědčené regulační postupy mezi vnitrostátními regulačními orgány, pomáhat předsedovi Rady regulačních orgánů BEREC při přípravě práce a rovněž vytvoří odborné pracovní skupiny, kterým bude poskytovat podporu.

Na zaměstnance úřadu, včetně správního ředitele, se bude vztahovat služební řád úředníků Evropských společenství, pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropských společenství a pravidla společně přijatá orgány Evropských společenství za účelem uplatňování tohoto služebního a pracovního řádu.

Pozice

Správní ředitel bude vedoucím úřadu a převezme celkovou odpovědnost za každodenní činnost nezbytnou k poskytování odborné a administrativní podpory sdružení BEREC. Je ve spojení se sdružením BEREC a zajišťuje koordinaci s jeho činností. Své úkoly vykonává nezávisle a zodpovídá se řídicímu výboru. Mezi povinnosti správního ředitele bude patřit:

- přijímání nezbytných opatření k zajištění fungování úřadu pod vedením řídicího výboru,
- pomoc řídicímu výboru při sestavování rozpočtu úřadu a ročního pracovního programu úřadu,
- funkce schvalující osoby, plnění rozpočtu úřadu pod dohledem řídicího výboru a zodpovědnost vůči rozpočtovému orgánu,
- dozor nad prováděním ročního pracovního programu úřadu pod vedením Rady regulačních orgánů,
- pomoc při přípravě pořadů jednání Rady regulačních orgánů, řídicího výboru a odborných pracovních skupin,
- pomoc při přípravě návrhu výroční zprávy o činnosti sdružení BEREC,
- účast na činnosti Rady regulačních orgánů BEREC a řídicího výboru, avšak bez hlasovacího práva,
- plnění funkce kontaktní osoby pro orgány EU, sdružení, zúčastněné subjekty a jakékoli zainteresované třetí strany,
- pomoc předsedovi v souvislosti se vztahy sdružení BEREC s orgány EU a účast na akcích na příslušné úrovni z pověření předsedy.

Kritéria výběru

Správní ředitel bude vybrán na základě následujících kritérií:

- velmi dobré znalosti regulační politiky a praxe v oblasti elektronických komunikací, jakož i zkušenosti s řízením v této oblasti,
- důkladná znalost orgánů EU, jejich fungování a vzájemné součinnosti, znalost politik a mezinárodních aktivit EU, které se týkají činnosti sdružení BEREC,
- prokazatelná schopnost řízení v oblasti vytváření politik/strategií a administrativních záležitostí,
- praxe na vedoucí pozici,
- schopnost vést a motivovat tým v evropském, multikulturním a vícejazyčném prostředí,
- schopnost komunikovat s evropskými orgány i veřejností a spolupracovat se zúčastněnými subjekty (evropské, mezinárodní, vnitrostátní a místní orgány, mezinárodní organizace atd.),
- důkladná znalost angličtiny jako pracovního jazyka.

Výhodou by bylo, kdyby uchazeč měl:

- zkušenosti se správou rozpočtu, finančním řízením a řízením lidských zdrojů na vnitrostátní, evropské a/nebo mezinárodní úrovni,
- vynikající schopnosti písemné i ústní komunikace a vyjednávací schopnosti,
- nedávnou praxi v oblasti regulace v odvětví elektronických komunikací, zejména pokud byla získána ve vnitrostátním regulačním orgánu.

Kritéria způsobilosti

Uchazeči postoupí do výběrové fáze na základě následujících formálních kritérií, která musí být splněna do konce lhůty pro podávání přihlášek:

- Státní příslušnost: státní příslušník jednoho z členských států Evropské unie.
- Vysokoškolské vzdělání nebo diplom: musí mít
 - úroveň vzdělání odpovídající úplnému vysokoškolskému vzdělání o běžné délce čtyř let a více zakončenému diplomem nebo
 - úroveň vzdělání odpovídající úplnému vysokoškolskému vzdělání zakončenému diplomem a příslušnou odbornou praxí v délce nejméně jednoho roku, je-li běžná délka vysokoškolského vzdělání alespoň tři roky (uvedený jeden rok odborné praxe nemůže být započten do požadované odborné praxe po ukončení vysokoškolského vzdělání uvedené níže).
- Odborná praxe: nejméně 15 let praxe od ukončení vysokoškolského vzdělání a získání výše požadované kvalifikace.
- Specifická odborná praxe: v rámci uvedených 15 let odborné praxe alespoň 5 let specifické praxe v odvětví elektronických komunikací.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně 5 let odborné praxe v řídicí funkci.
- Jazyky: výborná znalost jednoho z úředních jazyků Společenství a dostatečná znalost dalšího jazyka.
- Věková hranice: uchazeč musí být schopen splnit celý tříletý mandát před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu. Pro dočasné zaměstnance Evropských společenství je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 65 let.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Správní ředitel/ka bude muset učinit závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a prohlášení o zájmech, které by mohly být považovány za ohrožující jeho/její nezávislost. Uchazeči musí v přihlášce potvrdit svou vůli toto prohlášení učinit.

Výběr a jmenování

Správního ředitele/správní ředitelku vybere řídicí výbor poté, co na základě výše uvedených kritérií posoudí jeho/její zásluhy a vhodnost pro uvedenou pozici.

Před jmenováním by měl být vybraný uchazeč vyzván, aby učinil prohlášení před příslušným výborem Evropského parlamentu a zodpověděl otázky.

Rovné příležitosti

Úřad BEREC uplatňuje politiku rovných příležitostí a nediskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu ⁽¹⁾.

Pracovní podmínky

Správní ředitel bude jmenován dočasným zaměstnancem Úřadu v platové třídě AD 14 podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství ⁽²⁾ na období tří let, které může být jednou obnoveno/prodlouženo, jak je uvedeno v nařízení (ES) č. 1211/2009 o zřízení Sdružení evropských regulačních orgánů v oblasti elektronických komunikací (BEREC) a Úřadu ⁽³⁾.

Postup pro podání přihlášky

Aby byla přihláška platná, musí uchazeči předložit:

1. průvodní dopis shrnující důvody, proč se o tuto pozici ucházejí, a dále
2. životopis, který by měl být pokud možno sepsán podle evropského formátu životopisu ⁽⁴⁾. Od uchazečů se výslovně požaduje, aby zdůraznili a stručně popsali svou praxi a odborné znalosti vztahující se k dané pracovní pozici. Aby byla přihláška platná, musí uchazeči rovněž předložit přiloženou přihlášku (dostupnou též na internetové stránce EUROPA): http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/working_senior_mgt_en.htm

Neúplné přihlášky budou zamítnuty.

Podklady (např. ověřené kopie vysokoškolských diplomů, reference, potvrzení o praxi atd.) se v této fázi nezasílají, ale musí být na požádání předloženy v pozdější fázi výběrového řízení.

Pro usnadnění výběrového řízení bude veškerá komunikace s uchazeči, která se tohoto řízení týká, vedena v anglickém jazyce.

Přihlášky, pokud možno v angličtině, francouzštině nebo němčině, zasílejte *e-mailem* na adresu:

INFSO-SELECTIONS-BERECOFFICE@ec.europa.eu

Uchazeči, kteří nemohou zaslat přihlášku e-mailem, ji zašlou doporučeným dopisem nebo rychlou kurýrní službou na adresu:

European Commission
Directorate-General for Information Society and Media
COM/2010/- Post of Administrative Manager BEREC Office
Unit INFSO.R.1 „Human Resources“
Office BU25 – 04/187
B-1049 BRUSSELS
BELGIE

Uchazeče žádáme, aby jakoukoli změnu adresy neprodleně písemně sdělili na výše uvedenou adresu.

Kontaktní osoba, která Vám poskytne další informace:

Bernd LANGEHEINE, ředitel INFSO.B: „Politika v oblasti elektronických komunikací“
Tel.: +32 22991855
E-mail: Bernd.Langeheine@ec.europa.eu

Anne BUCHER, ředitelka INFSO.R: „Zdroje“
Tel.: +32 22993456
E-mail: Anne.Bucher@ec.europa.eu

⁽¹⁾ Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1; <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0723:CS:NOT>

⁽²⁾ Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1; <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0723:CS:NOT>

⁽³⁾ Úř. věst. L 337, 18.12.2009, s. 1; <http://eur-lex.europa.eu/JOHtml.do?uri=OJ:L:2009:337:SOM:CS:HTML>

⁽⁴⁾ Formulář pro Europass CV lze stáhnout z internetové stránky: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky je obvykle jeden měsíc po zveřejnění v Úředním věstníku.

Přihlášky je třeba zaslat e-mailem nebo doporučenou poštou nejpozději dne 6. dubna 2010 (rozhoduje datum e-mailu nebo datum poštovního razítka doporučeného dopisu).

Přihlášky zaslané rychlou kurýrní službou musí být doručeny na výše uvedenou adresu ve stejný den do 17:00 hodin (bruselského času).

Komise si vyhrazuje právo prodloužit uzávěrku tohoto výběrového řízení, a to pouze zveřejněním v Úředním věstníku Evropské unie.

Důležité informace pro uchazeče

Uchazečům se dává na vědomí, že činnost výběrových výborů má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt se členy výběrových výborů je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán.

Ochrana osobních údajů

Komise a Úřad BEREK zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovávány v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů ⁽³⁾.

⁽³⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.



APPLICATION FORM ⁽¹⁾
FOR THE POST OF **ADMINISTRATIVE MANAGER (grade AD 14)**
OF THE OFFICE OF THE BODY OF EUROPEAN REGULATORS FOR ELECTRONIC
COMMUNICATIONS
— **BEREC Office** —

1. Surname ⁽²⁾:

2. Forename:

Title: (e.g. Mr, Ms, Dr)

3. Date of birth: dd/mm/yyyy

4. Gender: Male ☐ Female ☐

5. Address for correspondence ⁽³⁾:

Street, No, etc.:		
Postal code:	Town:	Country:
Office Telephone No:	Mobile No:	
Private Telephone No:	Fax No:	
E-mail address: Professional:		
E-mail address: Personal:		

6. Nationality:

BE	BG	CY	CZ	DK	DE	EL	ES	ET	FR	HU	IE	IT	LT
LU	LV	MT	NL	AT	PL	PT	RO	FI	SE	SK	SV	UK	

⁽¹⁾ The information submitted with this form may be processed and stored for the purposes of the selection procedure to which the application refers. All relevant fields **must be duly completed** (for paper based applications: in capital letters using black ink), even when additional documents are attached. Please sign and date the completed form.

⁽²⁾ **IMPORTANT:** your application will be registered under this name. Please use it in all correspondence. Any other name (e.g. maiden name) appearing on diplomas or certificates accompanying this application should be indicated below:

.....

⁽³⁾ The Commission's services to which this application form is sent should be informed of any change of address.

7. First university degree, with title and date of conferral:

8. Other studies:

9. Knowledge of languages:

Place the following numbers (1, 2 or 3) in the appropriate box or boxes:

1 mother tongue or thorough knowledge;

2 very good knowledge;

3 satisfactory knowledge.

BG	CS	DA	DE	EL	EN	ES	ET	FI	FR	GA	HU	IT	LT	LV	MT	NL	PL	PT	RO	SV	SK	SL

Other language(s):

10. Current employer (indicate if you are self-employed or unemployed):

Name	
Address	
Position	
Total number of staff	

11. Summarise your professional experience — **at least 15 years' postgraduate experience** at a level to which the qualifications referred to above give admission, **of which 5 years** must have been acquired in the electronic communications field (200 words max.):

--

12. Summarise your professional experience at management level (number of staff and resources) — **at least 5 years**. Please state for each relevant position the kind of strategic and administrative processes managed under your direct responsibility (200 words max.):

13. Summarise your European/international experience (200 words max.):

14. Any membership role or affiliation that you have in organisations/bodies/club with a potential interest in the work of BEREC:

15. Other interests or facts you consider pertinent:

16. If you have a recognised disability which necessitates any special arrangements in the context of this selection procedure, please indicate below:

17. Declaration:

1. I declare on my word of honour that the information provided above is true and complete and I am aware that any incorrect statement may invalidate my application at any point in the selection process.
2. I further declare on my word of honour that:
 - (i) I am a national of one of the Member States of the European Union and enjoy my full rights as a citizen;
 - (ii) I have fulfilled any obligations imposed on me by laws concerning military service.
3. I undertake to produce on request documents to support my application and accept that failure to do so may invalidate my application;
4. I confirm that I am willing to make a commitment to act independently in the public interest and to make complete declarations of any direct or indirect interests that might be considered prejudicial to my independence.

Date and name:

Candidates must submit with this application form:

- a covering letter summarising the reasons for applying,
- a CV preferably drafted using the Europass CV format which you will find in:
<http://www.europass.cedefop.europa.eu>