

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

Vyhlášení výběrového řízení na místo ředitele útvaru „metodiky, podnikových statistických a IT služeb“ (třída AD 14), na generálním ředitelství Eurostat v Lucemburku

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2014/10351

(2014/C 099 A/01)

Kdo jsme

Eurostat je jedním z generálních ředitelství Evropské komise. Sídlí v Lucemburku. Jeho posláním je být předním poskytovatelem vysoce kvalitních statistik o Evropě. Orgány EU používají údaje Eurostatu pro navrhování, provádění, sledování a hodnocení politik EU. Statistiku Eurostatu využívají k různým účelům také členské státy, finanční trhy, podniky, vědecká obec, sdělovací prostředky a veřejnost obecně.

Eurostat se zabývá tvorbou a šířením evropských statistik na základě údajů shromážděných v členských státech, včetně agregátů za EU a eurozónu. Pro zajištění srovnatelných statistických údajů na úrovni EU koordinuje Evropský statistický systém (ESS) složený z národních statistických úřadů a dalších orgánů, které produkují statistiky na vnitrostátní úrovni. Dále odpovídá za navrhování veškerých právních předpisů EU v oblasti statistiky. Eurostat rovněž podporuje zkvalitňování statistických systémů v kandidátských zemích a v širším mezinárodním prostředí.

Ředitelství pro metodiku, podnikové statistické a IT služby je složeno z pěti oddělení a jedné pracovní skupiny, má přibližně 160 zaměstnanců (na dobu neurčitou i určitou) a disponuje ročním rozpočtem na provoz ve výši zhruba 20 milionů EUR. Ředitelství zajišťuje služby v oblasti informačních technologií, šíření, metodiky a výzkumu pro všechna ředitelství Eurostatu a pro Evropský statistický systém.

Ředitelství zejména:

- poskytuje IT infrastrukturu a služby na podporu produkce statistik a administrativy pro celé generální ředitelství,
- vyvíjí a uplatňuje technické a statistické normy v úzké spolupráci s partnery z ESS a s dalšími statistickými subjekty na mezinárodní úrovni,
- usnadňuje statistický výzkum a podporuje inovace v oficiálních statistikách,
- šíří evropské statistiky a komunikuje o nich uživatelsky vstřícným a otevřeným způsobem,
- provádí strategii a činnosti související s využíváním dat velkých objemů pro tvorbu evropských statistik.

Co nabízíme

Náročné a prestižní místo ředitele útvaru pro metodiku, podnikové statistické a IT služby a zároveň vedoucího pracovníka Eurostatu pro informační technologie, které zahrnuje tyto hlavní úkoly:

- zajišťovat výkonné vedení a strategické řízení vnitřních služeb a infrastruktury v oblasti informačních technologií, vývoj klíčové metodiky pro tvorbu oficiálních statistik a směřování organizace k plnění jejího cíle produkce vysoce kvalitních evropských statistik,
- řídit proces stálého vývoje a odpovídat za modernizaci rámce informačních technologií, který v budoucnosti usnadní fungování systémů tvorby evropských statistik, včetně otázky bezpečnosti a přístupu k důvěrným mikrodátům,
- zajišťovat každodenní vedení ředitelství, řízení jeho klíčových statistických postupů a výstupů v souladu s celkovou pracovní strategií Eurostatu a hledání řešení podporujících potřeby organizace s pomocí optimální úrovně investic do infrastruktury, IT systémů a služeb,
- usnadňovat a podporovat statistický výzkum a využívání výsledků výzkumu v oficiálních statistikách koordinováním těchto činností v rámci ESS, včetně využívání nových zdrojů údajů, jako jsou data velkého objemu, pro tvorbu evropských statistik,
- řídit celkovou strategii šíření údajů a vnější komunikace Eurostatu i ESS, včetně vývoje inovativních výrobků a služeb, například nových nástrojů vizualizace údajů a produktů pro mobilní zařízení,
- zastupovat ředitelství v oblasti jeho působnosti v rámci jeho hlavních vztahů s ostatními útvary Komise, dalšími orgány EU a mezinárodními organizacemi, jakož i s partnery z ESS a dalšími subjekty působícími v oblasti statistiky nebo mimo ni,
- dohlížet na přípravu a plnění ročního rozpočtu ředitelství a zajistit, aby jeho řízení probíhalo efektivně a v souladu se zásadami řádného finančního řízení (funkce dále pověřené schvalující osoby).

Koho hledáme

Uchazeči by měli mít:

- důkladnou a aktuální znalost informačních a komunikačních technologií používaných pro sběr, zpracování, výměnu a šíření údajů, zejména pro vytváření a užívání dat velkých objemů,
- aktuální znalosti a prokázané zkušenosti s řešeními v oblasti informačních technologií a s produkční architekturou založenou na nejnovějším vývoji informačních technologií, díky nimž by mohli nabídnout nový pohled na modernizaci IT architektury a infrastruktury Eurostatu a Evropského statistického systému,
- dobrý přehled o iniciativách EU v rámci Digitální agendy pro Evropu a strategie e-Komise,
- vynikající analytické a koncepční schopnosti, strategickou vizi a iniciativní postoj, které by jim umožnily zaměřit či prohloubit činnost ředitelství v souladu s cíli Eurostatu,
- prokázané zkušenosti s řízením složitých a velkých programů a projektů souvisejících s IT architekturou a řízením změn,
- vynikající schopnost vést a motivovat velké týmy v multikulturním a vícejazyčném prostředí,
- konkrétní zkušenosti s řízením rozpočtových, finančních a lidských zdrojů ve vnitrostátním, evropském nebo mezinárodním kontextu,
- výborné komunikační schopnosti, schopnost efektivně vést jednání, jasně komunikovat a efektivně zastupovat Komisi na interních i externích fórech,
- schopnost řešit organizační a provozní problémy přístupem orientovaným na službu a výsledky.

Kritéria způsobilosti

Uchazeči:

1. musí být občanem některého z členských států Evropské unie;
2. musí mít
 - a) buď vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky;
 - b) nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně tři roky;
3. musí mít alespoň 15 let postgraduální praxe na úrovni, která odpovídá výše uvedené kvalifikaci. Je nutné, aby nejméně pět let z této odborné praxe získali ve vysoké vedoucí funkci ⁽¹⁾, která by měla být v přímém vztahu k oblasti relevantní pro nabízenou pozici;
4. musí mít dokonalou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie, které jsou vymezeny v článku 1 nařízení č. 1 z roku 1958 ⁽²⁾, a uspokojivou znalost jednoho dalšího úředního jazyka;
5. dosud nedosáhli běžného věku pro odchod do důchodu, který je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu).

Výběr a jmenování

Úspěšné uchazeče vybere a jmenuje Evropská komise v souladu se svými postupy pro výběr a nábor zaměstnanců (viz rovněž Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽³⁾). Jako součást tohoto výběrového řízení budou uchazeči pozvaní na pohovor s Poradním výborem Komise pro jmenování nejprve vyzváni k absolvování testů v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími náborovými konzultanty.

Úspěšný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD14 s platovými a pracovními podmínkami podle služebního řádu úředníků Evropské unie. Ve služebním řádu je stanoveno, že všichni noví zaměstnanci musí úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební lhůtu.

Rovné příležitosti

Evropská komise uplatňuje politiku rovných příležitostí a zákaz diskriminace v souladu s čl. 1 písm. d) služebního řádu.

Postup pro podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě ověřte, zda splňujete všechny podmínky způsobilosti, zejména podmínky související s úrovní vzdělání, typem získaného diplomu a požadovanými profesními zkušenostmi.

Pokud se chcete přihlásit, musíte se **zaregistrovat po internetu** na stránce

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

a postupovat podle pokynů týkajících se jednotlivých fází řízení.

Svou internetovou registraci musíte dokončit včas ⁽⁴⁾. Neodkládejte proto podání přihlášky na poslední chvíli, kdy by přetížení internetu nebo porucha připojení mohly vaši internetovou registraci přerušit před dokončením, takže byste museli celý proces zopakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci se již nelze přihlásit. Pozdní přihlášky se nepřijímají.

⁽¹⁾ Uchazeči by ve svém životopise měli alespoň za období těchto pěti let, v nichž získali praxi ve vysoké vedoucí funkci, uvést: 1) název a náplň zastávané řídicí funkce, 2) počet podřízených zaměstnanců v této funkci, 3) výši spravovaného rozpočtu a 4) počet hierarchických úrovní nad a pod zastávanou pozicí a počet osob na stejné hierarchické úrovni.

⁽²⁾ Nařízení Rady č. 1 ze dne 15. dubna 1958 o užívání jazyků v Evropském hospodářském společenství (Úř. věst. 17, 6.10.1958, s. 385/58).

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf Evropská komise provede výběr v anglickém, francouzském nebo německém jazyce.

⁽⁴⁾ Nejpozději do 12:00 hodin (poledne) bruselského času dne 5. května 2014.

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší přihlášky a k zaslání informací o průběhu výběrového řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto musíte Evropské komisi oznámit.

Ke své přihlášce budete muset přiložit životopis ve formátu Word nebo PDF a napsat online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků).

Životopis i motivační dopis musí být napsány v anglickém, francouzském nebo německém jazyce.

Po dokončení přihlášky obdržíte registrační číslo. Toto číslo prosím uchovejte, protože se bude používat pro další kontakty během výběrového řízení. Obdržením tohoto čísla je registrační proces ukončen – číslo potvrzuje, že údaje byly zaregistrovány.

Pokud neobdržíte registrační číslo, znamená to, že nejste přihlášení!

Upozorňujeme vás, že zpracování své přihlášky **nemůžete** sledovat online. Informace o stavu přihlášky budete dostávat přímo.

Pokud máte zdravotní postižení, které vám nedovoluje přihlásit se online, můžete poslat svou přihlášku (životopis a motivační dopis) na papíře doporučeným dopisem⁽⁵⁾ s datem poštovního razítka nejpozději ze dne uzávěrky registrace. Veškerá další komunikace bude probíhat poštou. Ke svému životopisu a motivačnímu dopisu musíte v tomto případě přiložit potvrzení o svém postižení vydané schváleným subjektem. Na samostatném listu byste rovněž měli popsat zvláštní opatření, která jsou podle vašeho názoru nutná k usnadnění vaší účasti ve výběrovém řízení.

Pro další informace nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Datum uzávěrky

Datem uzávěrky registrace je **5. květen 2014**. Registrace po internetu nebude možná po 12:00 hod., tedy poledne, bruselského času.

⁽⁵⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10351, SC11 8/62, B-1049 Brussels.