

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

Volné pracovní místo ředitele Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí, Stockholm**(Dočasný zaměstnanec – třída AD 14)****COM/2015/20005**

(2015/C 168 A/01)

Kdo jsme

V zájmu zvýšení schopnosti Evropské unie chránit lidské zdraví prevencí a kontrolou lidských nemocí je posláním Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) rozpoznávat a posuzovat stávající nebo vznikající ohrožení lidského zdraví přenosnými nemocemi a informovat o nich ⁽¹⁾.

Při plnění své úlohy středisko ECDC vyhledává, sbírá, třídí, vyhodnocuje a rozšiřuje relevantní vědecké a technické údaje; poskytuje vědecká stanoviska a vědeckou a technickou pomoc včetně vzdělávání; poskytuje včasné informace Evropské komisi, členským státům, agenturám Evropské unie a mezinárodním organizacím činným v oblasti veřejného zdraví; koordinuje vytváření evropských sítí subjektů činných v oblasti působnosti střediska, včetně sítí vzniklých z činností v oblasti veřejného zdraví podporovaných Komisí, které provozují specializované sítě dozoru; uskutečňuje výměnu informací, odborných znalostí a osvědčených postupů a usnadňuje přípravu a provádění společných akcí.

Rozhodnutí o vážných přeshraničních zdravotních hrozbách ⁽²⁾ zvyšuje zdravotní bezpečnost v Evropské unii a posiluje ochranu občanů před různými druhy ohrožení lidského zdraví. Pomůže členským státům, aby se připravily na možné budoucí pandemie a vážné přeshraniční hrozby vyvolané přenosnými nemocemi a chemickými, biologickými či ekologickými katastrofami a aby před nimi dokázaly ochránit své občany. Rozhodnutí objasňuje vztah mezi střediskem ECDC a právním rámcem EU v oblasti vážných přeshraničních zdravotních hrozeb.

Středisko ECDC má sídlo ve Stockholmu ve Švédsku.

Další informace jsou k dispozici na internetové adrese <http://ecdc.europa.eu>

Co nabízíme

Ředitel je zákonným zástupcem střediska ECDC a jeho představitelem na veřejnosti a je odpovědný správní radě ECDC, která je jmenována podle článku 14 zřizovacího nařízení ECDC. Bude středisko ECDC vést a řídit a převezme celkovou odpovědnost za jeho provoz a za plnění jeho cílů. Ředitel je při výkonu svých povinností zcela nezávislý, aniž jsou dotčeny příslušné pravomoci Komise a správní rady. Bude pověřen těmito úkoly:

— každodenní správou střediska, jež čítá zhruba 350 zaměstnanců a v roce 2014 spravuje rozpočet v přibližné výši 58 milionů EUR,

⁽¹⁾ Úř. věst. L 142, 30.4.2004, s. 1.

⁽²⁾ Úř. věst. L 293, 5.11.2013, s. 1.

- řízením střediska ECDC v souladu s jeho zřizovacím nařízením a příslušnými platnými právními předpisy, zejména s nedávným rozhodnutím o vážných přeshraničních zdravotních hrozbách a s rozhodnutími správní rady ECDC,
- převzetím obecné odpovědnosti za účelné a účinné vedení pracovníků úřadu a podporováním dobré týmové spolupráce a vhodného pracovního prostředí,
- vypracováním strategie střediska ECDC a návrhů jeho pracovních programů a podáváním zpráv o jejich zaměření a postupech pro vytváření politik správní radě,
- podáváním zpráv o provádění pracovních programů a rozhodnutí přijatých správní radou této radě,
- převzetím obecné odpovědnosti za celkové plnění úkolů, kterými je středisko ECDC pověřeno, včetně dohledu nad kvalitou jeho systémů vnitřní kontroly a řízení,
- sestavováním a plněním rozpočtu střediska ECDC v souladu s rámcovým finančním nařízením⁽³⁾ pro agentury a zajišťováním účinného hospodaření s ním v souladu se zásadami řádného finančního řízení,
- převzetím celkové odpovědnosti za finanční záležitosti střediska ECDC, mimo jiné i za účetní závěrky a rozhodnutí o financování,
- zastupováním střediska ECDC a komunikací s okruhem zúčastněných subjektů a s veřejností ohledně všech záležitostí, jež spadají do oblasti působnosti střediska,
- zajišťováním spolupráce mezi střediskem ECDC, Komisí, Evropským parlamentem a členskými státy,
- zajišťováním spolupráce s příslušnými orgány členských států, jež se zabývají podobnými úkoly jako středisko ECDC,
- zajišťováním vhodné vědecké, technické a správní pomoci pro poradní sbor,
- zajišťováním toho, aby středisko své úkoly vykonávalo podle požadavků svých uživatelů, zejména s ohledem na nejvyšší vědeckou úroveň a nezávislost činností a stanovisek, dostatečnost poskytovaných služeb a dodržování lhůt.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli:

a) *mít praxi v oblasti řízení, zejména:*

- mít schopnost vést organizaci o velikosti střediska ECDC, a to z hlediska strategického i provozního řízení,
- mít vynikající schopnost strategicky vést a motivovat velkou skupinu pracovníků v multikulturním a vícejazyčném prostředí,
- mít praktické zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů ve vnitrostátním, evropském nebo mezinárodním kontextu;

b) *disponovat odbornými znalostmi, zejména:*

- znalostmi získanými rozsáhlou praxí v jedné či více z těchto oblastí: veřejného zdraví, epidemiologie, přenosných nemocí,

⁽³⁾ Úř. věst. L 328, 7.12.2013, s. 42.

- důkladnými znalostmi veřejné správy a řízení veřejného sektoru,
 - znalostí orgánů EU, jejich fungování a vzájemného působení,
 - dobrými znalostmi unijních i vnitrostátních politik a postupů s významem pro prevenci a kontrolu přenosných nemocí, souvisejících mezinárodních činností a dalších politik s významem pro činnost střediska ECDC, jakož i zkušenostmi s vedením v této oblasti,
 - prokazatelným uznáváním hlavních zásad střediska ECDC, kterými jsou otevřenost, transparentnost, nezávislost a nejvyšší vědecká úroveň;
- c) mít komunikační dovednosti a umět vyjednávat, zejména:
- dokázat efektivně, plynně, transparentně a otevřeně komunikovat s veřejností i se zúčastněnými stranami (evropskými, mezinárodními, vnitrostátními a místními orgány, mezinárodními organizacemi atd.),
 - umět přijímat rozhodnutí ve složitém politickém prostředí a v krizových situacích,
 - mít důkladnou znalost anglického jazyka slovem i písmem,
 - mít vynikající schopnosti, pokud jde o mezilidské vztahy a přijímání rozhodnutí, jakož i organizační a vyjednávací schopnosti a schopnost rozvíjet s orgány EU a se zúčastněnými stranami pracovní vztahy založené na důvěře.

Výhody:

- zkušenosti získané v multikulturním prostředí.

Uchazeči musí splňovat tyto požadavky (podmínky způsobilosti)

Aby uchazeči mohli být zařazeni do výběrového řízení, musí ke dni uzávěrky pro přijímání přihlášek splňovat následující kritéria:

- *Státní příslušnost*: uchazeči musí být státními příslušníky některého z členských států Evropské unie.
- *Vysokoškolské vzdělání nebo diplom*: uchazeči musí mít:
 - vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky, 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 (tento jeden rok odborné praxe nelze započítat do doby trvání odborné praxe po ukončení vysokoškolského vzdělání uvedené níže).
- *Odborná praxe*: uchazeči musí mít od ukončení vysokoškolského vzdělání nejméně patnáct let odborné praxe na pozici, pro niž se vyžaduje výše uvedená kvalifikace; v rámci uvedené patnáctileté praxe se požaduje nejméně pět let v oblasti působnosti střediska.
- *Praxe v oblasti řízení*: v rámci uvedené patnáctileté praxe musí mít uchazeči nejméně pět let praxe ve vysoké vedoucí funkci ⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ Ve svém životopise by měli uchazeči uvést alespoň pro těchto pět let, během nichž byla získána praxe ve vysoké vedoucí funkci: 1) název vedoucí funkce a úkoly s ní spojené, 2) počet podřízených pracovníků v této funkci, 3) výši spravovaných rozpočtů a 4) v rámci dané organizační struktury počet úrovní, jež byly nadřazeny této funkci, počet podřazených úrovní a počet pracovníků stejného postavení.

- *Jazyky*: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie a mít uspokojivé znalosti druhého úředního jazyka v rozsahu nezbytném pro výkon daných povinností.
- *Věková hranice*: uchazeč musí být schopen vykonat celý pětiletý mandát před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu, tj. 66 let.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Ředitel bude muset učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a prohlášení o zájmech, kterými by mohla být dotčena jeho nezávislost. Uchazeči musí ve své přihlášce potvrdit ochotu tato prohlášení učinit.

Vzhledem ke zvláštní povaze předmětné funkce budou muset uchazeči přizvaní k pohovoru v rámci předběžného výběru podepsat prohlášení o svých současných či budoucích zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

V souladu s článkem 16 služebního řádu ⁽⁵⁾, jehož ustanovení se analogicky použijí i na dočasné zaměstnance, je ředitel po odchodu ze služby nadále povinen chovat se čestně a uvážlivě, pokud jde o přijímání některých funkcí nebo výhod.

S tím je spojena povinnost informovat správní radu ECDC o úmyslu vykonávat do dvou let po odchodu ze služby jakoukoli pracovní činnost, ať již výdělečnou, či nevýdělečnou. Pokud tato činnost souvisí s prací vykonávanou během posledních tří let služby a mohla by vést ke střetu s oprávněnými zájmy střediska, správní rada ECDC může s ohledem na zájmy služby tuto činnost buď zakázat, nebo k ní dát souhlas podmíněný jakýmkoli kritérii, jež uzná za vhodná.

Výběrové řízení a jmenování

Ředitel bude jmenován správní radou ECDC na základě seznamu sestaveného Evropskou komisí, a to poté, co učiní prohlášení před Evropským parlamentem a zodpoví jeho otázky. Tato výzva je základem pro sestavení seznamu Evropské komise. Uchazeči by měli vzít na vědomí, že zahrnutí do seznamu nezaručuje jmenování do funkce.

Evropská komise sestaví komisi pro předběžný výběr. Tato komise pozve k pohovoru uchazeče, kteří nejlépe splňují dané specifické požadavky na pracovní místo a kteří byli vybráni na základě svých schopností a výše uvedených kritérií. Komise pro předběžný výběr pak sestaví seznam uchazečů, které navrhuje jako kandidáty pro další pohovor s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování. Uchazeči, kteří budou pozváni k pohovoru s tímto poradním výborem, se rovněž zúčastní testů v hodnotícím centru („assessment centre“) zajišťovaných externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. Uchazeči, které poradní výbor vybere do užšího výběru, absolvují pohovor s příslušnými komisaři.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise seznam uchazečů, který bude předán správní radě ECDC.

Ta s těmito uchazeči povede pohovory a jmenuje jednoho z nich. Dříve než ho správní rada jmenuje, nominovaný uchazeč bude požádán, aby vystoupil v Evropském parlamentu a zodpověděl případné otázky.

Kromě výše uvedeného mohou být uchazeči vyzváni k absolvování dalších pohovorů nebo testů.

Ze služebních důvodů a s cílem dokončit výběrové řízení co nejrychleji, což je v zájmu uchazečů i orgánu, bude výběrové řízení probíhat pouze v angličtině a/nebo francouzštině ⁽⁶⁾.

⁽⁵⁾ Služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii, s. 21.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>

⁽⁶⁾ Výběrová komise zajistí, aby nebyli nepatřičně zvýhodněni rodilí mluvčí daných jazyků.

Rovné příležitosti

Evropská unie uplatňuje politiku rovných příležitostí a zákazu diskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu⁽⁷⁾. Věnuje velkou pozornost tomu, aby v postupech pro přijímání pracovníků nedocházelo k žádným formám diskriminace, a aktivně podporuje kandidaturu žen.

Pracovní řád

Ředitel bude jmenován jako dočasný zaměstnanec střediska ECDC v platové třídě AD 14 podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství⁽⁸⁾ na období pěti let, které může být jednou obnoveno.

Místem výkonu práce je Stockholm (Švédsko), kde středisko ECDC sídlí.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechna kritéria způsobilosti, zejména pokud jde o požadovaný typ diplomů a odbornou praxi.

Chcete-li se výběrového řízení zúčastnit, přihlaste se prostřednictvím internetu na této stránce:

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

a postupujte podle pokynů k jednotlivým fázím řízení.

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vytvoření Vašeho účtu a k zaslání informací o výsledku výběrového řízení. Jakoukoliv změnu e-mailové adresy je proto třeba oznámit Evropské komisi.

K přihlášce budete muset nahrát životopis ve formátu PDF a napsat on-line motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis i motivační dopis by měly být napsány v anglickém, francouzském nebo německém jazyce.

Uchazeči přizvaní k pohovoru v rámci předběžného výběru budou muset podepsat prohlášení o svých současných či budoucích zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Pokud neobdržíte registrační číslo, znamená to, že vaše přihláška nebyla zaregistrována!

Chtěli bychom Vás upozornit, že postup zpracování Vaší přihlášky **nelze** sledovat on-line.

*Pokud máte zdravotní postižení, které Vám nedovoluje přihlásit se on-line, můžete poslat svou přihlášku (životopis a motivační dopis) v tištěné formě doporučeným dopisem nejpozději v den uzávěrky registrace na adresu **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2015/20005, SC11 8/35, B-1049 Brussels, Belgique, s jasně uvedeným odkazem Vacancy for a Director ECDC (Stockholm), COM/2015/20005.** Veškerá další komunikace mezi Komisí a Vámi bude probíhat poštou. Ke svému životopisu a motivačnímu dopisu musíte v tomto případě přiložit potvrzení o svém postižení vydané schváleným subjektem. Na samostatném listu je třeba také uvést veškerá zvláštní opatření, která považujete za nutná pro usnadnění Vaší účasti ve výběrovém řízení.*

⁽⁷⁾ Služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii, s. 12.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>

⁽⁸⁾ Služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii, s. 187.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>

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

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrace je **22. června 2015**. Elektronické přihlášky se přijímají pouze do 12:00 hod. (poledne) bruselského času.

Elektronickou registraci musíte dokončit včas. Důrazně doporučujeme, abyste podání přihlášky neodkládali na poslední dny před uplynutím lhůty, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení mohou způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro podání přihlášek již nebudete moci přihlášku podat. Opožděné přihlášky zaslané prostřednictvím běžného e-mailu se nepřijímají.

Ochrana osobních údajů

Evropská komise (v přípravné fázi) a poté středisko ECDC zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.