

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

Evropský orgán pro pracovní záležitosti (ELA)

Vyhlášení výběrového řízení na místo výkonného ředitele v Bratislavě

(dočasný zaměstnanec – platová třída AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Kdo jsme

Evropský orgán pro pracovní záležitosti (dále jen „orgán“ nebo „orgán ELA“) je novým decentralizovaným subjektem Unie v oblasti přeshraniční mobility pracovních sil, který je v současné době v počáteční zahajovací fázi.

Jeho cílem je poskytovat jednotlivcům a zaměstnavatelům přístup k informacím o jejich právech a povinnostech, podporovat spolupráci mezi zeměmi EU při přeshraničním vymáhání příslušných právních předpisů Unie, včetně usnadňování společných kontrol, plnit úlohu mediátora a usnadňovat hledání řešení v případě přeshraničních sporů mezi orgány členských států.

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1149 ⁽¹⁾, kterým se zřizuje Evropský orgán pro pracovní záležitosti, bylo zveřejněno v *Úředním věstníku Evropské unie* dne 11. července 2019 a vstoupilo v platnost dne 31. července 2019.

Orgán ELA by měl dosáhnout plné operační kapacity do roku 2024. Evropská komise je odpovědná za počáteční zahajovací fázi, a to až do doby, než bude orgán dostatečně personálně obsazen a připraven plnit svůj mandát.

Další informace o orgánu ELA jsou k dispozici na adrese:

<https://ela.europa.eu/>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=en>

Co nabízíme*Profil*

Výkonný ředitel orgánu ELA řídí a reprezentuje. Výkonný ředitel bude právním zástupcem a veřejným představitelem tohoto orgánu a měl by být při výkonu svých povinností nezávislý a odpovědný za svou činnost správní radě. Správní radu tvoří jeden zástupce z každého členského státu, dva zástupci Komise, jeden nezávislý odborník jmenovaný Evropským parlamentem a čtyři členové zastupující meziodvětvové organizace sociálních partnerů na úrovni Unie, přičemž jsou rovnoměrně zastoupeny odborové a zaměstnavatelské organizace.

⁽¹⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1149 ze dne 20. června 2019, kterým se zřizuje Evropský orgán pro pracovní záležitosti, mění nařízení (ES) č. 883/2004, (EU) č. 492/2011 a (EU) 2016/589 a zrušuje rozhodnutí (EU) 2016/344 (Úř. věst. L 186, 11.7.2019, s. 21).

Výkonný ředitel hraje ústřední úlohu při řízení orgánu. Je odpovědný za přijímání a organizaci administrativních, operativních a finančních opatření nezbytných k řádnému fungování orgánu.

Aniž jsou dotčeny pravomoci správní rady, výkonný ředitel převezme plnou odpovědnost za úkoly svěřené orgánu a bude podléhat každoročnímu postupu udělování absolutoria za plnění rozpočtu Evropským parlamentem. Evropský parlament nebo Rada mohou výkonného ředitele vyzvat k podání zprávy o plnění jeho úkolů.

Úkoly

Výkonný ředitel musí plnit mimo jiné tyto konkrétní úkoly:

- zajišťovat fungování orgánu v souladu s jeho zřizovacím nařízením,
- stanovovat a plnit strategické cíle orgánu v souladu s jeho posláním,
- komunikovat s celou řadou zúčastněných stran, a to i s širokou veřejností s cílem objasnit jí činnosti orgánu a politiku EU týkající se politik v oblasti mobility pracovních sil,
- řídit každodenní činnost orgánu ELA a jeho zaměstnanců, včetně náboru zaměstnanců,
- připravovat a provádět strategie, postupy, rozhodnutí, programy a činnosti schválené správní radou v mezích stanovených zřizovacím nařízením, prováděcími pravidly a veškerými použitelnými právními předpisy,
- připravovat a účinně plnit rozpočet orgánu ELA v souladu se zásadami řádného finančního řízení,
- připravovat a naplňovat roční a víceletý pracovní program a vypracovávat zprávy o činnosti,
- usnadňovat spolupráci mezi orgánem ELA, Evropskou komisí, Radou a dalšími příslušnými subjekty a komunikovat s Evropským parlamentem nebo Radou a podávat jim zprávy v souladu se zřizovacím nařízením,
- budovat účinnou spolupráci mezi orgánem ELA a příslušnými orgány členských států v oblasti činností orgánu ELA,
- usnadňovat spolupráci mezi orgánem a příslušnými třetími zeměmi a mezinárodními organizacemi.

Podrobnější informace lze nalézt v příslušném nařízení.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Vybraný uchazeč musí být vynikající a dynamický profesionál, který by měl mít:

a) *praxi v oblasti řízení, zejména:*

- schopnost vybudovat a řídit mezinárodní orgán na úrovni strategického i vnitřního řízení a schopnost vést a motivovat velký tým v evropském, multikulturním a mnohojazyčném prostředí,
- výborné administrativní a manažerské dovednosti, zejména zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů na vysoké pozici ve vnitrostátním, evropském nebo mezinárodním prostředí,

- zkušenosti s prací v nové organizaci nebo s vedením organizací procházejících změnami,
 - zkušenosti s různými kulturami a tradicemi v oblasti řízení;
- b) *odborné znalosti a zkušenosti, zejména:*
- schopnost vyvinout celkovou dlouhodobou vizi k plnění strategických cílů orgánu,
 - rozsáhlou odbornou praxi, pokud jde o spolupráci zejména v oblasti mobility pracovních sil, inspekcí práce nebo koordinace sociálního zabezpečení, v ideálním případě získanou na celostátní, evropské nebo mezinárodní úrovni,
 - zkušenosti na strategické nebo operační úrovni ve výše uvedených oblastech,
 - důkladnou znalost prostředí EU a interakce mezi vnitrostátními správními orgány a orgány EU, včetně velmi dobré znalosti právních předpisů EU týkajících se mobility pracovních sil,
 - znalost mezinárodní spolupráce se třetími stranami mimo EU v oblastech činnosti orgánu ELA;
- c) *komunikační a vyjednávací dovednosti, zejména:*
- prokázanou schopnost na všech úrovních efektivně, plynně, transparentně a otevřeně komunikovat se širokou veřejností a celou řadou zúčastněných stran (evropskými, mezinárodními, vnitrostátními a místními orgány, mezinárodními organizacemi, jakož i nevládními organizacemi),
 - vynikající rozhodovací a organizační dovednosti,
 - vynikající vyjednávací dovednosti,
 - schopnost budovat důvěru mezi klíčovými zúčastněnými stranami na základě diplomatického přístupu,
 - velmi dobrá úroveň angličtiny slovem i písmem je výhodou.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru na základě následujících formálních podmínek účasti, které musejí být splněny **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek**:

- *Státní příslušnost*: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- *Vysokoškolské vzdělání nebo diplom*: uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni dokončeného vysokoškolského vzdělání, doložené diplomem, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).

- *Odborná praxe*: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci. Alespoň pět let této odborné praxe musí být získáno v oblasti činnosti orgánu ELA.
- *Praxe v oblasti řízení*: nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké řídicí funkci ⁽²⁾ v oboru, který je pro tuto pozici relevantní.
- *Jazyky*: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie ⁽³⁾ a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovoru (pohovorů) ověří, zda uchazeči splňují kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- *Věková hranice*: k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek musí být uchazeči schopni dokončit celé pětileté funkční období před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu. Pro dočasné zaměstnance Evropské unie je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie ⁽⁴⁾).

Kromě toho musí uchazeči splňovat veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit vhodné záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon uvedené funkce a být fyzicky schopni plnit své pracovní povinnosti.

Výběr a jmenování

Výkonného ředitele jmenuje správní rada orgánu ELA z užšího seznamu navrženého Evropskou komisí.

Za účelem vytvoření tohoto užšího seznamu pořádá Evropská komise výběrové řízení v souladu se svými výběrovými a náborovými postupy (viz souhrnný dokument k politice týkající se vyšších úředníků ⁽⁵⁾).

V rámci tohoto výběrového řízení Evropská komise sestaví komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření způsobilosti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr příslušné závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem pro jmenování Evropské komise (CCA). Výbor CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s výborem CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedených externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví výbor CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na výkon funkce výkonného ředitele orgánu ELA.

Uchazeči z užšího seznamu CCA absolvují pohovor se členem nebo členy Komise, kteří jsou odpovědní za generální ředitelství pověřené vztahy s orgánem ELA ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ Ve svém životopise by uchazeči měli pro každý rok, v jehož průběhu byla získána praxe v řídicí funkci, jasně uvést: 1) názvy zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřízeny a podřízeny; a 5) počet pracovníků stejného postavení.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ Pokud dotyčný člen Komise v souladu s rozhodnutím Komise z 5. prosince 2007 (PV(2007) 1811) nesvěřil tento úkol jinému členu Komise.

Po těchto pohovorech schválí Evropská komise užší seznam nejvhodnějších uchazečů, který bude předán správní radě orgánu ELA. Předtím, než správní rada z uchazečů uvedených na užším seznamu Komise jednoho vybere, může uchazeče pozvat k pohovoru. Zařazení na užší seznam nezaručuje jmenování do funkce.

Vybraný uchazeč je vyzván, aby učinil prohlášení před Evropským parlamentem a odpověděl na otázky poslanců. Tato výměna názorů nesmí jmenování výkonného ředitele nepřiměřeně zdržet.

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

Z praktických důvodů a za účelem co nejrychlejšího dokončení výběrového řízení v zájmu uchazečů i v zájmu orgánu ELA bude výběrové řízení probíhat pouze v angličtině nebo ve francouzštině ⁽⁷⁾.

Rovné příležitosti

Evropská komise a orgán ELA uplatňují politiku rovných příležitostí a zákazu diskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu ⁽⁸⁾.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky odpovídají podmínkám uvedeným v pracovním řádu ostatních zaměstnanců ⁽⁹⁾.

Vybraný uchazeč bude jmenován správní radou jako dočasný zaměstnanec v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Úspěšný uchazeč bude jmenován na počáteční období pěti let, které může být v souladu s nařízením o zřízení orgánu ve znění platném v okamžiku jmenování prodlouženo nejvýše o pět let.

Uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle pracovního řádu ostatních zaměstnanců musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Bratislava (Slovensko), kde bude mít orgán své sídlo. Úspěšný uchazeč může být požádán, aby před stěhováním orgánu do jeho dlouhodobých prostor vykonával po určitou dobu své služební povinnosti v Bruselu.

Místo je k dispozici od 1. ledna 2020.

Nezávislost a prohlášení o střetu zájmů

Před nástupem do funkce bude výkonný ředitel vyzván, aby učinil prohlášení o závazku jednat nezávisle ve veřejném zájmu a prohlášení o veškerých zájmech, které by mohly ohrozit jeho nezávislost.

Postup podávání žádostí

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechna kritéria způsobilosti (uvedená v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadované typy diplomů, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří nesplňují některý z požadavků způsobilosti, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

⁽⁷⁾ Výběrové komise zajistí, aby rodilí mluvčí těchto jazyků nebyli nepatřičným způsobem zvýhodněni.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Uchazeči musí mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF a on-line vyplňte motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Po dokončení on-line registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud tento e-mail neobdržíte, znamená to, že vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Chtěli bychom vás upozornit, že postup zpracování přihlášky nelze sledovat on-line. Ohledně stavu přihlášky vás bude kontaktovat přímo Evropská komise.

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

Datum uzávěrky

Datem uzávěrky registrací je **6. prosince 2019, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

Za včasnou registraci on-line odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Pozdě provedené registrace se nepřijímají.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost jednotlivých výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Komise zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁽¹⁰⁾. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

⁽¹⁰⁾ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).