

Úřední věstník

Evropské unie

C 91 A



České vydání

Informace a oznámení

Svazek 53

9. dubna 2010

Oznámení č.

Obsah

Strana

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropská komise

2010/C 91 A/01

Vyhlášení výběrového řízení na místo generálního ředitele (platová třída AD 15) Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) – Brusel (Ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropského společenství ve spojení s čl. 12 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999) — KOM/2010/10255

1

CS

Cena: 3 EUR

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

Vyhlášení výběrového řízení na místo generálního ředitele (platová třída AD 15) Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF) – Brusel

(Ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropského společenství ve spojení s čl. 12 odst. 2 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999)

KOM/2010/10255

(2010/C 91 A/01)

Komise hledá generálního ředitele Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF).

Kdo jsme:

Boj proti podvodům a jiným nezákonným činnostem, jež ohrožují finanční zájmy Evropské unie, má zásadní význam pro důvěryhodnost evropského projektu.

S tímto cílem úřad OLAF, který je generálním ředitelstvím Evropské komise, vyšetřuje údajné podvody a jinou nezákonnou činnost s finančními důsledky pro rozpočet Evropské unie a obecněji vykonává operativní pravomoci Komise v oblasti ochrany finančních zájmů Evropské unie, poskytuje pomoc členským státům při boji proti podvodům a zpracovává právní a správní iniciativy Komise v této oblasti.

Generální ředitel úřadu OLAF má při provádění šetření plnou nezávislost. Nezávislé vyšetřovací pravomoci úřadu OLAF se vztahují na všechny orgány a instituce EU a také na hospodářské subjekty se vztahem k rozpočtu Evropských společenství v členských státech a třetích zemích.

Mimo tohoto vyšetřování jedná úřad OLAF při tvorbě a provádění politik v oblasti své působnosti pod politickým vedením Komise jako ostatní generální ředitelství Komise.

Na vyšetřování prováděná úřadem dohlíží dozorčí výbor sestávající z pěti nezávislých osob, které nejsou zaměstnanci Komise.

Co nabízíme:

Generální ředitel má plnou nezávislost a je odpovědný za vyšetřování prováděná úřadem.

Pod dohledem komisaře odpovědného za ochranu finančních zájmů Evropské unie řídí generální ředitel prostřednictvím úřad tvorbu strategie Komise v oblasti boje proti podvodům a poskytování pomoci členským státům formou organizování úzké a pravidelné spolupráce mezi jejich příslušnými orgány za účelem koordinování činností, jejichž cílem je ochrana finančních zájmů Evropské unie proti podvodům.

Generální ředitel řídí úřad jak v souladu s posláním úřadu, tak s ročním pracovním programem vypracovaným pod jeho vedením.

Generální ředitel bude odpovědný za generální ředitelství sestávající ze čtyř ředitelství, což představuje přibližně 500 zaměstnanců. Bude spravovat rozpočet ve výši asi 50 milionů EUR. Bude zpracovávat a předkládat nezávislý předběžný návrh rozpočtu, pro který bude vystupovat jako schvalující osoba.

Funkční období trvá pět let s možností jednoho obnovení s výhradou běžných pravidel týkajících se odchodu do důchodu, jak je stanoví služební řád úředníků Evropských společenství (nařízení EHS, Euratom, ESUO č. 259/68 v platném znění).

Koho hledáme:

Uchazeči by měli:

- mít značné odborné zkušenosti a doložit úspěch ve vysoké soudní funkci nebo ve funkci výkonného pracovníka v oblasti vyšetřování,
- doložit jednoznačné úspěchy ve vedoucí nebo manažerské funkci a mít výborné komunikační schopnosti na úrovni strategického a interního řízení, při řízení velkých týmů a finančních zdrojů,
- mít výborné znalosti hlavních právních a praktických záležitostí, se kterými se mohou setkat při boji proti podvodům a v trestním řízení v této oblasti,
- být skvělí a dynamičtí odborníci s výborným úsudkem a koncepčními schopnostmi na vysoké úrovni, se schopností vytvořit jasnou strategickou vizi, která napomůže dosažení cílů úřadu OLAF,
- mít vynikající schopnosti v oblasti mezilidských vztahů a rozhodování, jakož i vynikající komunikační a vyjednávací schopnosti pro budování důvěrných pracovních vztahů se zainteresovanými stranami,
- být schopni pracovat ve složitém multikulturním prostředí a motivovat a rozvíjet týmy tak, aby maximálně využívaly svého potenciálu,
- prokázat, že chápou otázku nezávislosti a dodržování základních práv při plnění úkolu vyšetřovatele a že budou tato práva respektovat.

Budou upřednostněni uchazeči schopní pracovat v anglickém nebo francouzském jazyce.

Uchazeči musí splňovat tyto požadavky:

1. Musí být státními příslušníky jednoho z členských států EU.
2. Musí mít:
 - i) buď vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky,
 - ii) 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 patnáctiletou postgraduální praxi získanou po ukončení vzdělání a veškeré nutné zkušenosti uvedené výše v bodě 2, nejlépe v oblasti související s posláním úřadu OLAF. V rámci uvedené praxe se požaduje nejméně pět let ve vysoké vedoucí funkci ⁽¹⁾ a přímé zkušenosti v oblasti související s touto pozicí.
4. Musí dokonale ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie a dostatečně ovládat další z těchto úředních jazyků. (Upozorňujeme kandidáty, že výběrové řízení bude probíhat pouze v angličtině, francouzštině nebo němčině) ⁽²⁾.
5. Musí být schopni dokončit své celé pětileté funkční období před dosažením řádné věkové hranice pro odchod do důchodu, která je pro úředníky a dočasné zaměstnance Evropské unie stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 65 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu a článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců).

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou vyzváni, aby potvrdili svou ochotu učinit závazné prohlášení, že budou jednat nezávisle ve veřejném zájmu a oznámí veškeré zájmy, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Jmenování a pracovní podmínky

Generálního ředitele jmenuje Evropská komise v souladu se svými postupy pro výběr a nábor zaměstnanců po obdržení kladného stanoviska od dozorčího výboru úřadu OLAF a po konzultaci s Radou a Evropským parlamentem (kteří mohou požádat, aby se jim uchazeči představili ve veřejném slyšení). V průběhu tohoto výběrového řízení může Poradní výbor Komise pro jmenování přizvat uchazeče k pohovoru předtím, než se budou muset zúčastnit celodenního výběrového řízení v hodnotícím středisku externí poradenské společnosti pro nábor nových zaměstnanců.

Platové a pracovní podmínky pro úředníky zastávající funkci na úrovni generálního ředitele v orgánech Evropské unie stanoví služební řád.

⁽¹⁾ Ve svém životopise musí uchazeč uvést u tohoto alespoň pětiletého období, v průběhu kterého byla získána praxe ve vysoké vedoucí funkci: 1) název a náplň zastávané řídicí funkce, 2) počet podřízených osob, 3) výši spravovaného rozpočtu a 4) počet úrovní, které jsou v hierarchické struktuře nadřazeny a podřazeny této funkci, a počet zaměstnanců stejného postavení.

⁽²⁾ Výběrové komise zajistí, aby rodlil mluvčí těchto jazyků nebyli nevhodným způsobem zvýhodněni.

Kandidáti by měli vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Jmenování se uskuteční v Bruselu.

Rovné příležitosti

Evropská unie uplatňuje politiku rovných příležitostí.

Postup pro podání přihlášky

Toto výběrové řízení může být zveřejněno společně s výběrovým řízením na další místa vyšších úředníků. Uchazeči, kteří se chtějí přihlásit do více výběrových řízení, musí zaslat pro každou pozici samostatnou přihlášku.

Před odesláním své přihlášky pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky způsobilosti, zejména pokud jde o druh vzdělání a požadovanou odbornou praxi.

Chcete-li se přihlásit, musíte se **zaregistrovat přes internet** na stránce

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

a dále postupujte podle pokynů týkajících se jednotlivých fází řízení.

Uchazeči sami odpovídají za včasné vyplnění své přihlášky on-line ⁽³⁾. Důrazně doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední dny, 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 podání přihlášky už registrace nebude možná. Obecným pravidlem je, že pozdě doručené přihlášky zaslané na běžnou e-mailovou adresu nebudou přijaty.

Po dokončení on-line registrace se na obrazovce objeví registrační číslo, které si poznamenejte – bude to Vaše referenční číslo pro všechny záležitosti týkající se Vaší přihlášky. Po obdržení tohoto čísla je registrační proces ukončen – je to potvrzení, že došlo k zaregistrování údajů, které jste vložili.

Pokud neobdržíte číslo, Vaše přihláška není zaregistrovaná!

Upozorňujeme uchazeče, že musejí mít e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro identifikaci Vaší registrace i pro zaslání informací o výsledku řízení. Jakoukoliv změnu e-mailové adresy musíte Komisi oznámit.

K přihlášce přiložte životopis ve formátu WORD nebo PDF a vložte on-line motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis i motivační dopis musejí být napsány v anglickém, francouzském nebo německém jazyce.

Chtěli bychom Vás upozornit, že se postup Vaší přihlášky **nedá** sledovat on-line. Ohledně stavu přihlášky Vás bude kontaktovat přímo generální ředitelství, které výběrové řízení vypsalo.

⁽³⁾ Nejpozději do 7.5.2010, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

Pokud máte zdravotní postižení, které Vám nedovoluje přihlásit se on-line, můžete poslat svou přihlášku (životopis a motivační dopis) v papírové formě doporučeným dopisem ⁽⁴⁾ s datem poštovního razítka nejpozději ze dne uzávěrky registrace. Veškerá další komunikace mezi Komisí a Vámi bude probíhat poštou. K přihlášce musíte v tomto případě přiložit potvrzení o svém postižení vydané schváleným subjektem. Na samostatném listu je třeba uvést jakákoliv zvláštní opatření, která považujete za nutná pro usnadnění Vaší účasti ve výběrovém řízení.

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

Kontaktní osoba: p. Elisabeth KOTTHAUSOVÁ, tel.: +322 2967738, Elisabeth.kotthaus@ec.europa.eu

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky pro registraci je **7. května 2010**. Elektronické přihlášky se přijímají pouze do 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

⁽⁴⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2010/10255, SC11 08/030, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

PŘEHLED VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ ZVEŘEJNĚNÝCH V ŘADĚ C A ÚŘEDNÍHO VĚSTNÍKU

Níže najdete seznam Úředních věstníků řady C A publikovaných v tomto roce.

Pokud není uvedeno jinak, jsou Úřední věstníky publikovány ve všech jazykových verzích.

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	

CENY PŘEDPLATNÉHO NA ROK 2010 (bez DPH, včetně poštovního za obvyklou zásilku)

Úřední věstník EU, řady L + C, pouze tištěné vydání	22 úředních jazyků EU	1 100 EUR ročně
Úřední věstník EU, řady L + C, tištěné vydání + roční CD-ROM	22 úředních jazyků EU	1 200 EUR ročně
Úřední věstník EU, řada L, pouze tištěné vydání	22 úředních jazyků EU	770 EUR ročně
Úřední věstník EU, řady L + C, měsíční CD-ROM (souhrnný)	22 úředních jazyků EU	400 EUR ročně
Dodatek k Úřednímu věstníku (řada S), CD-ROM, 2 vydání týdně	mnohojazyčné: 23 úředních jazyků EU	300 EUR ročně
Úřední věstník EU, řada C – Výběrová řízení	jazyky, kterých se týká výběrové řízení	50 EUR ročně

Předplatné *Úředního věstníku Evropské unie*, který vychází v úředních jazycích Evropské unie, je k dispozici ve 22 jazykových verzích. Zahrnuje řady L (Právní předpisy) a C (Informace a oznámení).

Každá jazyková verze má samostatné předplatné.

V souladu s nařízením Rady (ES) č. 920/2005, zveřejněným v Úředním věstníku L 156 ze dne 18. června 2005, které stanoví, že orgány Evropské unie nejsou dočasně vázány povinností sepsávat všechny akty v irštině a zveřejňovat je v tomto jazyce, je Úřední věstník vydávaný v irském jazyce prodáván zvlášť.

Předplatné dodatku k Úřednímu věstníku (řada S – Dodatek k *Úřednímu věstníku Evropské unie*) zahrnuje znění ve všech 23 úředních jazycích na jednom mnohojazyčném CD-ROM.

Předplatné *Úředního věstníku Evropské unie* opravňuje na požádání k obdržení různých příloh Úředního věstníku. Předplatitelé jsou na vydávání příloh upozorňováni prostřednictvím „oznámení čtenářům“ zveřejňovaného v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Nosiče CD-ROM budou během roku 2010 nahrazeny nosiči DVD.

Prodej a předplatné

Předplatné různých placených periodik, jako například předplatné *Úředního věstníku Evropské unie*, lze získat u našich distributorů. Seznam distributorů se nachází na této internetové adrese:

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

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) nabízí přímý a bezplatný přístup k právu Evropské unie. Tyto internetové stránky umožňují nahlížet do *Úředního věstníku Evropské unie* a obsahují rovněž smlouvy, právní předpisy, judikaturu a návrhy právních předpisů.

Více informací o Evropské unii naleznete na adrese: <http://europa.eu>



Úřad pro publikace Evropské unie
2985 Lucemburk
LUCEMBURSKO

CS