

Úřední věstník

C 119 A

Evropské unie



České vydání

Informace a oznámení

Svazek 53

7. května 2010

<u>Oznámení č.</u>	Obsah	Strana
V	<i>Oznámení</i>	
	SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ	
	Evropský parlament	
2010/C 119 A/01	Oznámení o výběrovém řízení PE/123/S – Ředitel (třída AD 14) – Právní služba – Ředitelství pro institucionální a parlamentní záležitosti	1

CS

Cena: 3 EUR

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ PARLAMENT

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ PE/123/S

ŘEDITEL

(třída AD 14)

PRÁVNÍ SLUŽBA – ŘEDITELSTVÍ PRO INSTITUCIONÁLNÍ A PARLAMENTNÍ ZÁLEŽITOSTI

(2010/C 119 A/01)

1. VOLNÉ MÍSTO

Předseda Evropského parlamentu se v souladu s čl. 29 odst. 2 služebního řádu Evropských společenství⁽¹⁾ (dále jen „služební řád“) rozhodl zahájit výběrové řízení s cílem obsadit místo ředitele (třída AD 14) v právní službě – ředitelství pro institucionální a parlamentní záležitosti.

Toto výběrové řízení, jehož účelem je poskytnout orgánu oprávněnému ke jmenování širší výběr uchazečů, proběhne souběžně s vnitřním řízením pro obsazování pracovních míst.

Úspěšný uchazeč bude přijat ve třídě AD 14⁽²⁾. Základní plat činí 12 967,74 EUR měsíčně. Vedle základního platu, z něhož se odvádí daň Společenství a který nepodléhá zdanění v členských státech, lze za podmínek stanovených služebním řádem pobírat některé příspěvky.

Vzhledem k tomu, že pracovníci příslušného ředitelství působí v různých pracovních místech, vyžaduje toto místo flexibilitu a časté cesty mezi pracovními místy, častý kontakt s lidmi uvnitř Parlamentu i různých orgánů a také s poslanci Evropského parlamentu.

2. MÍSTO VÝKONU PRÁCE

Lucemburk. Pracovník může být přidělen k výkonu práce v některém z ostatních pracovních míst Evropského parlamentu.

3. ROVNOST PŘÍLEŽITOSTÍ

Evropský parlament uplatňuje politiku rovnosti příležitostí a vybízí k zaslání přihlášky ženy i muže splňující kvalifikační předpoklady. Jakákoli diskriminace je vyloučena.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1.

⁽²⁾ Úředník bude nově pracovně zařazen v souladu s ustanoveními článku 32 služebního řádu.

4. NÁPLŇ PRÁCE

Vysoký úředník musí v rámci pokynů a rozhodnutí předsedy a generálního tajemníka Parlamentu ⁽¹⁾:

- zajišťovat hladký chod specializovaného útvaru generálního sekretariátu zahrnujícího několik oddělení týkající se oblastí v pravomoci ředitelství,
- řídit, podporovat, motivovat a koordinovat jednu či více pracovních skupin – zajišťovat optimální využití zdrojů útvaru a zajišťovat kvalitní služby (organizace, řízení lidských a rozpočtových zdrojů, inovace atd.) v daných oblastech činnosti,
- poskytovat Parlamentu a jeho orgánům právní rady,
- zastupovat Parlament jako zmocněnec v důležitých soudních řízeních,
- řídit právní pomoc týkající se institucionálních otázek a otázek parlamentního práva či jiných otázek, které má řešit právní znalec,
- pomáhat právnímu znalci na jeho žádost nebo jej nahradit v jeho nepřítomnosti na schůzích orgánů Parlamentu,
- zastupovat EP na interinstitucionálních jednáních.

5. PODMÍNKY ÚČASTI (požadovaný profil)

Tohoto výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří v *poslední den lhůty pro podání přihlášek* splňují následující podmínky:

a) *Obecné podmínky*

V souladu s článkem 28 služebního řádu úředníků Evropských společenství musí uchazeč:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie ⁽²⁾,
- požívat veškerých občanských práv,
- mít splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,
- prokázat morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí.

b) *Specifické podmínky*

i) **Dosažené vzdělání a požadovaná praxe:**

- vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, je-li obvyklá délka nejméně čtyři roky, osvědčené diplomem v oblasti práv, nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, je-li obvyklá délka nejméně tři roky, osvědčené diplomem v oblasti práv, a odpovídající odborná praxe v délce nejméně jednoho roku ⁽³⁾,

nebo

vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, je-li obvyklá délka nejméně tři roky, osvědčené diplomem o ukončení studia, a titul umožňující vykonávat advokátní činnost a odpovídající odborná praxe v délce nejméně jednoho roku ⁽³⁾,

⁽¹⁾ Hlavní úkoly viz příloha.

⁽²⁾ Členské státy Evropské unie jsou: Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Německo, Estonsko, Irsko, Řecko, Španělsko, Francie, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Nizozemsko, Rakousko, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovinsko, Slovensko, Finsko, Švédsko a Spojené království.

⁽³⁾ Tento rok praxe nebude zohledněn při hodnocení požadované odborné praxe v následujícím odstavci.

- praxe v délce nejméně **15 let** získaná po ukončení studia uvedeného v prvním pododstavci, z toho nejméně **osm let** působení v řídicích funkcích.

ii) **Požadované znalosti:**

- dobrá znalost problematiky Evropského parlamentu, Evropské unie a jejích orgánů, smluv a legislativy Evropské unie,
- vynikající schopnost vypracovávat texty, zprávy a právní stanoviska týkající se evropské integrace a vývoje Unie,
- dobrá znalost institucionálního práva a rozpočtového práva Unie, vnějších pravomocí a parlamentního práva (jednací řád Evropského parlamentu, statut evropských poslanců, přístup k dokumentům Evropského parlamentu, ochrana osobních údajů atd.),
- odborná praxe v některém z orgánů Evropské unie,
- dobrý přehled o požadované administrativní práci v dané oblasti (z hlediska lidských zdrojů, řízení, rozpočtu, financování, IT, právních aspektů atd.),
- výborná znalost metod řízení týmů,
- výborné redakční schopnosti,
- výborná schopnost vyjadřovat se na veřejnosti.

iii) **Jazykové znalosti:**

Výborná znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie ⁽¹⁾ a velmi dobrá znalost dalšího úředního jazyka EU.

Poradní výbor přihlédně ke znalosti dalších úředních jazyků Evropské unie.

iv) **Požadované dovednosti:**

- smysl pro strategický přístup,
- řídicí schopnosti,
- schopnost předvídat,
- schopnost pohotově reagovat,
- precizní přístup,
- komunikační schopnosti.

6. POSTUP VÝBĚRU

S cílem pomoci orgánu oprávněnému ke jmenování při jeho výběru sestaví poradní výbor pro jmenování vysokých úředníků seznam uchazečů a navrhne předsednictvu jména osob, které by měly být pozvány k pohovoru. Předsednictvo schválí seznam těchto osob, výbor s nimi uskuteční pohovory a předloží závěrečnou zprávu předsednictvu, které přijme rozhodnutí. V této fázi řízení může předsednictvo přistoupit ke slyšení s uchazeči.

⁽¹⁾ Úřední jazyky Evropské unie jsou: bulharština, španělština, čeština, dánština, němčina, estonština, řečtina, angličtina, francouzština, irština, italština, lotyština, litevština, maďarština, maltština, nizozemština, polština, portugalská, rumunština, slovenština, slovinština, finština a švédština.

7. PODÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Uchazeči mohou své přihlášky (na nichž je třeba uvést „Recruitment Notice PE/123/S“) spolu s motivačním dopisem a životopisem ve formátu „Europass“ ⁽¹⁾ zasílat na adresu:

**Monsieur le Secrétaire Général
Parlement européen
Bâtiment Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG**

Přihlášky je nutno odeslat doporučeně nejpozději do **21. května 2010**, přičemž rozhodující je datum poštovního razítka.

Upozorňujeme uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru ⁽²⁾, že ke dni pohovoru musí předložit doklady o dosaženém vzdělání, praxi a svém současném zaměstnání, a to pouze v kopiích nebo ve fotokopiích. Tyto doklady se uchazečům nevracejí.

—

⁽¹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>

⁽²⁾ Tato povinnost se nevztahuje na uchazeče, kteří jsou v poslední den lhůty pro podání přihlášek ve službách Evropského parlamentu.

PŘÍLOHA

ŘEDITELSTVÍ SJ A – INSTITUCIONÁLNÍ A PARLAMENTNÍ ZÁLEŽITOSTI

1. HLAVNÍ ÚKOLY ŘEDITELE

- řídit, koordinovat a podněcovat právní pomoc týkající se institucionálních a parlamentních záležitostí,
- poskytovat Parlamentu a jeho orgánům poradenství,
- v případě potřeby zastupovat právního znalce při plnění úkolů,
- zastupovat Parlament v soudních řízeních.

2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA (2)

- 1 ředitel,
- 1 asistent.

ODDĚLENÍ PRO INSTITUCIONÁLNÍ A ROZPOČTOVÉ PRÁVO A VNĚJŠÍ VZTAHY (SJA10)

ODDĚLENÍ PRO PRÁVA POSLANCŮ A JEJICH ASISTENTŮ (SJA20)

ODDĚLENÍ PRO JEDNACÍ ŘÁD A VNITŘNÍ PŘEDPISY (SJA30)

1. HLAVNÍ ÚKOLY PRÁVNÍCH ÚTVARŮ

- Účastnit se práce Parlamentu na otázkách právního řádu v oblastech jeho činnosti cestou nezávislých právních stanovisek, písemných či ústních.
- Rozhodovat sporné záležitosti: odborná ochrana zájmů Parlamentu, zejména v soudních řízeních, a to zvláště u Soudního dvora a Tribunálu.

2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA (26)

<u>SJA10 (10)</u>	<u>SJA20 (7)</u>	<u>SJA30 (9)</u>
— 1 vedoucí oddělení	1 vedoucí oddělení	1 vedoucí oddělení
— 5 administrátorů	3 administrátoři	4 administrátoři
— 4 asistenti	3 asistenti	4 asistenti

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	
95	
104	
110	
116	(ET)
119	

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 sepisovat 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>

