

Oznámení č.

## Obsah

## Strana

## V Oznámení

## SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

**Evropská komise**

2013/C 302 A/01

Právní služba – Vyhlášení výběrového řízení na místo zástupce generálního ředitele (platová třída AD 15) v Bruselu (ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu) – COM/2013/10341 .....

1



## V

(Oznámení)

## SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

## EVROPSKÁ KOMISE

## Právní služba

**Vyhlášení výběrového řízení na místo zástupce generálního ředitele (platová třída AD 15) v Bruselu  
(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)**

COM/2013/10341

(2013/C 302 A/01)

**Kdo jsme**

Úkolem Právní služby je napomáhat Evropské komisi a všem jejím útvarům. Jejimi hlavními úkoly je:

- napomáhat a poskytovat poradenství při přípravě právních předpisů,
- napomáhat a poskytovat poradenství ohledně právních aspektů mezinárodních jednání,
- napomáhat a poskytovat poradenství Komisi v rámci její úlohy coby strážkyně smluv,
- napomáhat a poskytovat poradenství v rámci výkonu prováděcích pravomocí svěřených Komisi zákonodárnými orgány Unie nebo Smlouvami.

Právní služba zastupuje Komisi před Soudním dvorem, Tribunálem, Soudním dvorem Evropského sdružení volného obchodu (Soud ESVO), dále pak před rozhodčími panely Všeobecné dohody o clech a obchodu (GATT) a Světové obchodní organizace (WTO) a všemi dalšími soudními orgány. Je rovněž přítomna u všech žádostí o rozhodnutí o předběžné otázce. Právní služba je tvořena právníky ze všech členských států.

Právní služba podléhá přímo předsedovi Komise.

**Co nabízíme**

Zástupce generálního ředitele je podřízen generálnímu řediteli Právní služby a je pověřen vedením a koordinací důkladné analýzy institucionálních otázek včetně případných změn Smluv. Zároveň se bude podílet na běžné poradenské a právní činnosti Právní služby, jakož i na rozhodovacím procesu v rámci útvaru a na přípravě práce kolegia.

V rámci Právní služby bude zodpovědný za organizaci práce na analýze a za předkládání návrhů. Bude mít rovněž zodpovědnost za zajištění koordinace s ostatními útvary Komise, a to zejména s útvary Generálního sekretariátu. Bude zajišťovat nepřetržitou výměnu informací s ostatními orgány EU a s členskými státy. Zástupce generálního ředitele bude těsně spolupracovat s předsedou a členy kolegia, aby uvedená analýza probíhala pod politickým vedením Komise.

Zástupce generálního ředitele bude zodpovědný za přípravu a koordinaci případných návrhů Komise na změnu Smluv.

Současně bude analyzovat možnosti vyplývající z platných Smluv s cílem obecně zlepšit fungování systému orgánů EU, vztahy mezi eurozónou a celou EU, iniciativu na podporu právního státu atd. Pokud jde o institucionální aspekty eurozóny, bude analýza vycházet z bodů popsaných v záměru přijatém Komisí v listopadu 2012 <sup>(1)</sup>.

Zástupce generálního ředitele bude rovněž zodpovědný za přípravu reakcí Komise na další iniciativy, jež mají dopad na institucionální strukturu. Bude se též věnovat analýze, která v právním a institucionálním systému EU umožní propojení nástrojů mezivládní povahy, jako jsou Smlouva o stabilitě, koordinaci a správě v hospodářské a měnové unii a Evropský mechanismus stability.

### **Koho hledáme**

Zástupce generálního ředitele by měl mít:

- odborné znalosti a kvalifikaci v oblasti práva na velmi vysoké úrovni, prokazatelné řídicí schopnosti a velmi dobré komunikační dovednosti,
- velmi dobré znalosti útvarů Komise, politik Unie a současné právní problematiky,
- přehled o činnostech Unie (zprávy o právu Unie – vnitrostátním právu, provádění politik Unie atd.),
- prokazatelnou velmi dobrou schopnost vést zaměstnance na vysoké úrovni,
- schopnost zastupovat Komisi před soudními orgány Unie, vnitrostátními a mezinárodními soudními orgány a rozhodčími orgány, a to jak písemně, tak účastí na soudních řízeních.

### **Uchazeči musí splňovat následující požadavky (podmínky způsobilosti):**

1. musí být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie;
2. musí mít:
  - a) vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky;
  - b) 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 od ukončení vysokoškolského vzdělání nejméně 15 let praxe na pozici odpovídající výše uvedené kvalifikaci. V rámci uvedené praxe se požaduje nejméně 5 let ve vysoké vedoucí funkci <sup>(2)</sup> a přímé zkušenosti v oblasti související s vypisovanou pozicí;
4. mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie podle článku 1 nařízení č. 1/1958 a uspokojivou znalost dalšího z těchto jazyků;
5. být nižšího věku, než je řádná věková hranice pro odchod do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 65 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu).

<sup>(1)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0777:REV1:CS:PDF>

<sup>(2)</sup> Ve svém životopise by uchazeči měli alespoň u tohoto pětiletého období, v průběhu kterého byla získána praxe ve vysoké vedoucí funkci, uvést: 1) název a náplň 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.

## Výběr a jmenování

Zástupce generálního ředitele vybírá a jmenuje Komise v souladu s postupy pro výběr a nábor svých zaměstnanců (viz také *Compilation Document on Senior Officials Policy* <sup>(3)</sup>). Jako součást tohoto výběrového řízení absolvují uchazeči, které Poradní výbor Evropské komise pro jmenování pozval k pohovoru, ještě před tímto pohovorem testy v hodnotícím centru („assessment centre“) externí poradenské společnosti.

Úspěšný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 15. Platové a pracovní podmínky odpovídají podmínkám stanoveným ve služebním řádu pro úředníky Evropské unie. Podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

## Rovné příležitosti

Evropská komise uplatňuje politiku rovných příležitostí a nediskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu.

## Podání přihlášky

**Před podáním přihlášky pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky způsobilosti, zejména pokud jde o typ diplomů a požadovanou odbornou praxi.**

Pokud se chcete výběrového řízení účastnit, **zaregistrujte se prostřednictvím internetu** na stránce:

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

a postupujte podle pokynů k jednotlivým fázím řízení.

Elektronickou registraci je třeba vyplnit včas <sup>(4)</sup>. Důrazně doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední dny před uplynutím lhůty, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušování elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro přihlášení se již nebudete moci zaregistrovat. Opožděné přihlášky zaslané prostřednictvím běžného e-mailu nebudou přijaty.

Potřebujete platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení o vytvoření účtu a k tomu, abychom uchazeče mohli informovat o průběhu výběrového řízení. Jakoukoliv změnu této e-mailové adresy je proto třeba Evropské komisi oznámit.

K přihlášce budete muset nahrát životopis ve formátu Word nebo PDF a napsat on-line motivační dopis (maximálně 8 000 znaků).

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

Po ukončení registrace je uchazeči přiděleno registrační číslo. Toto číslo je třeba si uchovat, neboť se bude během výběrového řízení používat pro další komunikaci. Po obdržení tohoto čísla je registrační proces ukončen – je to potvrzení, že došlo k zaregistrování vložených údajů.

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

Postup zpracování přihlášky **nelze** sledovat on-line. Informace o stavu přihlášky budete dostávat přímo.

*Pokud máte zdravotní postižení, které vám nedovoluje přihlásit se on-line, můžete poslat svou přihlášku (životopis a motivační dopis) doporučeným dopisem <sup>(5)</sup> s datem poštovního razítka nejpozději ze dne uzávěrky registrace. Veškerá další komunikace mezi Komisí a uchazeči bude probíhat poštou. K životopisu a motivačnímu dopisu musíte v tomto případě přiložit potvrzení o svém zdravotním postižení vydané příslušným orgánem. Na samostatném listu je třeba uvést jakákoliv zvláštní opatření, která považujete za nutná pro usnadnění vaší účasti ve výběrovém řízení.*

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf)

<sup>(4)</sup> Datum uzávěrky je 18. listopadu 2013, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

<sup>(5)</sup> Commission européenne, Direction générale Ressources humaines et sécurité, Unité Personnel d'encadrement et secrétariat CCN, COM/2013/10341, SC11 8/35, 1049 Bruxelles, BELGIQUE.

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

**Datum uzávěrky**

Datum uzávěrky registrace je **18. listopadu 2013**. Elektronické přihlášky se přijímají pouze do **12:00 hodin (poledne) bruselského času**.

---

## 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	200
27 (RO)	204 (DE/EN/FR)
29	210 (LV)
33	211 (PL)
34	219
36 (DA)	227
41 (BG)	231
43 (EN)	235
49 (ET)	240
50 (HU)	264
51 (SL)	269
54 (DE/EN/FR)	276
58 (EN/GA)	277
75	279 (PT)
81	286 (ET)
82	289
88 (BG)	290
89 (CS)	292 (SK)
94	293 (EN)
104	294 (DE)
109	295 (DA)
111	299
112 (DE/EN/FR)	300 (LT)
117 (ET)	301
118	302
120	
131	
143	
160 (DE/EN/FR)	
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.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  
LUCSEMBURSKO

CS