

Úřední věstník

Evropské unie

C 157 A



České vydání

Informace a oznámení

Svazek 59

3. května 2016

Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropská komise

2016/C 157 A/01

Generální ředitelství pro rozpočet — Výběrové řízení na volné pracovní místo hlavního poradce (třída AD 14) v Bruselu — (Ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu) — COM/2016/10365 1

CS

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÁ KOMISE

Generální ředitelství pro rozpočet

Výběrové řízení na volné pracovní místo hlavního poradce (třída AD 14) v Bruselu

(Ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2016/10365

(2016/C 157 A/01)

Kdo jsme

Evropská komise odpovídá za plnění mnoha rozpočtových závazků Evropské unie. Generální ředitelství pro rozpočet (GŘ pro rozpočet) má za úkol zajišťovat od rozpočtového orgánu nezbytné prostředky na provádění politik EU, řízení regulačního rámce rozpočtu, plnění ročních rozpočtů (příjmů a výdajů), vypracovávání ročních účetních závěrek orgánů, jakož i zajišťovat řádné finanční řízení a předkládání zpráv o plnění rozpočtu Evropskému parlamentu, Radě a Účetnímu dvoru za účelem kladného prohlášení o věrohodnosti (DAS). Tvoří jej pět ředitelství se sídlem v Bruselu a čítá téměř 450 zaměstnanců.

GŘ pro rozpočet rovněž sestavuje pravidla, jimiž se řídí finanční prostředky Evropské unie, přičemž tím, že poskytuje poradenství a školení, podporuje řádné finanční řízení v rámci odborů Komise. Generální ředitelství tak sehrává rozhodující roli v procesu správní reformy, která má za cíl poskytnout Komisi vysoce kvalitní veřejnou správu, což jí umožní co nejúčinněji plnit úkoly, které jí byly svěřeny Smlouvou.

GŘ pro rozpočet má klíčovou úlohu při přidělování finančních a lidských zdrojů, jakož i při provádění finančních ustanovení, která se na ně vztahují. Totéž platí i pro přidělování finančních a lidských zdrojů pro decentralizované subjekty.

Co nabízíme

GŘ pro rozpočet hledá uchazeče o místo hlavního poradce, který povede práci v rámci iniciativy Komise nazvané „Rozpočet zaměřený na výsledky“, což je jedna z jeho hlavních priorit. V kontextu ubývání veřejných prostředků musí Komise zajistit, aby se dostupné zdroje využívaly optimálním způsobem a aby politiky EU dosahovaly prostřednictvím přidělování rozpočtových prostředků co nejlepších výsledků.

V této souvislosti GŘ pro rozpočet vede řadu opatření jak v rámci Komise, tak mimo ni, s cílem:

- přispět k posílení kultury výkonnosti v oblasti rozpočtu EU, mimo jiné důslednějším sestavováním rozpočtu založeným na výkonnosti v rámci celé Komise, a
- poskytovat interním a externím zúčastněným stranám relevantní, včasné a smysluplné informace s ohledem na přidanou hodnotu rozpočtu EU.

Hlavní poradce je přímo podřízen generálnímu řediteli. Odpovídá za vedení strategie s cílem zaměřit rozpočet EU na výsledky, jakož i za plánování, monitorování a kontrolu činností nově vytvořené pracovní skupiny „Rozpočet zaměřený na výsledky“, a to zejména v těchto oblastech:

- organizace, příprava a sledování skupiny komisařů pro rozpočet zaměřený na výsledky, meziútvarové skupiny pro rozpočet zaměřený na výsledky a interinstitucionální pracovní skupiny pro sestavování rozpočtu založené na výkonnosti,
- organizace, příprava a provádění kroků v návaznosti na výroční konferenci o rozpočtu zaměřeném na výsledky,
- vypracování soudržného rámce pro hodnocení a podávání zpráv o výsledcích a dopadu výdajových programů EU v úzké spolupráci s ředitelstvími odpovědnými za výdaje.

Kromě toho hlavní poradce zastupuje Komisi na úrovni vyšších vedoucích pracovníků vůči vnějšímu světu.

Koho hledáme

Ideální uchazeč by měl být osobou se smyslem pro veřejnou službu a mít zkušenosti s vytvářením a prováděním strategií a stylem řízení založeným na vedení příkladem a praktických zkušenostech.

Měl by mít:

- velmi dobrou znalost rozpočtu a politik EU,
- vynikající analytické dovednosti a schopnost rozpoznat zásadní otázky, rozvíjet a vytvářet strategické cíle a převádět je do praktických návrhů činností,
- velmi dobrou schopnost řešit organizační a provozní problémy, prokázanou schopnost dobrého úsudku a dobré rozhodovací schopnosti,
- prokázané organizační dovednosti; vynikající schopnost stanovovat cíle a cílové hodnoty, určovat priority úkolů a zajišťovat jejich účinné provádění, jakož i schopnost pracovat v síti s různými útvary v GR pro rozpočet a útvary Komise,
- úspěšné, prokázané zkušenosti při tvorbě a provádění komplexních strategií, pokud možno v oblastech úzce souvisejících s plněním rozpočtu a výsledky politik; dobrou znalost metod a nástrojů hodnocení politik,
- velmi dobré řídicí a komunikační schopnosti a dovednosti v mezilidských vztazích, schopnost účinně zastupovat generální ředitelství a Komisi na úrovni vyšších vedoucích pracovníků vůči ostatním generálním ředitelstvím, orgánům EU a/nebo externím subjektům.

Uchazeči musí splňovat tyto podmínky:

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 studia 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 (uvedený jeden rok odborné praxe nemůže být započten do odborné praxe po ukončení vysokoškolského vzdělání požadované níže).

3. Musí mít alespoň patnáctiletou postgraduální praxi v pozici, pro niž je výše uvedená kvalifikace vyžadována. V rámci uvedené praxe se požaduje nejméně pět let ve vysoké poradenské funkci v oblasti související s touto pozicí.

U každé vysoké funkce by uchazeči měli jasně uvést její název a přesnou náplň vykonávané funkce.

4. Musí mít dokonalou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků ⁽¹⁾. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči splňují kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU. Znamená to, že část pohovoru může být vedena v tomto druhém jazyce.
5. Musí být nižšího věku, než je řádný věk pro odchod do důchodu; pro zaměstnance Evropské komise, kteří do služebního poměru nastupují k 1. lednu 2014 nebo později, je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na poslední den měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu) ⁽²⁾.

Nezávislost a prohlášení o zájmech:

Uchazeči budou vyzváni, aby jednali nezávisle ve veřejném zájmu a učinili prohlášení o zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Jmenování a pracovní podmínky:

Hlavního poradce vybírá a jmenuje Komise v souladu s postupy pro výběr a nábor svých zaměstnanců (viz rovněž: *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽³⁾). Výběrové řízení zahrnuje pohovory s různými výběrovými komisemi, včetně Poradního výboru Evropské komise pro jmenování, jakož i absolvování testů v hodnotícím centru vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců.

Platové a pracovní podmínky odpovídají podmínkám stanoveným ve služebním řádu pro úředníky Evropské unie platové třídy AD 14. Uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Z praktických důvodů a za účelem co nejrychlejšího dokončení výběrového řízení v zájmu uchazečů i v zájmu instituce povede Evropská komise výběrové řízení pouze v angličtině a/nebo ve francouzštině ⁽⁴⁾.

Úspěšný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník podle podmínek vyplývajících ze služebního řádu.

Rovné příležitosti:

Komise uplatňuje aktivní politiku rovných příležitostí s cílem dále zvýšit zastoupení žen ve vedoucích funkcích a zejména podporuje kandidaturu žen.

Postup pro podání přihlášky:

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechna kritéria způsobilosti (uvedená v části „Uchazeči musí splňovat tyto podmínky“), zejména pokud jde o požadované typy diplomů a požadovanou odbornou praxi i o Vaše jazykové schopnosti. Pokud uchazeč nesplňuje jakoukoli z podmínek způsobilosti, znamená to automatické vyloučení z výběrového řízení.

Pokud se chcete výběrového řízení zúčastnit, **zaregistrujte se přes Internet** na stránce:

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

a postupujte podle pokynů k jednotlivým fázím řízení.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_cs.htm

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:CS:PDF>

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁴⁾ Výběrová komise zajistí, aby rodilí mluvčí těchto dvou jazyků nebyli nevhodným způsobem zvýhodněni.

Uchazeči musí mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení Vaší registrace i pro kontakt s Vámi v různých fázích výběrového 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). Z praktických důvodů a za účelem co nejrychlejšího dokončení výběrového řízení v zájmu uchazečů i v zájmu instituce musí být životopis a motivační dopis napsány v angličtině, francouzštině nebo němčině.

Po dokončení elektronické registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování Vaší přihlášky. Tento e-mail bude obsahovat také registrační číslo, které bude Vaším referenčním číslem pro všechny záležitosti týkající se Vaší přihlášky.

Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, znamená to, že Vaše přihláška nebyla zaregistrována!

Vezměte prosím na vědomí, že postup zpracování Vaší přihlášky **nelze** sledovat on-line. Informace o stavu přihlášky obdržíte přímo od Evropské komise.

Pokud máte zdravotní postižení, které Vám nedovoluje přihlásit se on-line, můžete svou přihlášku (životopis a motivační dopis) poslat v papírové podobě doporučeným dopisem s datem poštovního razítka nejpozději ze dne uzávěrky registrace na adresu: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, B – 1049 Brussels, přičemž jako značku jasně uveďte: Vacancy for the function of Principal Adviser in DG Budget (COM/2016/10365). Veškerá další komunikace mezi Komisí a Vámi bude probíhat poštou. K přihlášce musíte v tomto případě přiložit potvrzení o svém zdravotním postižení vydané schváleným subjektem. Na samostatném listu je třeba rovněž 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.

Datum uzávěrky:

Datum uzávěrky registrace je **8. června 2016**. Elektronické přihlášky se přijímají pouze do **12:00 hodin (poledne) bruselského času**.

Uchazeči sami odpovídají za včasnou registraci on-line. Důrazně 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 podání přihlášky již nebude možné zadávat žádné údaje. Přihlášky podané pozdě nebudou přijaty.

Důležité informace pro uchazeče

Uchazečům připomínáme, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt se členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán.

Ochrana osobních údajů

Komise 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⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.

