



**OZNÁMENÍ O PŘIJÍMÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PE/324/2025/S**  
**ŘEDITEL/ŘEDITELKA**  
**(funkční skupina AD, platová třída 14)**  
**generální ředitelství pro vnější politiky unie – ředitelství pro regiony**  
(C/2025/611)

**1. Volné místo**

Předsedkyně Evropského parlamentu se v souladu s čl. 29 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie <sup>(1)</sup> (dále jen „služební řád“) rozhodla vyhlásit výběrové řízení s cílem obsadit místo **ředitele/ředitelky** (funkční skupina AD, třída 14) na generálním ředitelství pro vnější politiky Unie – ředitelství pro regiony.

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

Odměna a pracovní podmínky jsou stanoveny služebním řádem. Úspěšný uchazeč / úspěšná uchazečka (dále jen „uchazeč“) bude přijat(a) v platové třídě AD 14 <sup>(2)</sup>. Vedle základního platu, z něhož se odvádí daň ve prospěch Unie a který nepodléhá zdanění v členských státech, lze za podmínek stanovených služebním řádem pobírat i některé příspěvky.

Upozorňujeme uchazeče na povinnost úspěšně absolvovat zkušební dobu v délce devíti měsíců, kterou služební řád ukládá všem novým zaměstnancům, a na skutečnost, že na toto pracovní místo se vztahují předpisy o politice mobility přijaté předsednictvem Evropského parlamentu dne 15. ledna 2018.

Toto pracovní místo vyžaduje ochotu být k dispozici a udržování velkého množství kontaktů v rámci Parlamentu i mimo něj, zejména s poslanci Evropského parlamentu. Ředitel/ředitelka (dále jen „ředitel“) bude muset často vykonávat pracovní cesty do jednotlivých pracovních míst Evropského parlamentu.

**2. Místo výkonu práce**

**Brusel.** Místo výkonu práce může být přesunuto i do některého z ostatních pracovních míst Evropského parlamentu.

**3. Rovné příležitosti**

Evropský parlament uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace na základě genderu, etnika, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politických či jiných názorů, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

**4. Náplň práce**

Jakožto vysoký úředník bude ředitel v rámci obecných pokynů a rozhodnutí Parlamentu a příslušného generálního ředitele pověřen těmito úkoly <sup>(3)</sup>:

- zajišťovat v souladu s politikou Parlamentu hladký chod rozsáhlého útvaru generálního sekretariátu zahrnujícího několik oddělení pokrývajících oblasti pravomoci ředitelství,
- řídit, podporovat, motivovat a koordinovat pracovní skupiny, zajišťovat optimální využívání zdrojů útvaru a poskytování kvalitních služeb (organizace, řízení lidských a rozpočtových zdrojů, inovace atd.) ve svých oblastech činnosti,
- plánovat činnost ředitelství (vymezení cílů a strategií) – přijímat rozhodnutí nezbytná k dosažení stanovených cílů, provádět hodnocení poskytovaných služeb s cílem zabezpečit jejich kvalitu,

<sup>(1)</sup> Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1) pozměněné nařízením (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1) a naposledy pozměněné nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 ze dne 22. října 2013, kterým se mění služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15).

<sup>(2)</sup> Úředník/úřednice bude při přijetí zařazen(a) do platové třídy v souladu s ustanoveními článku 32 služebního řádu.

<sup>(3)</sup> Hlavní úkoly jsou uvedeny v příloze.

- poskytovat poradenství generálnímu řediteli, generálnímu tajemníkovi a poslancům Evropského parlamentu v oblastech své činnosti,
- spolupracovat s jednotlivými ředitelstvími generálního sekretariátu, zastupovat Parlament a sjednávat smlouvy nebo dohody v oblastech své činnosti,
- řídit a úspěšně realizovat konkrétní projekty, které mohou zahrnovat převzetí finanční odpovědnosti,
- vykonávat funkci dále pověřené schvalující osoby.

## 5. Podmínky účasti

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 musí uchazeč:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie <sup>(4)</sup>,
- požívat veškerých občanských práv,
- mít splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby,
- mít morální způsobilost vyžadovanou pro výkon předpokládaných funkcí.

### b) *Konkrétní podmínky*

#### i) *Kvalifikační předpoklady*

- dokončené studium na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států Unie, je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně čtyři roky,

nebo

- dokončené studium na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, osvědčené diplomem oficiálně uznávaným v jednom z členských států Unie a odpovídající odborná praxe v délce alespoň jednoho roku <sup>(5)</sup>, je-li obvyklá délka tohoto studia nejméně tři roky.

Diplomy, ať už vydané v členském státě EU, nebo v jiné zemi, musejí být uznány oficiálním orgánem členského státu EU, jako je ministerstvo školství.

Uchazeči, kteří jsou držiteli diplomů vydaných v zemi mimo EU <sup>(6)</sup>, musejí ke svým diplomům předložit doklad o jejich rovnocennosti v EU. Další informace o uznávání kvalifikací ze zemí mimo EU naleznete na webových stránkách sítě ENIC-NARIC <https://www.enic-naric.net/>.

<sup>(4)</sup> Členské státy Evropské unie: Belgie, Bulharsko, Česko, Dánsko, Německo, Estonsko, Irsko, Řecko, Španělsko, Francie, Chorvatsko, Itálie, Kypr, Lotyšsko, Litva, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Nizozemsko, Rakousko, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovinsko, Slovensko, Finsko, Švédsko.

<sup>(5)</sup> Tento rok praxe nebude zohledněn při hodnocení požadované odborné praxe v následujícím odstavci.

<sup>(6)</sup> Kvalifikace/diplomy Spojeného království získané do 31. prosince 2020 jsou přijímány bez nutnosti dalšího uznání. U diplomů získaných po tomto datu se vyžaduje uznání národního informačního střediska pro akademické uznávání (NARIC). To v praxi znamená, že k diplomům Spojeného království vydaným po 1. lednu 2021 musí být přiloženo prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem státu, který je v současnosti členem EU.

## ii) Požadovaná odborná praxe

Odborná praxe po získání výše uvedené kvalifikace:

- **dvanáct let**, z nichž alespoň část byla odpracována v oblastech pravomoci daného ředitelství a které zahrnují:
  - nejméně **šest let** praxe v evropském nebo mezinárodním prostředí a
  - nejméně **šest let** praxe v řídicích funkcích ve velkém útvaru.

## iii) Jazykové znalosti

Požaduje se důkladná znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie <sup>(7)</sup> a uspokojivá znalost nejméně jednoho dalšího úředního jazyka.

Poradní komise přihlédne ke znalosti dalších úředních jazyků Evropské unie.

## 6. Zkoušky

S cílem pomoci orgánu oprávněnému ke jmenování při jeho výběru sestaví poradní komise pro jmenování vysokých úředníků seznam uchazečů a navrhne předsednictvu Evropského parlamentu osoby, které by mělo pozvat k pohovoru. Předsednictvo schválí seznam těchto osob, komise s nimi uskuteční pohovor a předloží závěrečnou zprávu předsednictvu, které přijme rozhodnutí. V rámci tohoto řízení může předsednictvo uspořádat slyšení uchazečů.

Pohovory se zaměří na popis pracovní náplně, jak je popsána v bodu 4 tohoto oznámení, a také na následující schopnosti:

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

## 7. Podání přihlášek

Lhůta pro podání přihlášek je stanovena na

**Středa 12. března 2025 ve 12 hodin (poledne) bruselského času.**

Uchazeči se vyzývají, aby svůj motivační dopis (k rukám generálního tajemníka Evropského parlamentu, oznámení o přijímání zaměstnanců č. PE/324/2025/S) a životopis ve formátu Europass <sup>(8)</sup> zaslali – výhradně elektronickou poštou, přičemž v předmětu zprávy uvedou referenční číslo oznámení (PE/324/2025/S) – ve formátu pdf a v jednom z úředních jazyků Evropské unie <sup>(9)</sup> na tuto adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

<sup>(7)</sup> Úředními jazyky Evropské unie jsou: angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyšština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalská, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

<sup>(8)</sup> <https://europa.eu/europass/>

<sup>(9)</sup> Úředními jazyky Evropské unie jsou: angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyšština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalská, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

Rozhodující je datum a hodina odeslání elektronické pošty.

**Uchazeči se musejí ujistit, že naskenované dokumenty jsou čitelné.**

**Upozorňujeme uchazeče, kteří budou pozváni k pohovoru, že ke dni pohovoru musejí předložit doklady o dosaženém vzdělání, praxi a svém současném zaměstnání, a to výhradně v kopiích nebo ve fotokopiích<sup>(10)</sup>. Tyto doklady se uchazečům nevracejí.**

Osobní údaje, které uchazeči sdělí v rámci tohoto výběrového řízení, budou zpracovány v souladu s nařízením (EU) 2018/1725<sup>(11)</sup>, zejména pokud jde o jejich důvěrnou povahu a bezpečnost.

—

---

<sup>(10)</sup> Tato povinnost se nevztahuje na uchazeče, kteří jsou v poslední den lhůty pro podání přihlášek pracovníky Evropského parlamentu. Je povinností uchazečů ujistit se, že Parlament má k dispozici úplnou složku k jejich přihlášce (v případě, že by příslušné dokumenty nebyly v portálu HRM (Streamline)).

<sup>(11)</sup> 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).

## PŘÍLOHA

## GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO VNĚJŠÍ POLITIKY UNIE

## ŘEDITELSTVÍ PRO REGIONY

## HLAVNÍ ÚKOLY

- zajišťovat řízení, koordinaci a vedení oddělení ředitelství, včetně personálního řízení a celkové organizace činnosti ředitelství
- pomáhat oddělením, která poskytují podporu předsedům a poslancům 45 delegací Evropského parlamentu, a koordinovat jejich činnost
- dohlížet na to, aby delegace uplatňovaly jednotný postup ve své činnosti, v příslušných regionech, během meziparlamentních setkání i v komunikaci
- pomáhat Konferenci předsedů delegací a koordinovat její činnost
- dohlížet na organizaci Parlamentního shromáždění Unie pro Středomoří a jeho orgánů, Parlamentního shromáždění pro partnerství EU–Spojené království a jeho orgánů, Smíšeného parlamentního shromáždění AKT-EU, jeho regionálních shromáždění a jeho ostatních orgánů, Parlamentního shromáždění EU – Latinská Amerika (EUROLAT) a jeho orgánů, jakož i Parlamentního shromáždění EURONEST a jeho orgánů
- účastnit se všech schůzí politických orgánů Parlamentu (Konference předsedů, Konference předsedů výborů, Konference předsedů delegací), interních koordinačních schůzí generálního ředitelství
- plnit úkoly dále pověřené schvalující osoby

## ODDĚLENÍ PRO EVROPU: ROZŠÍŘENÍ, ZÁPADNÍ EVROPA A SEVERNÍ SPOLUPRÁCE

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pokrývajících oblast rozšíření, západní Evropy a severní spolupráce, včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních setkání v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
- pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení
- poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se politiky rozšiřování, vývoje v Evropském hospodářském prostoru, vztahů se Švýcarskem, severní politiky a dalších vnitřních záležitostí
- zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro západní Evropu a v oblasti severní spolupráce
- zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními akreditovanými u Evropské unie, partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
- přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství

## ODDĚLENÍ PRO ASII, AUSTRÁLIÍ A NOVÝ ZÉLAND

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pokrývajících oblast Asie, Austrálie a Nového Zélandu, včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních setkání v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
- pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení

- poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se Asie, Austrálie a Nového Zélandu a dalších vnitřních záležitostí
- zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro Střední Asii včetně Mongolska, Austrálii, Nový Zéland a sekretariát dvou meziparlamentních delegací, jakož i pro Korejský poloostrov a Afghánistán
- zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními akreditovanými u Evropské unie, partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
- přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství

#### ODDĚLENÍ PRO EUROMED A BLÍZKÝ VÝCHOD

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pokrývajících země Středomoří a Perského zálivu, včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních schůzí v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
- pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení
- poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se Blízkého východu a severní Afriky, jakož i dotčených zemí, zejména v rámci tří politických společenství relevantních pro Maghreb, Levant a Arabský poloostrov
- zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro země Středomoří a Perského zálivu
- zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními akreditovanými u Evropské unie, partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
- přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství

#### ODDĚLENÍ PRO LATINSKOU AMERIKU

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pokrývajících Latinskou Ameriku, včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních setkání v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
- pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení
- poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se Latinské Ameriky a dalších vnitřních záležitostí, jakož i vypracovávání zpráv pro Výbor pro zahraniční věci a pro Parlamentní shromáždění EU – Latinská Amerika
- zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro Latinskou Ameriku
- zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními akreditovanými u Evropské unie, partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
- přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství

## ODDĚLENÍ PRO EVROPU: VÝCHODNÍ PARTNERSTVÍ A RUSKO

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pokrývajících Východní partnerství a Rusko, včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních setkání v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
- podporovat Parlamentní shromáždění Euronest, delegace pro vztahy s jednotlivými zeměmi Východního partnerství (Bělorusko, Moldavsko, země jižního Kavkazu a Ukrajina) a delegaci Evropského parlamentu pro vztahy s Ruskem
- zajišťovat pořádání každoročního řádného zasedání Parlamentního shromáždění Euronest a schůzí jeho politických orgánů (výborů, pracovních skupin a předsednictva)
- pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení
- poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se Východního partnerství a Ruska a dalších vnitřních záležitostí
- zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro země Východního partnerství a Ruska
- zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními akreditovanými u Evropské unie, partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
- přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství

## ODDĚLENÍ PRO AFRIKU, KARIBIK A TICHÝ OCEÁN

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pokrývajících oblast Afriky, Karibiku a Tichého oceánu (AKT), včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních setkání v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
- poskytovat pomoc a zajišťovat pořádání čtyř zasedání Parlamentního shromáždění OAKTS–EU (Dohoda o partnerství mezi Evropskou unií a členy Organizace afrických, karibských a tichomořských států) a podporovat stálé delegace Evropského parlamentu pokrývající oblasti Afriky, Karibiku a Tichého oceánu
- pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení
- poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se zemí Afriky, Karibiku a Tichého oceánu a dalších vnitřních záležitostí
- zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro země Afriky, Karibiku a Tichého oceánu
- zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními AKT akreditovanými u Evropské unie, partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
- přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství

## ODDĚLENÍ PRO TRANSATLANTICKÉ VZTAHY A GLOBÁLNÍ SPRÁVU

- zajišťovat sekretariát meziparlamentních delegací a orgánů pro vztahy se Spojenými státy (D-US) a Kanadou (D-CA), včetně pořádání schůzí delegací, přípravných schůzí, schůzí členů předsednictva, meziparlamentních setkání v Bruselu/Štrasburku a ve třetích zemích
  - pomáhat poslancům EP při výkonu jejich funkcí předsedy, místopředsedy a člena delegace, poskytovat pomoc kanceláři předsedkyně, pokud jde o zpracování politických a administrativních otázek v oblasti působnosti oddělení
  - poskytovat poslancům strategickou a technickou podporu při analýze, přípravě a sledování spisů týkajících se transatlantických vztahů a globální správy G7 a G20 a dalších vnitřních záležitostí
  - zajišťovat funkci kontaktního místa Evropského parlamentu pro transatlantické vztahy (Kanada a Spojené státy) a globální správu
  - zajišťovat kontakt s diplomatickými zastoupeními akreditovanými u Evropské unie, zejména s kontaktní kanceláří Parlamentu (EPLO) v americkém Kongresu ve Washingtonu, D.C., partnerskými parlamenty, ostatními institucemi Evropské unie a veřejností, včetně občanské společnosti, akademické sféry a odborného tisku
  - přispívat k činnosti pracovních skupin a k řešení dalších horizontálních otázek v rámci generálního ředitelství
-