

Úřední věstník

Evropské unie

C 413 A



České vydání

Informace a oznámení

Svazek 59

10. listopadu 2016

Obsah

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Soudní dvůr Evropské unie

2016/C 413 A/01

Výzva k předkládání žádostí o pracovní místo 1

CS

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

SOUDNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE

VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O PRACOVNÍ MÍSTO

(2016/C 413 A/01)

V rámci generálního ředitelství pro infrastrukturu Soudního dvora Evropské unie dojde v brzké době k uvolnění pracovního místa ředitele informačních technologií (platová třída AD 14 nebo AD 15). Toto pracovní místo bude obsazeno postupem podle čl. 29 odst. 2 služebního řádu Evropské unie.

Popis náplně práce

Ředitel informačních technologií řídí pod přímým dohledem generálního ředitele pro infrastrukturu ředitelství informačních technologií (dále jen „ŘIT“), udává směr jeho činnosti a zajišťuje jejich koordinaci.

ŘIT zajišťuje pro Soudní dvůr Evropské unie (dále jen „Soudní dvůr“) veškeré služby informačních technologií a hraje klíčovou roli v řádném fungování a rozvoji informačního systému Soudního dvora. Přispívá k modernizaci Soudního dvora naplňováním moderní a dynamické vize a strategie pro informatickou budoucnost, které bude muset ředitel identifikovat a formulovat v souladu s prioritami definovanými Soudním dvorem s ohledem na specifické potřeby soudního orgánu.

Činnost ŘIT v této souvislosti zahrnuje především: analýzu, koncepci, rozvoj, zřizování a údržbu nástrojů IT; definování, zavádění a správu informačních infrastruktur (sítě, pevné a mobilní telefony, datové a záložní centrum, počítače, multifunkční kopírovací stroje atd.); podporu uživatelům, jakož i technickou správu a multimediální zařízení v jednacích síních.

V tomto kontextu ředitel ŘIT poskytuje poradenství příslušným služebním útvarům a instancím Soudního dvora a navrhuje jim krátko-, středně- a dlouhodobou informační strategii vyjádřenou zejména v hlavním plánu obsahujícím víceleté pracovní plány vytvořené s ohledem na požadovaný vývoj informačního systému a z něj plynoucí priority. V této souvislosti připravuje návrhy a zprávy. Zajišťuje rovněž rozpočtové plánování a naplňování pracovních plánů.

Zajišťuje management pracovního týmu složeného z přibližně 70 úředníků rozdělených do čtyř administrativních odborů a služeb poskytovaných externími společnostmi. Roční rozpočet ŘIT na vybavení a externí služby činí přibližně 18 milionů eur.

Dále zajišťuje soulad informačních systémů s platnou právní úpravou. Jakožto pověřená schvalující osoba pro výdaje v oblasti informačních technologií zajišťuje dodržování finančních právních předpisů a především právní úpravy v oblasti veřejných zakázek.

Ředitel ŘIT zastupuje Soudní dvůr v externích orgánech a kolegiích, především pak v interinstitucionálních výborech v oblasti informatiky.

Požadované předpoklady

- schopnost řídit a motivovat početný tým kompetentních odborníků, kteří jsou specialisty v oblasti informatiky; výborné řídicí dovednosti a schopnost vést administrativní odbor orientovaný na výkon služby v multikulturním prostředí; schopnost řešit problémy, s nimiž se potýkají velké organizace při koncipování, rozvoji a vývoji interních informačních systémů, které odpovídají profesionálním požadavkům;

- potvrzené zkušenosti v oblasti účinného plánování a řízení lidských a finančních zdrojů;
- dobré komunikační schopnosti a dovednosti v mezilidských vztazích k vytváření a udržování výborných vztahů s kabinety soudců a generálních advokátů, soudními kanceláři a odbory Soudního dvora, jakož i dalšími orgány;
- prokázaná praktická zkušenost v oblasti plánování a řízení projektů;
- schopnost vytvářet strategie pro rozvoj informačních systémů a poskytování služeb v rámci Soudního dvora, které odrážejí potřeby, zdroje a závazky;
- schopnost poskytovat poradenství kabinetům soudců a generálních advokátů, soudním kancelářím a služebním odborům v oblasti informatiky;
- vynikající analytické dovednosti, schopnost identifikovat klíčové otázky, definovat a vytvářet strategické cíle a převádět je do konkrétních návrhů činností;
- dobrá znalost finančních pravidel platných pro unijní orgány nebo dobrá znalost řízení rozpočtu a významných zakázek.

Požadované podmínky

Uchazeči musí splňovat podmínky pro jmenování úředníkem upravené ve služebním řádu Evropské unie. Na tomto pracovním místě jsou požadovány tyto minimální podmínky:

- vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu doložené diplomem;
- odborná praxe v délce nejméně deseti let v oblastech uvedených v bodě „Popis náplně práce“;
- důkladná znalost jednoho úředního jazyka Evropské unie a uspokojivá znalost dalšího úředního jazyka Evropské unie. Ze služebních důvodů je nezbytná dobrá znalost anglického jazyka.

Platové a pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky upravuje služební řád pro úředníky Evropské unie zařazené do platové třídy AD 14 nebo AD 15. Orientačně činí základní měsíční plat úředníka v platové třídě AD 14, prvním stupni 13 642 eur a v platové třídě AD 15, prvním stupni 15 435 eur. Uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Podávání žádostí o pracovní místo

Uchazeči o toto pracovní místo jsou žádáni, aby své žádosti zaslali výhradně elektronickou poštou na elektronickou adresu DIR-DTI@curia.europa.eu nejpozději dne 9. prosince 2016. K žádostem je nutno přiložit podrobný životopis a veškeré další potřebné dokumenty. Uchazeči k žádosti rovněž připojí motivační dopis a krátké pojednání (maximálně pět stran) o vlastní koncepci činností a řízení ředitelství uvedeného ve výzvě k předkládání žádostí.

