

Službeni list

Europske unije

C 206 A



Hrvatsko izdanje

Informacije i objave

Godište 60.
30. lipnja 2017.

Sadržaj

V. Objave

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

Europska komisija

2017/C 206 A/01

Slobodno radno mjesto izvršnog direktora (razred AD 14) Agencije Europske unije za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva (CEPOL) (Budimpešta) – COM/2017/20020 1

V.

(Objave)

ADMINISTRATIVNI POSTUPCI

EUROPSKA KOMISIJA

Slobodno radno mjesto izvršnog direktora (razred AD 14) Agencije Europske unije za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva (CEPOL) (Budimpešta)**COM/2017/20020**

(2017/C 206 A/01)

O nama

Agencija Europske unije za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva (CEPOL), koja je osnovana kao Europska policijska akademija Odlukom Vijeća 2000/820/PUP ⁽¹⁾, počela je s radom 1. siječnja 2001., a postala je agencija 2005. CEPOL je 1. srpnja 2016. (kada se počela primjenjivati Uredba o CEPOL-u ⁽²⁾) postao Agencija Europske unije za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva. Od 1. listopada 2014. CEPOL-ovo sjedište nalazi se u Budimpešti (Mađarska).

U agenciji su trenutačno zaposlene 52 osobe te raspolaže proračunom od oko 8,5 milijuna EUR.

CEPOL-ova misija je omogućiti osposobljavanje i učenje službenicima tijela za izvršavanje zakonodavstva diljem EU-a kako bi se pomoglo jačanju prekogranične suradnje u pitanjima od ključne važnosti za sigurnost Unije i njezinih građana. Osposobljavanje obuhvaća različite teme, poput ključnih alata i mehanizama prekogranične suradnje, tehnika izvršavanja zakonodavstva, teških kaznenih djela i vodstva. Aktivnosti su osmišljene za prijenos znanja, no i kako bi se olakšala razmjena stručnosti i najboljih praksi te pridonijelo razvoju zajedničke europske kulture izvršavanja zakonodavstva.

Opis radnog mjesta

Izvršni direktor upravlja Agencijom i predstavlja je. Odgovoran je za uspostavljanje administrativnih, operativnih i financijskih mjera nužnih za pravilno funkcioniranje Agencije te za upravljanje njima. Ne dovodeći u pitanje ovlasti upravnog odbora kojem odgovara, izvršni direktor snosi punu odgovornost za izvršavanje zadaća povjerenih CEPOL-u. Konkretno, zadaće izvršnog direktora obuhvaćaju:

- (a) redovno upravljanje CEPOL-om;
- (b) davanje prijedloga upravnom odboru u vezi s uspostavom unutarnje strukture CEPOL-a i, prema potrebi, njezinim mijenjanjem;
- (c) provedbu odluka koje je donio upravni odbor;
- (d) pripremu nacrtu višegodišnjeg programiranja i godišnjih programa rada te njihovo podnošenje upravnom odboru nakon savjetovanja s Komisijom;
- (e) provedbu višegodišnjeg programiranja i godišnjih programa rada te izvješćivanje upravnog odbora o njihovoj provedbi;

⁽¹⁾ SL L 336, 30.12.2000., str. 1.

⁽²⁾ Uredba (EU) 2015/2219 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. studenoga 2015. o Agenciji Europske unije za osposobljavanje u području izvršavanja zakonodavstva (CEPOL) i o zamjeni i stavljanju izvan snage Odluke Vijeća 2005/681/PUP (SL L 319, 4.12.2015., str. 1.).

- (f) pripremu nacrtu odgovarajućih provedbenih pravila za primjenu Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika u skladu s člankom 110. Pravilnika o osoblju;
- (g) pripremu nacrtu konsolidiranog godišnjeg izvješća o aktivnostima CEPOL-a i njegovo podnošenje upravnom odboru na donošenje;
- (h) pripremu plana djelovanja na temelju zaključaka unutarnjih ili vanjskih revizijskih izvješća i evaluacija kao i istraga koje provodi OLAF te za izvješćivanje o napretku Komisiji dva puta godišnje i redovito upravnom odboru;
- (i) zaštitu financijskih interesa Unije primjenom preventivnih mjera protiv prijevare, korupcije i drugih nezakonitih aktivnosti djelotvornim provjerama, ne dovodeći u pitanje istražnu nadležnost OLAF-a, i, ako su utvrđene nepravilnosti, povratom pogrešno isplaćenih iznosa i, prema potrebi, nametanjem djelotvornih, proporcionalnih i odvraćajućih administrativnih i novčanih sankcija;
- (j) pripremu nacrtu unutarnje strategije CEPOL-a za borbu protiv prijevare i njezino podnošenje upravnom odboru na donošenje;
- (k) pripremu nacrtu financijskih pravila koja se primjenjuju na CEPOL;
- (l) pripremu nacrtu izvješća CEPOL-a o procjeni prihoda i rashoda i provedbu proračuna;
- (m) pružanje potpore predsjedniku upravnog odbora u pripremanju sastanaka upravnog odbora;
- (n) obavljanje drugih zadaća na temelju Uredbe o CEPOL-u.

Dodatne informacije dostupne su na sljedećoj internetskoj stranici: www.cepola.europa.eu

Traženi profil (kriteriji odabira)

Od idealnog kandidata očekuje se sljedeće:

- (a) dokazano rukovoditeljsko iskustvo i iskustvo u vođenju, posebice:
 - sposobnost upravljanja organizacijom na strateškoj i operativnoj rukovoditeljskoj razini,
 - sposobnost razvijanja i provedbe strateške vizije, određivanja ciljeva te motiviranja i vođenja timova u višekulturnom i višejezičnom okruženju,
 - iskustvo u upravljanju proračunskim, financijskim i ljudskim resursima u nacionalnom, europskom i/ili međunarodnom okviru;
- (b) dokazano tehničko znanje i iskustvo, posebice:
 - vrlo dobro poznavanje sustava izvršavanja zakonodavstva u EU-u, programa osposobljavanja u području izvršavanja zakonodavstva, međunarodnih aktivnosti razvoja i učenja namijenjenih policiji i međunarodne suradnje,
 - dobro poznavanje politika EU-a u području unutarnje sigurnosti i izvršavanja zakonodavstva,
 - dobro poznavanje europskih institucija i njihova načina funkcioniranja i međudjelovanja,
 - iskustvo u području politika učenja i razvoja i njihove primjene;
- (c) dokazane komunikacijske i ostale vještine, posebice:
 - sposobnost izgradnje dobrih radnih odnosa te učinkovitog i tečnog komuniciranja na transparentan i otvoren način sa svim dionicima,
 - izvrsne međuljudske vještine i sposobnost za rad u multinacionalnom i međunarodnom okruženju,
 - vrlo dobro znanje engleskog jezika, koji je radni jezik CEPOL-a.

Sljedeći elementi smatrat će se dodatnim prednostima:

- poznavanje pravnog okvira, aktivnosti i postupaka CEPOL-a,

- znanje drugih jezika EU-a osim onih navedenih u kriterijima prihvatljivosti,
- razumijevanje prednosti koje nove tehnologije donose okruženju za učenje.

Što očekujemo od kandidata (kriteriji prihvatljivosti)

Kandidati će se uzeti u obzir za postupak odabira ako do isteka roka za podnošenje prijava ispunjavaju sljedeće kriterije:

- *državljanstvo*: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- *sveučilišna diploma*: kandidati moraju imati:
 - stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, ako je redovito trajanje studija najmanje četiri godine, ili
 - stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),
- *radno iskustvo*: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija i stjecanja prethodno navedene tražene akademske kvalifikacije, što treba uključivati najmanje pet godina iskustva u području izvršavanja zakonodavstva ili obrazovanja,
- *rukovoditeljsko iskustvo*: najmanje pet godina radnog iskustva na položaju rukovoditelja visoke razine ⁽³⁾,
- *jezici*: temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje još jednoga ⁽⁴⁾. Komisije za odabir provjerit će tijekom razgovora ispunjavaju li kandidati zahtjev u pogledu zadovoljavajućeg znanja još jednog službenog jezika EU-a. Ta provjera može uključivati odvijanje dijela razgovora na tom drugom jeziku,
- *dobna granica*: kandidati moraju biti u stanju odslužiti puni četverogodišnji mandat prije nego što navršše dob za umirovljenje. Kada je riječ o privremenom osoblju Europske unije, dob za redovito umirovljenje nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navršava 66 godina ⁽⁵⁾.

Neovisnost i izjava o sukobu interesa

Direktor potpisuje izjavu o preuzimanju obveze neovisnog djelovanja u javnom interesu i izjavu o svim interesima za koje bi se moglo smatrati da su u sukobu s njegovom neovisnošću. Kandidati u prijavi moraju potvrditi da su voljni to učiniti.

U skladu s člankom 16. Pravilnika o osoblju ⁽⁶⁾, čije se odredbe analogno primjenjuju i na privremeno osoblje, direktor je obvezan i nakon odlaska iz službe ponašati se časno i diskretno u pogledu prihvaćanja određenih imenovanja ili povlastica.

Odabir i imenovanje

Upravni odbor osniva odbor za odabir čije članove imenuju države članice i Komisija.

Odbor će kandidate čiji profil najbolje odgovara specifičnim zahtjevima za predmetno radno mjesto pozvati na testiranje koje organiziraju vanjski konzultanti u centru za procjenu kandidata. Kandidati se zatim pozivaju na razgovor s odborom za odabir. Na temelju uspjeha na razgovoru i uspjeha u centru za procjenu kandidata odbor za odabir sastavit će popis kandidata (najmanje tri) čiji profili najbolje odgovaraju zahtjevima utvrđenima u ovom oglasu. Kandidati koji uđu u uži izbor pozivaju se na razgovor s upravnim odborom.

⁽³⁾ U svojem životopisu kandidat najmanje za pet godina rukovoditeljskog iskustva na visokoj razini mora navesti sljedeće: 1. naziv i dužnosti koje je obavljao na rukovoditeljskom položaju, 2. broj podređenih članova osoblja, 3. sredstva kojima je upravljao i 4. broj hijerarhijskih razina iznad i ispod njegove te broj rukovoditelja njegove razine.

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_hr

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20170101:EN:PDF>

⁽⁶⁾ Vidjeti bilješku 5.

Upravni odbor odluku o imenovanju izvršnog direktora donosi na temelju rezultata predodabira i ishoda razgovora. Odluka se donosi tajnim glasanjem. Uspješan kandidat bit će onaj koji dobije dvotrećinsku većinu glasova. Ako u prvom krugu glasanja ni jedan od kandidata ne dobije dvotrećinsku većinu, održava se drugi krug glasanja u kojem će se isključiti kandidati s najmanjim brojem glasova. Kada ostanu samo dva kandidata, održava se novi krugovi glasanja dok jedan od kandidata ne dobije apsolutnu većinu glasova.

Postupak odabira, iz funkcionalnih razloga te kako bi u interesu kandidata i institucije bio što kraći, provodi se na engleskom jeziku ⁽⁷⁾.

Jednake mogućnosti

CEPOL primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i nediskriminacije u skladu s člankom 1. točkom (d) Pravilnika o osoblju ⁽⁸⁾.

Uvjeti zaposlenja

Direktor se imenuje kao član osoblja Agencije, odnosno kao član privremenog osoblja razreda AD 14 u skladu s člankom 2. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica ⁽⁹⁾ na mandat od četiri godine koji se može jedanput obnoviti/produljiti, kako je navedeno u temeljnom aktu.

Mjesto zaposlenja jest Budimpešta, gdje se nalazi sjedište Agencije. Direktor bi trebao stupiti na dužnost 16. veljače 2018.

Postupak prijave

Prije podnošenja prijave kandidati trebaju provjeriti ispunjavaju li sve uvjete koji se odnose na kriterije prihvatljivosti, a posebno one koji se odnose na tražene akademske kvalifikacije i radno iskustvo te jezične sposobnosti. Neispunjavanje bilo kojeg od tih uvjeta dovodi do automatskog isključivanja kandidata iz postupka odabira. Prijave se podnose na internetskoj stranici

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

na kojoj je potrebno slijediti upute koje se odnose na različite faze postupka. Kandidati moraju imati važeću adresu e-pošte. Na tu će se adresu poslati potvrda o otvaranju njihova računa i obavijest o rezultatu postupka odabira. Pozivamo vas da Europsku komisiju obavijestite o svakoj promjeni svoje adrese e-pošte.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu i u elektronički obrazac prijave unijeti motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo trebali bi, iz funkcionalnih razloga te kako bi se postupak odabira u interesu kandidata i institucije završio što je prije moguće, biti sastavljeni na engleskom jeziku.

Nakon završetka elektroničke prijave kandidati će primiti poruku e-pošte kojom se potvrđuje da je njihova prijava registrirana. U poruci e-pošte nalazi se i registracijski broj koji će se upotrebljavati kao referentni broj kandidata u svim pitanjima povezanim s njihovom prijavom. Ne prime li poruku e-pošte s potvrdom o prijavi, njihova prijava nije registrirana! Kandidati ne mogu pratiti postupak obrade svoje prijave na internetu. O statusu prijave bit će izravno obaviješteni. Postupak odabira i sva korespondencija između kandidata i komisijâ za odabir tijekom tog postupka odvijaju se na engleskom jeziku.

Ako se kandidat zbog invalidnosti ne može prijaviti internetom, svoju prijavu (životopis i motivacijsko pismo) može poslati u papirnatom obliku preporučenom poštom na sljedeću adresu: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Senior Management and CCA, SC11 8/59, 1049 Bruxelles, BELGIJA, uz jasno navedenu sljedeću napomenu: Vacancy for the Executive Director of CEPOL (COM/2017/20020), s time da datum poštanskog pečata ne smije biti kasniji od dana isteka roka za podnošenje prijave. Sva daljnja komunikacija između kandidata i Europske komisije odvijat će se poštom. Kandidati s invalidnošću uz životopis i motivacijsko pismo moraju priložiti potvrdu o invalidnosti koju je izdalo ovlašteno tijelo. Kandidati na posebnom listu papira moraju navesti sve posebne uvjete koji im se trebaju osigurati kako bi im se olakšalo sudjelovanje u postupku odabira.

⁽⁷⁾ Komisija za odabir pobrinut će se da izvorni govornici nemaju neprimjerenu prednost.

⁽⁸⁾ SL L 124, 27.4.2004., str. 1.

⁽⁹⁾ Vidjeti bilješku 8.

Za dodatne informacije ili u slučaju tehničkih poteškoća obratite nam se elektroničkom poštom na adresu HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu.

Rok prijave

Rok za prijavu je **30. srpnja 2017., 23.59 po srednjoeuropskom ljetnom vremenu**, nakon čega elektronička prijava više neće biti moguća.

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektronički obrazac za prijavu. Preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa na internetu ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do nenadanog prekida postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za podnošenje prijava unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave ne prihvaćaju se.

Važna informacija za kandidate

Kandidate podsjećamo da je rad odborâ za odabir tajan. Izravan ili neizravan kontakt s njihovim članovima zabranjen je kandidatima i svakoj drugoj osobi koja to čini u ime kandidata.

Zaštita osobnih podataka

Europska Komisija i CEPOL jamče da se osobni podaci kandidata obrađuju na način određen Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka ⁽¹⁰⁾.

⁽¹⁰⁾ SL L 8, 12.1.2001., str. 1.

ISSN 1977-1088 (elektroničko izdanje)
ISSN 1977-060X (tiskano izdanje)



Ured za publikacije Europske unije
2985 Luxembourg
LUKSEMBURG

HR