

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

22/17. SZ. ÁLLÁSHIRDETÉS

egy

OSZTÁLYVEZETŐI (F/N)

pozícióra a Kommunikációs Főosztályon

D.1 osztály – sajtóosztály

(Kírás a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

(2017/C 273 A/01)

Jelentkezési határidő: **2017. szeptember 18., brüsszeli idő szerint déli 12 óra****1. Betöltendő álláshely: AD 12****2. Feladatok:**

Az osztályvezető a Kommunikációs Főosztály vezetőjének irányítása alatt a sajtóosztály vezetéséért felel. Az osztályvezető feladatai között szerepel többek között:

- átfogó és proaktív sajtó- és médiastratégia kidolgozása és végrehajtása,
- az EGSZB-tagok munkájának népszerűsítése az összes rendelkezésre álló eszköz, köztük személyes kapcsolatok és a közösségi média használatával,
- a sajtócsoport irányítása, motiválása és koordinálása, valamint aktív részvétel a Kommunikációs Főosztály vezetőtestületében,
- segítségnyújtás az EGSZB elnöki kabinetje és általában az EGSZB szolgálatai számára sajtópolitikájuk kidolgozásához,
- a sajtó és a média koordinálása a fontosabb EGSZB-s rendezvényekhez kapcsolódóan,
- médiakapcsolatok kialakítása és ápolása (rendszeres és szoros személyes kapcsolatok újságírókkal, konferenciák szervezése és részvétel sajtóüléseken stb.) az EGSZB tevékenységeiről szóló médiatudósítások garantálása és ösztönzése érdekében,
- az interneten és a közösségi médiában közzéteendő hírtartalmak, valamint sajtóközlemények, hírlevél, audiovizuális termékek és fotószolgáltatások kidolgozásának felügyelete és segítése,
- az EGSZB tevékenységeiről szóló médiabeszámolók figyelemmel kísérése és a sajtószolgáltatások fejlesztése az interneten és a közösségi média platformjain,

- az osztály éves munkaprogramjának kidolgozása, valamint annak végrehajtásának biztosítása,
- az osztály képviselte az EGSZB kommunikációs csoportján belül,
- a sajtóosztály költségvetésének és ezen belül a keretszerződéseknek a kezelése a felhasználás optimalizálása érdekében,
- az EGSZB képviselte és tevékenységeinek nyomon követése a különféle, a kommunikáció témájában tartott intézményközi üléseken.

Magunkról:

Az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság (EGSZB) az Európai Unió konzultatív szerve. Az EGSZB elkötelezett az európai integráció mellett, és segít fokozni az Európai Unió demokratikus legitimitását és hatékonyságát azáltal, hogy a tagállamok civil társadalmi szervezetei számára lehetővé teszi, hogy európai szinten kifejezésre juttathassák nézeteiket.

A sajtóosztály szorosan együttműködik a Jogalkotási Munkák igazgatóságaival, és az EGSZB-tagok tevékenységeit igyekszik ismertebbé tenni azzal, hogy sajtóközleményeket, cikkeket, vezércikkeket állít össze és tesz közzé, valamint szoros kapcsolatokat alakít ki a sajtóval és a média képviselőivel – ezen belül úgy brüsszeli székhelyű újságírókkal, mint a tagállamokban működő médiával. Mintegy 5 000 előfizetőhöz juttatja el az EGSZB hírleveleit és sajtóközleményeit, emellett pedig sajtókonferenciákat és más rendezvényeket, például sajtótájékoztatókat szervez. Az újságírókat felkéri, hogy vegyenek részt bizonyos konkrét rendezvényeken, illetve hogy tudósítsanak az elnök vagy az alelnökök tevékenységeiről.

A sajtóosztály felelős továbbá a plenáris ülésekről és más fontos ülésekről és rendezvényekről szóló médiatudósításokért is. Kezeli az EGSZB audiovizuális politikáját, ezen belül pedig felel a fotószolgálatok teljes körű megszervezéséért.

További információkat az EGSZB honlapján, a <http://www.eesc.europa.eu> címen találhat.

Mit kínálunk?

- barátságos, dinamikus munkakörnyezetet, ahol nagyra értékelik a hatékony irányítást, a határozott kezdeményezőkészséget, a csapatszellemet és a rugalmasságot,
- olyan munkahelyet a kommunikációs főosztályon, ahol fontos a kreativitás,
- készségfejlesztési lehetőségeket képzések és újabb felelősségi körök felvétele révén.

3. Pályázati feltételek:

A pályázónak a pályázat benyújtására előírt határidő napján meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

a) Általános feltételek

- az Európai Unió valamelyik tagállama állampolgárának ⁽¹⁾ kell lennie, aki állampolgári jogait korlátlanul gyakorolhatja ⁽²⁾,
- a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályi kötelezettségeinek eleget tett,
- megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és erről referenciákkal tud szolgálni. Felhívjuk a jelöltek figyelmét az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában szereplő, a külső tevékenységeket, választás útján betöltött hivatali és érdekütközést érintő korlátozásokra (lásd a személyzeti szabályzat 11., 11a., 12b., 13. és 15. cikkét),
- megfelel a feladatok ellátásához szükséges fizikai állapotbeli követelményeknek ⁽³⁾,
- még nem érte el a nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében annak a hónapnak a vége, amelyben az érintett a 66. évét betölti.

⁽¹⁾ A személyzeti szabályzat 28. cikkének a) bekezdése értelmében.

⁽²⁾ A kinevezés előtt a sikeres jelöltet megkéri, hogy nyújtson be hatósági erkölcsi bizonyítványt, amely igazolja, hogy a bünygi nyilvántartásban nem szerepel.

⁽³⁾ A kinevezés előtt a sikeres jelöltnek orvosi vizsgálaton kell részt vennie az EU valamelyik egészségügyi központjában annak megállapítása érdekében, hogy megfelel-e a személyzeti szabályzat 28. cikkének e) bekezdésében említett követelményeknek.

b) *Speciális feltételek*

i. Végzettség, diplomák és szükséges ismeretek

A pályázónak az Európai Unió valamelyik tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel ⁽⁴⁾ igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie a 2. pontban ismertetett feladatok jellegével összhangban álló szakterületen, amely tanulmányok időtartama:

— legalább négy év, amennyiben a nevezett tanulmányok rendes időtartama legalább négy év,

vagy

— három év és azt követő egy év szakmai gyakorlat a feladatok jellegével összefüggő szakterületen, amennyiben a nevezett tanulmányok rendes időtartama legalább három év. A szakmai gyakorlat ezen éve a 3. b) ii. alpontban előírt szakmai tapasztalat megállapításakor nem vehető figyelembe.

ii. Előírt szakmai tapasztalat

A pályázónak a 3. b) i. alpontban előírt végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie, ennek időtartama a fent nevezett feladatok jellegével összefüggő szakterületen legalább 15 év, ebből legalább 3 év vezetői beosztásban.

iii. Nyelvismeret

A pályázónak rendelkeznie kell az Európai Unió (EU) egyik hivatalos nyelvének magas szintű és egy másik hivatalos nyelv kielégítő szintű ismeretével. Működési okokból ⁽⁵⁾ szükséges az angol és a francia nyelv alapos ⁽⁶⁾ ismerete – szóban és írásban egyaránt.

4. Kiválasztási kritériumok:

Ha a 3. pont („Pályázati feltételek”) a) és b) bekezdésében felsorolt alkalmassági kritériumok teljesülnek, a jelölt pályázatát – önéletrajzát és motivációs levelét is ideértve – az alábbi kiválasztási kritériumok alapján értékeli:

- bizonyítottan legalább 5 éves újságírói tapasztalat,
- tapasztalat sajtókonferenciák szervezésében, sajtóközlemények és az internet és a közösségi média számára készítendő hírelemek megfogalmazásában,
- az uniós intézmények különböző tevékenységi területeinek és működésének jó ismerete és különösen az EGSZB által az Európai Unió intézményi struktúrájában betöltött szerep ismerete,
- az Európai Unióval foglalkozó sajtó és média világának alapos ismerete; előnyt jelent a média világában kialakított jó kapcsolatrendszer,
- az európai intézményeken belül vagy azokkal kapcsolatban szerzett munkatapasztalat,
- kiváló interperszonális és kapcsolatépítési készségek az EGSZB-n belül, más intézményekben és/vagy az európai intézményeken kívül tevékenykedő érdekcsoportok széles körével való kapcsolattartás érdekében,
- kiváló kommunikációs és fogalmazási készség,
- bizonyított képesség kényes kérdések diszkrét kezelésére és kiváló diplomáciai készségek,
- képesség egy csapat vezetésére és motiválására,
- kreativitás, kezdeményezőkéesség, dinamizmus és rugalmasság,

⁽⁴⁾ Kizárólag az uniós tagállamokban kiadott, illetve a tagállami hatóságok által kibocsátott egyenértékűséget igazolóval elismert diplomák és bizonyítványok vehetők figyelembe.

⁽⁵⁾ Mivel a felvételt nyert pályázó olyan információs és informatikai eszközökkel fog dolgozni, amelyek kizárólag angol és francia nyelven elérhetőek, amint a kezelésiükről az újonnan felvettek számára nyújtott képzés is, e nyelvek alapos ismerete szükséges. A sajtóosztályon dolgozóknak azért is jól kell ismerniük az angol és a francia nyelvet, mert ezeket használva kell együttműködniük a munkatársakkal és a tagokkal, illetve kommunikációs tevékenységeiket (internet, közösségi média, levelezés, sajtóközlemények stb.) is ezeken kell folytatniuk.

⁽⁶⁾ A közös európai nyelvi referenciakeret szerinti legalább B2 szint (<https://europass.cedefop.europa.eu/hu/resources/european-language-levels-cefr>).

- jó analitikus és tervező készségek és hatáselemző képesség,
- egyszerre több feladat elvégzésének képessége és jó stresszkezelési készség,
- az angol és a francia mellett más nyelvek ismerete.

5. Kiválasztási eljárás:

5.1. A kiválasztási eljárásban való részvétel

Azon pályázók, akik pályázatukat hiánytalanul és határidőn belül leadták, és megfelelnek a 3. pont a) bekezdésében meghatározott általános feltételeknek, felkerülnek egy listára. Ezt a listát és a pályázatokat továbbítják a kiválasztást végző bizottság elnökének.

A kiválasztást végző bizottság megvizsgálja a pályázatokat és összeállítja azon pályázók listáját, akik megfelelnek a 3. pont b) bekezdésében meghatározott speciális feltételeknek. A bizottság ennek során kizárólag a pályázati formanyomtatványon feltüntetett és megfelelő igazoló okiratokkal alátámasztott adatok alapján jár el.

Azok a pályázók, akik pályázata nem teljesíti a 3. pont a) és b) bekezdésében felsorolt feltételeket, nem megfelelnek minősülnek. Erről a tényről tájékoztatást kapnak.

5.2. A képesítések értékelése

A kiválasztást végző bizottság előre meghatározott kritériumok alapján elvégzi a kiválasztási eljárásban való részvételre bocsátott pályázók képesítéseinek értékelését, és összeállítja azon pályázók listáját, akiknek a profilja a leginkább megfelel a 2. pontban vázolt munkaköri leírásnak. Ennek érdekében a kiválasztást végző bizottság minden kiválasztási kritériumot annak viszonylagos fontossága szerint súlyoz. Ezután az összpontszám alapján kiválasztja az adott feladatkör ellátására leginkább megfelelő pályázókat.

A kiválasztást végző bizottság a döntését a pályázó által a jelentkezési lapon megadott információkra (képesítések és szakmai tapasztalat), valamint az önéletrajzban és a kísérőlevélben szereplő adatokra alapozza.

Az alkalmassági (általános és speciális feltételek) és a kiválasztási kritériumoknak a pályázatok benyújtási határidejére kell teljesülniük. A pályázatok elbírálásának megkönnyítése érdekében a pályázónak a motivációs levélben ki kell emelnie jelentkezése indítékait, valamint önéletrajzában azokat a részeit, amelyeket a legfontosabbnak tart a munkakör kapcsán.

A kiválasztást végző bizottság korlátozhatja a következő körbe jutó pályázók számát, és azt a képesítések értékelése során a tizenkét legmagasabb pontszámot elérő pályázóra szűkítheti.

A következő körbe tovább nem jutó pályázókat értesítik erről.

5.3. Állásinterjú és teszt

Az előző szakaszt sikeresen teljesítő jelölteket állásinterjúra hívják, hogy a fentiek szerinti képesítéseik, szakmai tapasztalataik, képességeik és szaktudásuk alapján értékelhessék és összehasonlíthassák őket. A pályázók fogalmazási készségük elbírálása érdekében írásbeli vizsgát is tesznek.

Az állásinterjú és a vizsga angolul és franciául folyik, ám a többi megjelölt nyelv ismeretének szintjét is értékelhetik.

Az állásinterjúkra várhatóan 2017. szeptemberben/októberben kerül sor az EGSZB brüsszeli székházában ⁽⁷⁾.

Az állásinterjú és az írásbeli teszt után az álláshely követelményei alapján a poszt betöltésére legalkalmasabbnak ítélt legfeljebb négy jelöltet felkérlik, hogy vegyenek részt egy értékelőközpontban történő értékelésen. A programról és a módszertanról időben tájékoztatást kapnak, és meg kell adniuk, hogy melyik nyelven (angolul vagy franciául) kívánnak az értékelésen részt venni. Az értékelőközpont célja a vezetői készségek (feladatok, munkatársak és információk, illetve egyének és interperszonális kapcsolatok kezelése) felmérése. Az értékelés eredményét a kiválasztást végző bizottságnak nem kötelező figyelembe vennie. Az értékelőközpont célja, hogy további elemekkel segítse a kiválasztási eljárást.

⁽⁷⁾ Az állásinterjú videokonferencia útján/Skype-on is lefolytatható azokkal a pályázókkal, akik ebben az időpontban nem tartózkodnak Brüsszelben, egyébként pedig az EGSZB megtéríti az utazási költségeket és napi ellátmányt is biztosít.

Ha az eljárás bármely pontján kiderül, hogy a jelölt pályázatában megadott információkat az igazoló dokumentumok nem erősítik meg, vagy ha a jelölt nem felel meg a jelen álláshirdetésben megjelölt valamennyi feltételnek, a pályázatot semmisnek nyilvánítják.

5.4. Az alkalmas jelöltek listája

Az eljárás azzal zárul le, hogy a kiválasztást végző bizottság összeállítja az alkalmas jelöltek listáját, és végső döntéshozatalra továbbítja azt a kinevezésre jogosult hatóságnak.

6. A felvétel feltételeinek főbb pontjai:

A kinevezésre jogosult hatóság úgy határozott, hogy az Európai Unió személyzeti szabályzata 29. cikkének (2) bekezdése alapján pályázati eljárást indít a sajtóosztály osztályvezetői pozíciójának betöltésére. A szerződésre kilenc hónapos próbaidő vonatkozik.

A tisztviselő besorolási fokozata a felvételnélkor AD 12 lesz, a végleges fokozatot az EGSZB határozza meg a szakmai tapasztalat alapján, a hatályos szabályokkal összhangban⁽⁸⁾.

A munkafeltételekről további információkat az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában találhat:

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

A foglalkoztatás helye Brüsszel.

7. Jelentkezés:

A pályázóknak ki kell tölteniük az online jelentkezési lapot (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/hou-press-2017>), melyhez csatolniuk kell angol vagy francia nyelven az alábbi dokumentumokat:

- kísérőlevél,
- az Europass modellnek megfelelő önéletrajz⁽⁹⁾,
- a személyi igazolvány vagy útlevelel másolata⁽¹⁰⁾,
- az egyetemi vagy posztgraduális fokozatok és bizonyítványok másolata,
- munkáltatói igazolások másolata, amelyek világosan feltüntetik az adott tevékenység jellegét és időtartamát,
- hacsak az egyetemi okleveleken egyértelműen nem szerepel, a nyelvtudás igazolása bizonyítványok formájában, vagy ezek hiányában részletes magyarázat arról, hogy a nyelvtudást a pályázó miként szerezte meg,
- uniós tisztviselők esetében a szakmai előrehaladást és a jelenlegi besorolási fokozatot tanúsító hivatalos dokumentum.

A hiányos pályázatokat a versenyből kizárják, így ezek nem kerülnek értékelésre.

Az állást elnyerő jelölttől egy későbbi időpontban az előírt dokumentumok eredeti példányának bemutatását fogják kérni.

A nem angol vagy francia nyelvű igazoló dokumentumok másolatához csatolni kell egy összefoglalót e két nyelv valamelyikén.

A pályázatok benyújtásának határideje **2017. szeptember 18.,** (brüsszeli idő szerint) **déli 12 óra.** Az EGSZB az ez után beérkezett pályázatokat nem veszi figyelembe. A pályázóknak nyomatékosan azt tanácsoljuk, hogy pályázatuk benyújtásával ne várjanak az utolsó napig, mivel a hálózat túlterheltsége vagy az internetkapcsolat kimaradása nehézségeket okozhat az elküldéskor. Az EGSZB az ilyen nehézségekből eredő késedelmekért nem tehető felelőssé.

⁽⁸⁾ 15 év szakmai tapasztalat az AD 12 besorolási fokozat 1. fizetési fokozatához, illetve 18 év az AD 12-es besorolási fokozat 2. fizetési fokozatához.

⁽⁹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽¹⁰⁾ A másolat a dokumentum eredeti nyelvén is benyújtható. Az online jelentkezési lapot angol vagy francia nyelven kell kitölteni.

A fogyatékkal élő vagy olyan sajátos helyzetben levő pályázóknak, akik számára (például várandósság, szoptatás, egészségi állapot, orvosi kezelés stb. esetén) nehézséget okozhat az eljárásban való részvétel, ezt a pályázati formanyomtatványon jelezniük kell, illetve meg kell adniuk minden ahhoz szükséges információt, hogy az adminisztráció a lehetőségekhez képest megtehesse a szükséges intézkedéseket. Adott esetben pályázati anyagukhoz külön lapon csatolniuk kell azon körülmények leírását, amelyek véleményük szerint szükségesek a részvételük elősegítéséhez.

8. Megjegyzések:

A pályázóknak semmilyen körülmények között sem szabad megkísérelniük, hogy – akár közvetlenül, akár közvetve – kapcsolatba lépjenek a kiválasztást végző bizottság tagjaival. A kinevezésre jogosult hatóság fenntartja a jogot, hogy kizárja azokat a jelölteket, akik erre kísérletet tesznek.

Az EGSZB hisz a sokszínűségben és határozottan támogatja a nemeknek, a különböző tagállamok állampolgárainak és az Európai Unió valamennyi hivatalos nyelvének kiegyensúlyozott képviseletét. Esélyegyenlőségi politikája kizár mindenfajta nemet, fogyatékoságon, faji háttéren, politikai vagy vallási nézeteken vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetést. Ezekkel az elvekkel és a személyzeti szabályzat rendelkezéseivel összhangban az EGSZB különösen ösztönzi a legkevésbé képviselt nemek és nemzetiségek részvételét.

Az EGSZB elkötelezett a környezet védelme iránt.

A személyes adatoknak a közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 2000. december 18-i 45/2001/EK rendelet⁽¹⁾ 7. cikkének (3) bekezdésével összhangban az adatok címzettje a személyes adatokat csak azok továbbítása céljának megfelelően dolgozhatja fel.

9. Felülvizsgálati kérelmek – panasztétel:

Függetlenül a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében foglalt panasztételi, illetve a személyzeti szabályzat 91. cikkében rögzített, a Törvényszék előtti fellebbezési lehetőségtől, a pályázók kérhetik a kiválasztást végző bizottság bármely olyan döntésének a belső felülvizsgálatát, amely közvetlenül és azonnal érinti a jogállásukat a kiválasztási folyamatban, és a kiválasztási folyamat álláshirdetésben meghatározott szabályainak be nem tartásán alapul. A kérelmet e-mailben (selection2017-Press@eesc.europa.eu) kell beadni a pályázónak az érintett döntésről szóló, e-mailben történt értesítésétől számított 10 naptári napon belül. A kérelemben ismertetni kell a döntést, és meg kell jelölni azokat az indokokat is, amelyekben a kérelem alapul.

A kiválasztást végző bizottság határoz a kérdésben, és az indokolással ellátott választ a pályázó a lehető legrövidebb időn belül megkapja.

⁽¹⁾ HL L 8., 2001.1.12., 1. o.