Az Európai Unió
Hivatalos Lapja

C 63 A

Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. február 23.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Bizottság

2021/C 63 A/01 Álláshirdetés az Energiaközösség Titkárságának igazgatói állása betöltésére – COM(2021) 20055 . . . 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Álláshirdetés az Energiaközösség Titkárságának igazgatói állása betöltésére

COM(2021) 20055

(2021/C 63 A/01)

Az Energiaközösség titkárságáról

Az Energiaközösség a 2006-ban hatályba lépett Energiaközösségről szóló szerződésen alapul, amely kötelező érvényű az Európai Unióra és az Energiaközösség kilenc nem uniós szerződő felére nézve, amelyek a következők: Albánia, Bosznia-Hercegovina, Koszovó (*), Grúzia, Moldova, Montenegró, Észak-Macedónia, Szerbia és Ukrajna. Jelenleg Örményország, Norvégia és Törökország megfigyelői státusszal rendelkezik.

Az Energiaközösség titkársága az Energiaközösségről szóló szerződés által létrehozott intézmények egyike. Mivel ezek közül az egyetlen, állandó személyzettel rendelkező intézmény (2020-ban 37 alkalmazottat számlált), adminisztratív támogatást nyújt az Energiaközösség többi intézményének (Miniszteri Tanács, magas szintű állandó munkacsoport, szabályozó testület és fórumok), és a feladatai közé tartozik többek között annak felülvizsgálata, hogy a Felek megfelelően hajtják-e végre az Energiaközösségről szóló szerződésből eredő kötelezettségeiket.

A titkárság kezeli az Energiaközösség költségvetését, amely 2020-ban mintegy 4,8 millió EUR-t tett ki. A költségvetés túlnyomórészt (mintegy 95 %-ban) uniós forrásból származik.

Az Energiaközösség munkanyelve az angol.

További információk az alábbi weboldalon találhatók: https://www.energy-community.org/aboutus/whoweare.html

A titkárság igazgatói pozíciója

Az Energiaközösség állandó titkársága személyzetének felvételére, munkakörülményeire és földrajzi egyensúlyára vonatkozó szabályok ([1]) értelmében a titkárság igazgatóját az Energiaközösség Miniszteri Tanácsának eljárási aktusával nevezik ki az Európai Bizottság javaslata alapján hároméves, határozott idejű, megújítható időtartamra.

Az igazgató vezeti és irányítja a titkárságot, és ő az Energiaközösség titkárságának jogi képviselője és nyilvános arca. Az igazgató elszámolással tartozik az Energiaközösség Miniszteri Tanácsának.

A sikeres pályázó távlati elképzeléseket és iránymutatásokat biztosít a titkárság tevékenységeihez, valamint várhatóan vezető és ösztönző szerepet tölt be az Energiaközösség munkaprogramjának hatékony tervezésében és végrehajtásában.

(*) Ez a megnevezés nem érinti a jogállással kapcsolatos álláspontokat, továbbá összhangban van az 1244 (1999) sz. ENSZ BT-határozattal és a Nemzetközi Bíróságnak a koszovói függetlenségi nyilatkozatról szóló véleményével.

([1]) https://www.energy-community.org/dam/jcr:40827ebc-b6d5-45e2-a695-258a09d99b9d/Rules_recruitment_2016.pdf

Az igazgató felelős az Energiaközösség intézményei, szervei és az érdekelt felek közötti zökkenőmentes koordinációért az Energiaközösség céljainak elérése érdekében.

Az igazgató feladatai az alábbiakat foglalják magukban:

— Szakpolitikák meghatározása: a titkárság rövid és hosszú távú tevékenységeinek kidolgozása és hatékony végrehajtásának biztosítása a titkárság megbízatásával összhangban, az Energiaközösséget létrehozó szerződés 67. cikkében meghatározottak szerint,

— Humánerőforrás-ügyek: a humánerőforrások hatékony tervezésének és kezelésének biztosítása, beleértve az erőforrások hatékony elosztását és felhasználását, a személyzet motiválását, a jó csapatszellem előmozdítását, valamint a kiegyensúlyozott és termelékeny munkakörnyezet megteremtését és fenntartását,

— Költségvetés: a költségvetés hatékony tervezésének, kezelésének és hatékony végrehajtásának biztosítása a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel összhangban,

— Képviselet: az Energiaközösség titkárságának képviselete az Energiaközösség intézményeiben és szerveiben, valamint azon kívül.

Az ideális pályázó

A pályázók elbírálása a következő **kiválasztási szempontok** alapján történik:

1. Vezetői és menedzseri készségek és tapasztalat, különösen:

— bizonyított tapasztalat egy hatóság irányításában, stratégiai és operatív szinten egyaránt, valamint a több érdekelt féllel kapcsolatot tartó szerv előtt álló kihívások kezelésében,

— komoly tapasztalat a személyzet vezetése és irányítása terén és különösen képesség egy csapat/munkacsoport irányítására, motiválására és fejlesztésére az abban rejlő kapacitás lehető legjobb kiaknázása érdekében, előnyt jelent továbbá a multikulturális és többnyelvű környezetben szerzett tapasztalat,

— komoly tapasztalat jelentős pénzügyi források hatékony kezelése terén, beleértve a költségvetési tervezést és a belső kontrollt.

2. Szakmai ismeret

— az Európai Unió politikai prioritásainak, különösen az európai zöld megállapodásnak az alapos ismerete,

— az uniós belső energiapiac és piacszerkezet szempontjából releváns európai szabályozási politikák és gyakorlatok alapos ismerete uniós és/vagy nemzeti szinten,

— az éghajlatváltozás elleni küzdelem globális és regionális szintű kihívásainak és eszközeinek alapos ismerete,

— előnyt jelent valamely szerződő fél energetikai ágazatában szerzett ismeret és/vagy tapasztalat,

— az európai intézmények és működésük, valamint a közöttük fennálló kapcsolatok alapos ismerete.

3. Kommunikációs és tárgyalási készség, különös tekintettel az alábbiakra:

— kiváló kommunikációs készség írásban és szóban a nyilvánossággal folytatott kommunikáció, valamint az érdekelt felekkel (európai, nemzetközi, nemzeti és helyi hatóságok, nemzetközi szervezetek stb.) való együttműködés céljából,

— kiváló tárgyalási készség,

— az angol nyelv mellett a szerződő felek vagy valamely uniós tagállam egyik hivatalos nyelvének ismerete.

4. Nemzetközi tapasztalat és az Európai Unió ismerete

— az uniós intézmények és működésük és a közöttük fennálló kapcsolatok, valamint az Energiaközösség tevékenységét befolyásoló uniós szakpolitikák és nemzetközi tevékenységek alapos ismerete,

— az európai és/vagy nemzetközi szervezeteknél szerzett szakmai tapasztalat előnyt jelent.

A pályázóval szemben támasztott követelmények

A kiválasztási szakaszban az vehet részt, aki a jelentkezési határidő lejártáig megfelel a következő kritériumoknak:

— *Állampolgárság*: az Energiaközösség valamely szerződő felének vagy az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.

— *Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma*: a pályázónak rendelkeznie kell a következőkkel:

  — oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség, vagy

  — oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele). Kizárólag a szerződő fél vagy az Európai Unió valamely tagállama által elismert oklevelek vehetők figyelembe.

— *Szakmai tapasztalat*: legalább 10 éves, a fenti végzettség megszerzését követő, annak megfelelő szakmai tapasztalat ([2]),

— *Releváns szakmai tapasztalat*: a felvételhez szükséges oklevél megszerzését követően az energiaágazatban szerzett, igazolt szakmai tapasztalat,

— *Vezetői tapasztalat*: igazolt szakmai tapasztalat felső vezetői munkakörökben ([3]). Előnyt jelent az energiaágazatban szerzett vezetői tapasztalat.

— *Nyelvismeret*: az angol nyelv alapos ismerete. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a nyelvismeretre vonatkozó követelményeknek. E célból az interjú egy része esetlegesen más nyelveken zajlik.

— *Korhatár:* a pályázónak a jelentkezési határidő időpontjában képesnek kell lennie arra, hogy a teljes hároméves megbízatását kitöltse annak a hónapnak a vége előtt, amelyben betölti a 66. életévét. A pályázó életkorának lehetővé kell tennie, hogy a jelentkezési határidőtől számítva a teljes hároméves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse.

Kiegészítő követelmények:

— a pályázó a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek eleget tett,

— megfelel a feladatai ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek,

— megfelelő képesítéssel rendelkező orvos által kiállított igazolás arról, hogy a kinevezett személy egészségi állapotának szintje megfelelő az álláshely betöltéséhez.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

([2]) A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munkavégzés jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

([3]) Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közöljék a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör, 2. a felügyelt személyzet létszáma, 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága, 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma, valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Az igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy az Energiaközösség érdekében függetlenül és pártatlanul jár el az Energiaközösséget létrehozó szerződés 70. cikkével összhangban, valamint nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről. A pályázónak meg kell erősítenie pályázatában, hogy erre készen áll.

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felsővezetők alkalmazási politikájára vonatkozó dokumentumot ([4])). E célból az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre, amely interjúra kéri fel a fentiekben ismertetett jelentkezési feltételeknek és kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat.

Az interjút követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vesznek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezt követően az energiaügyi biztos hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság egy jelöltet javasol az Energiaközösség Miniszteri Tanácsának. A Miniszteri Tanács a kinevezésről szóló határozathozatalt megelőzően kérheti a jelölt meghallgatását. A Miniszteri Tanács egyszerű többséggel határoz az igazgató kinevezéséről.

Gyakorlati okokból, valamint a kiválasztási eljárásnak a pályázók érdekében történő mielőbbi lezárása érdekében a kiválasztási eljárás kizárólag angol nyelven zajlik.

Esélyegyenlőség

Az Európai Bizottság és az Energiaközösség esélyegyenlőségi és megkülönböztetéstől mentes politikát alkalmaz a titkárság személyzetének felvételére, munkakörülményeire és földrajzi egyensúlyára vonatkozó szabályok ([5]) 26. és 27. pontjával összhangban.

Alkalmazási feltételek ([6])

Az igazgatót a Miniszteri Tanács eljárási aktusával nevezik ki az Energiaközösség titkársága személyzetének tagjaként három évre szóló határozott idejű szerződéssel, amely adott esetben megújítható.

A foglalkoztatás helye Bécs, ahol az Energiaközösség titkársága működik.

Az éves illetmény bruttó összege tapasztalattól függően 96 000–120 000 EUR ([7]).

A kinevezésre a hat hónapos próbaidő letöltése után kerül sor, a munkaszerződésben foglalt feltételeknek megfelelően.

A Miniszteri Tanács a kinevezésről szóló határozathozatalt megelőzően az ülésen kérheti a jelölt meghallgatását.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények"), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik jelentkezési feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárják.

([4]) https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf
([5]) https://www.energy-community.org/dam/jcr:40827ebc-b6d5-45e2-a695-258a09d99b9d/Rules_recruitment_2016.pdf
([6]) További részletek az Energiaközösség személyzeti szabályzatában találhatók az alábbi internetes oldalon: https://www.energy-community.org/dam/jcr:cc5c53fa-2e7e-4e01-a562-db5eb812c07c/Staff_regulations.pdf
([7]) A Miniszteri Tanács jóváhagyásával.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

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

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen keresztül tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét angol nyelven kell benyújtania.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot. Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Határidő

A regisztráció határideje **2021. március 23., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejárta után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ([8]) megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

([8]) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)

Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU