

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 431 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

60. évfolyam

2017. december 15.

Tartalom

V Hirdetmények

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Bizottság

2017/C 431 A/01 Pályázati felhívás a lisszaboni Európai Tengerbiztonsági Ügynökség (EMSA) ügyvezető igazgatói állásának betöltésére (Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás) – COM/2017/20025 1

Az Európai Unió Bírósága

2017/C 431 A/02 Pályázati felhívás 6

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

Pályázati felhívás a lisszaboni Európai Tengerbiztonsági Ügynökség (EMSA) ügyvezető igazgatói állásának betöltésére

(Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás)

COM/2017/20025

(2017/C 431 A/01)

Magunkról

Az Európai Tengerbiztonsági Ügynökséget (EMSA) 2002-ben hozták létre az „Erika” tartályhajó balesetét és az abból eredő olajszennyezést követően. Megbízását (1406/2002/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet ⁽¹⁾) az évek folyamán kibővítették, és 2013-ban jelentősen növelték/kiszélesítették a hatókörét (a 100/2013/EU rendelet ⁽²⁾). Az EMSA jelenleg technikai, operatív és tudományos segítséget nyújt az Európai Bizottságnak és a tagállamoknak a tengerbiztonság, a tengerhajózási biztonság, a hajók által okozott szennyezés megelőzése és elhárítása, valamint az olaj- és gázipari létesítmények által okozott szennyezés elleni fellépés terén.

Az EMSA különösen a jogszabályok aktualizálása és új jogszabályok kidolgozása, végrehajtásuk nyomom követése, illetve a hatályos intézkedések hatékonyságára vonatkozó értékelés folyamataihoz nyújt értékes támogatást. Az EMSA rendszeres látogatásokat tesz a tengerészeti hatóságoknál, továbbá ellenőrzi a hajóosztályozó társaságokat és a tengerészek képzésére és képezésére vonatkozó harmadik országbeli rendszereket. Az Ügynökség az EU-val szomszédos országokat is segíti a know-how és a kompetenciák bővítésében. Ezen túlmenően az EMSA segítséget nyújt a hajók és az olaj- és gázipari létesítmények által okozott szennyezés által érintett tagállamoknak a szennyezés kimutatásában, erre szakosodott hajókkal, berendezésekkel és műholdas képekkel, és mindehhez külön többéves költségvetéssel rendelkezik ((EU) 911/2014 rendelet ⁽³⁾).

Az EMSA tengeri megfigyelési és tájékoztatási tevékenysége folyamatosan fejlődő és egyre nagyobb hozzáadott értéket biztosító, kulcsfontosságú terület. Az Európai Bizottság támogatja, hogy az érintettek szélesebb körben vegyék igénybe az EMSA segítségét az egyablakos ügyintézéshez és a harmonizált elektronikus rakományjegyzékhez (e-Manifest) hasonló, a hajózásra és az interoperábilis informatikai alkalmazásokra vonatkozó egyszerűsített jelentéstételi alaki követelmények műszaki megoldásainak kidolgozásához. A hajózási jelentéstételi rendszerekre és más felüyeleti eszközökre épülő integrált tengerészeti szolgáltatások olyan digitális megoldásokat jelentenek, amelyek kiterjednek valamennyi olyan végfelhasználóra, akiknek e területhez jogos érdeke fűződik, továbbá mindazon uniós szervekre, amelyek olyan kiemelt politikai területeket szolgálnak, mint a biztonság és a migrációs helyzet. A jövő kihívása az, hogy az EMSA a többi illetékes ügynökséggel együttműködve, a szorosabb ágazatközi és határokon átnyúló összehangolt fellépés érdekében további, parti őrseggel kapcsolatos feladatokat ellátó nemzeti hatóságok számára nyújthasson segítséget. Ezt tükrözte a megbízatás legutóbbi, 2016-os felülvizsgálata ((EU) 1625/2016 rendelet ⁽⁴⁾).

Az EMSA székhelye Lisszabon (Portugália). 2017-ben az Ügynökség teljes költségvetése kb. 75 millió EUR volt, és kb. 250 főt foglalkoztatott. Az Ügynökség költségvetése 2020-ig növekedni fog a parti őrseggel kapcsolatos intézkedéscsomag és a projektből finanszírozott fellépések számának növekedése miatt (pl. a Kopernikusz program biztonsági elemének végrehajtása).

További információkat a következő honlapon olvashat: <http://www.emsa.europa.eu>

⁽¹⁾ HL L 208., 2002.8.5., 1. o.

⁽²⁾ HL L 39., 2013.2.9., 30. o.

⁽³⁾ HL L 257., 2014.8.28., 115. o.

⁽⁴⁾ HL L 251., 2016.9.16., 77. o.

Ajánlatunk

Az ügyvezető igazgató az Ügynökség törvényes képviselője, és ő jeleníti meg az Ügynökséget a nyilvánosság előtt. Munkájáról az igazgatótanácsnak tartozik elszámolással.

Az ügyvezető igazgató vezeti és irányítja az Ügynökséget, és teljes körű felelősséggel tartozik annak működéséért, biztosítva az Ügynökség célkitűzéseinek megvalósítását.

Az ügyvezető igazgató konkrét felelősségi körébe a következők tartoznak:

- az Ügynökség céljainak megvalósítása az Ügynökség igazgatótanácsa által meghatározott többéves stratégiával összhangban,
- eredményes és hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása – szükség szerint, az Ügynökség feladatainak megfelelően – az illetékes bizottsági szolgálatokkal, a tagállamokkal, az érintett harmadik országokkal és érdekelt felekkel,
- együttműködés az EU tengeri szállítási politikájának végrehajtásáért felelős tagállami hatóságokkal,
- együttműködés a Frontex (Európai Határ- és Partvédelmi Ügynökség) és az EFCA (Európai Halászati Ellenőrző Hivatal) ügyvezető igazgatóival a parti őrséggel kapcsolatos intézkedéscsomag végrehajtása érdekében,
- az Európai Bizottság vagy a tagállamok segítségnyújtás iránti kérelmeire való reagálás, az Ügynökség feladatkörének megfelelően,
- az Ügynökség profiljának fejlesztése, ideértve a nemzetközi tevékenységeket is, és adott esetben az iparral való együttműködést,
- a többéves egységes programozási dokumentum, az éves munkaprogram, valamint az Ügynökség szennyezés elhárítását célzó készülségre és szennyezés elleni fellépésre vonatkozó részletes tervének elkészítése, továbbá a végrehajtásukhoz szükséges intézkedések megtétele, az Európai Bizottsággal együttműködésben,
- az Ügynökség költségvetésének elkészítése és végrehajtása, az Európai Bizottsággal együttműködésben,
- az Ügynökség tevékenységeiről szóló éves jelentés elkészítése,
- az Ügynökség napi szintű igazgatási feladatainak ellátása, az Ügynökség személyzetének felvétele és értékelése az Európai Unió személyzeti szabályzatának megfelelően, a jó csapatszellem és a pozitív munkahelyi légkör elősegítése mellett,
- közvetlen és közvetett kommunikáció a nyilvánossággal az Ügynökség feladatkörébe tartozó valamennyi kérdésben.

Elvárásaink (kiválasztási szempontok)

A pályázóval szembeni elvárások:

a) *Vezetői kompetenciák, különös tekintettel az alábbiakra:*

- kiváló képesség egy decentralizált ügynökség stratégiai és belső irányítási szinten történő vezetésére, valamint azon kihívások kezelésére, amelyekkel egy több érdekelttel is kapcsolatban álló testület szembesül,
- jelentős pénzügyi erőforrások nemzeti, európai és/vagy nemzetközi környezetben történő kezelése terén szerzett tudás, tapasztalat, eredmények felmutatása, ideértve a költségvetés-tervezést és a belső kontrollt is,
- bizonyított tapasztalat nagy létszámú munkacsoportok magas vezetői szinten történő irányításában, ideértve egy multinacionális és multidiszciplináris háttérrel rendelkező munkacsoport irányítását, motiválását és az ilyen munkacsoportban rejlő potenciál fejlesztését, a multikulturális környezetben szerzett tapasztalat előnyt jelent,
- az uniós intézményekkel és a tagállamok illetékes hatóságaival való szoros kapcsolattartás képessége.

b) Szakmai ismeretek, különös tekintettel az alábbiakra:

- átfogó ismeretek az Európai Unió intézményeiről, azok működéséről, valamint a közöttük fennálló kapcsolatokról,
- az európai tengerpolitika és különösen az európai tengeri szállítási politika és a jogszabályok ismerete,
- a szállítási és a tengerpolitikák területén szerzett igazolt tapasztalat, a nemzeti, európai vagy nemzetközi közigazgatásban szerzett tapasztalat előnyt jelent,
- képesség a tengeri szállítási ágazat és az Ügynökség stratégiai jövőképeinek kialakítására, ideértve a tengeri szállítással kapcsolatos biztonságot, a digitalizációt és a környezeti fenntarthatóságot.

c) Kommunikációs készség, különös tekintettel az alábbiakra:

- bizonyított alkalmasság és tapasztalat a nyilvánossággal való eredményes és hatékony kommunikáció, valamint az összes érintett érdekelttel való együttműködés terén,
- kiváló interperszonális, döntéshozatali, szervezési és tárgyalási készségek, valamint az Európai Unió intézményeivel és az egyéb érdekelttel megbízható munkakapcsolatok kiépítésére való képesség,
- az angol nyelv – az Ügynökség munkanyelve – kiváló ismerete előnyt jelent.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (jelentkezési feltételek)

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a jelentkezési határidőig megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: Az Európai Unió valamelyik tagállamának állampolgára vagy az Európai Gazdasági Térség valamely országának állampolgára.
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma:
 - oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: Legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követő, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik, az említett szakmai tapasztalatból legalább 5 évet az Ügynökség tevékenységi területein kell megszerezni.
- Vezetői tapasztalat: Az említett 15 éves szakmai tapasztalatból legalább öt évet felsővezetői munkakörben ⁽⁵⁾, az itt meghirdetett munkakörhöz szorosan kapcsolódó területen szerzett.
- Nyelvismeret: Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét ⁽⁶⁾ magas szinten, egy további hivatalos nyelvét pedig a munkakör ellátásához szükséges szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók elegendő tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.

⁽⁵⁾ Önéletrajzukban a pályázók legalább a felsővezetői munkakörben töltött öt évre vonatkozóan közölik a következőket: 1. a betöltött 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.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

- Korhatár: Életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd még az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét és a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) pontját) ⁽⁷⁾.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

Az ügyvezető igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségről. A pályázónak meg kell erősítenie pályázatában, hogy erre készen áll.

Kiválasztás és kinevezés

A kiválasztást az Európai Bizottság saját kiválasztási és felvételi eljárása szerint szervezi meg (lásd a felsővezetők alkalmazási politikájára vonatkozó dokumentumot ⁽⁸⁾ is). E célból az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre, amelyben az EMSA igazgatótanácsának képviselője megfigyelőként vesz részt. Az előválogató bizottság minden benyújtott pályázatot elemez, és kiválasztja azokat a pályázókat, akik a leginkább megfelelnek a fentiekben ismertetett kiválasztási szempontoknak. E pályázók az előválogató bizottsággal folytatandó személyes interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat 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 azon pályázókról, akik interjúra kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság szűkített listát állít össze azon pályázókról, akik a megítélése szerint alkalmasak az ügyvezető igazgatói munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután az illetékes biztos(ok) hallgatja (hallgatják) meg.

A fenti interjúk után a Bizottság elfogadja a legalkalmasabb pályázók listáját, amelyet továbbít az EMSA igazgatótanácsának. Utóbbi a listára felvett pályázókat újabb elbeszélgetésre hívhatja be, és kinevezi az igazgatót. A listára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre.

Előfordulhat, hogy a pályázóknak a fentiekben kívül további interjúkon és/vagy vizsgákon kell részt venniük.

A kinevezés előtt a kiválasztott jelöltet felkérhetik, hogy tegyen nyilatkozatot az Ügynökséggel kapcsolatos nézeteiről az Európai Parlament előtt, és válaszoljon a parlamenti képviselők kérdéseire.

Gyakorlati okokból és a kiválasztási eljárás mihamarabbi lezárása érdekében a kiválasztási eljárás kizárólag angol és/vagy francia nyelven zajlik.

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek érvényben lévő, az Európai Unió AD 14 besorolási fokozatú igazgatói álláshelyének megfelelő feladatkört betöltő ideiglenes alkalmazottakra vonatkozó rendelkezései az irányadók. A kiválasztott pályázót szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be. Az igazgatót először 5 éves megbízatással nevezik ki, amely az e közlemény közzétételkor alkalmazandó szabályok szerint meghosszabbítható.

Esélyegyenlőség

Az Európai Bizottság és az EMSA esélyegyenlőségi és megkülönböztetéstől mentes politikát alkalmaz, összhangban a személyzeti szabályzat ⁽⁹⁾ 1d. cikkével.

A munkaviszonyra vonatkozó szabályok

Az ügyvezető igazgatót az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei 2(a) és 10. cikke szerint AD 14 besorolású ideiglenes alkalmazottként, ötéves időtartamra nevezik ki. Az Európai Tengerbiztonsági Ügynökségről szóló rendelet értelmében megbízatása egy alkalommal meghosszabbítható.

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU>

⁽⁸⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101>

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételekben előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye az Ügynökség székhelye, Lisszabon.

Az állás 2019. január 1-jétől tölthető be.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi jelentkezési feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt végzettséget és képesítést igazoló okiratra, a magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik jelentkezési követelménynek nem felel meg, a Bizottság a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárja.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás különböző szakaszaival kapcsolatos utasításokat:

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

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

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát PDF formátumban töltsse fel, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) elektronikus úton töltsse ki.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. A levélben regisztrációs szám is szerepel, amely a továbbiakban a jelentkezéssel kapcsolatos hivatkozási számként szolgál. Ha nem kap visszaigazoló e-mailt, az 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, és/vagy technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Határidő

A jelentkezés határideje: **2018. január 29. déli 12 óra (brüsszeli idő szerint)**, mely időpontot követően elektronikus 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 az internethálózat esetleges túlerheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást.

A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes jelentkezéseket nem fogadunk el.

Fontos tudnivalók 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.

A személyes adatok védelme

A Bizottság és az EMSA gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait a személyes adatok 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 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek ⁽¹⁰⁾ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára.

⁽¹⁰⁾ HL L 8., 2001.1.12., 1. o.

AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

(2017/C 431 A/02)

Az Európai Unió Bíróságán, Luxembourgban a közeljövőben megüresedik az információs főigazgatói állás (AD 15 vagy AD 16 besorolási fokozat). Az állás betöltésére az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 29. cikke (2) bekezdésének alkalmazásával kerül sor.

I. A FELADATOK JELLEGE

Az Információs Főigazgatósághoz, amely 2018. január 1-jétől az Adminisztrációs Főigazgatósággal és a Többnyelvűség Főigazgatósággal együtt az intézmény három főigazgatóságának egyike lesz, a következő igazgatóságok tartoznak majd:

- a Bíróság információs rendszerének és az azt megalapozó infrastruktúrának a működtetéséért és fejlesztéséért felelős Információtechnológiai Igazgatóság,
- a digitális stratégia megvalósítása keretében a dokumentumok és a könyvtári állomány létrehozásáért és felhasználásáért felelős Könyvtári Igazgatóság,
- a kommunikációs politika kialakításáért és alkalmazásáért, valamint az intézmény dokumentumaihoz és irattárához való hozzáférésért felelős Kommunikációs Igazgatóság.

A Bíróság hivatalvezetőjének irányítása alatt dolgozó főigazgató vezeti az Információs Főigazgatóságot, amelynek feladata az intézmény tevékenységét érintő összes információ előállítása, kezelése és megőrzése. A főigazgatónak kell meghatároznia és végrehajtania az intézmény által megfogalmazott prioritásokkal összhangban álló, és különösen az intézmény igazságszolgáltatási minőségét javító ismeret- és információkezelési stratégiát.

A főigazgatóság közvetlenül 130 tisztviselőből és alkalmazottból áll, amihez mintegy száz külső munkatárs adódik hozzá.

A főigazgató a hatáskörébe tartozó kiadások terén közvetve megbízott engedélyezésre jogosult tisztviselőként biztosítja a pénzügyi szabályozás tiszteletben tartását, többek között a közbeszerzések vonatkozásában.

A főigazgató képviseli az intézményt külső – különösen intézményközi – szervezetekben és testületekben.

II. A KÍVÁNT PROFIL

- Az Európai Unió Bírósága feladatainak, működésének és szervezetének jó ismerete,
- a stratégiai célkitűzések elemzésének, meghatározásának, kidolgozásának és végrehajtásának bizonyított képessége; azon kihívások megértésére való képesség, amelyekkel a nagy szervezetek a szakmai követelményeket kielégítő ismeret- és információkezelés során szembesülnek,
- a sokféle tevékenységet folytató jelentős szervezet multikulturális környezetben történő irányítására és motiválására való képesség,
- a jóváhagyott erőforrások tervezésében és hatékony kezelésében, valamint projektek tervezésében és kezelésében szerzett igazolt jártasság,
- fejlett kommunikációs és interperszonális készség,
- jelentős költségvetési tételeknek és szerződéseknek az alkalmazandó pénzügyi szabályozás keretei között történő, azt betartó kezelésére való képesség.

III. A TELJESÍTENDŐ FELTÉTELEK

A jelentkezőnek meg kell felelnie az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában a tisztviselői kinevezéshez előírt feltételeknek. E munkakör minimális követelményei a következők:

- teljes, oklevéllel tanúsított egyetemi képzettségnek megfelelő iskolai végzettség,
- legalább tíz év releváns szakmai tapasztalat,
- az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete, továbbá az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő ismerete. A szolgálat érdeke a francia vagy az angol nyelv ismeretét kívánja meg; az álláshelyet betöltő személy vállalja a másik nyelv ismeretének megszerzését, amennyiben e nyelvismeretet nem igazolja.

IV. A DÍJAZÁS ÉS AZ ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A díjazást és az alkalmazási feltételeket az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának az AD 15, illetve AD 16 besorolási fokozatú tisztviselőkre vonatkozó rendelkezései állapítják meg.

V. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A jelen állásra pályázatot kizárólag a DG-DGI@curia.europa.eu címre küldött elektronikus levél formájában lehet benyújtani, legkésőbb **2018. január 31-ig**. A pályázathoz csatolni kell a részletes önéletrajzot és minden egyéb releváns okiratot. A pályázónak a pályázatához ugyancsak csatolnia kell motivációs levelet és egy rövid (legfeljebb 5 oldalas) iratot, amelyben kifejti a pályázati felhívásban említett főigazgatóság tevékenységével és működésével kapcsolatos elképzeléseit.

Jóváhagyva: 2017. december 5.

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



Az Európai Unió Kiadóhivatala
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU