

## V

(Nuomonės)

## ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

## EUROPOS PARLAMENTAS

## SKELBIMAS APIE RENGIAMĄ ATRANKĄ PE/123/S

## DIREKTORIUS

(AD pareigų grupė, 14 kategorija)

## TEISĖS TARNYBA. INSTITUCINIŲ IR PARLAMENTINIŲ REIKALŲ DIREKTORATAS

(2010/C 119 A/01)

## 1. LAISVA DARBO VIETA

Pagal Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų <sup>(1)</sup> (toliau — Tarnybos nuostatai) 29 straipsnio 2 dalį Europos Parlamento pirmininkas nusprendė pradėti procedūrą laisvai Teisės tarnybos Institucinių ir parlamentinių reikalų direktorato direktoriaus darbo vietai užimti (AD 14 kategorija).

Ši atrankos procedūra, kuria siekiama išplėsti skiriančiosios institucijos galimybes rinktis, vyks kartu su tarpinstitucine vidaus įdarbinimo procedūra.

Asmuo bus priimtas į AD 14 kategorijos pareigas <sup>(2)</sup>. Mėnesinis bazinis atlyginimas — 12 967,74 EUR. Be bazinio atlyginimo, apmokestinamo Bendrijos mokesčiu ir neapmokestinamu nacionaliniais mokesčiais, Tarnybos nuostatuose nustatytais sąlygomis dar gali būti skiriamos kai kurios kompensacijos.

Kadangi direktoratas veikia keliose Parlamento darbo vietose, einančiam šias pareigas asmeniui reikės vykti į komandiruotes įvairiose darbo vietose, palaikyti ryšius su daugeliu Parlamente ir už jo ribų dirbančių asmenų ir su Europos Parlamento nariais.

## 2. DARBO VIETA

Liuksemburgas. Einantis šias pareigas pareigūnas gali būti paskirtas dirbti į vieną iš kitų dviejų Europos Parlamento darbo vietų.

## 3. LYGIOS GALIMYBĖS

Europos Parlamentas vykdo lygių galimybių politiką ir atmesdamas bet kokią diskriminavimą skatina kvalifikaciją turinčias moteris ir vyrus teikti paraiškas.

<sup>(1)</sup> OLL 124, 2004 4 27. p. 1.

<sup>(2)</sup> Įdarbinamas pareigūnas į atitinkamo lygio pareigas priimamas pagal Tarnybos nuostatų 32 straipsnio nuostatas.

#### 4. DARBO POBŪDIS

Vyresnysis pareigūnas pagal Parlamento pirmininko ir generalinio sekretoriaus nustatytas gaires ir priimtus sprendimus privalo atlikti tokias pareigas <sup>(1)</sup>:

- užtikrinti tinkamą generalinio sekretoriato specializuoto direktorato, sudaryto iš kelių skyrių, kurių veikla apima direktorato kompetencijos sritis, veiklą;
- vadovauti vienai ar kelioms darbuotojų komandoms, prižiūrėti, skatinti ir koordinuoti jų darbą, optimizuoti direktorato išteklių naudojimą jo veiklos srityse, užtikrinant paslaugų kokybę (organizavimas, žmogiškųjų išteklių, biudžeto išteklių valdymas, inovacijos ir kt.);
- konsultuoti Parlamentą ir jo organus teisės klausimais;
- Parlamento pareigūno vardu institucijai atstovauti svarbiuose teismo procesuose;
- vadovauti teisinės pagalbos, susijusios su instituciniais ir parlamentinės teisės klausimais ar kitais juriskonsultui pateikiamais klausimais, darbams;
- padėti juriskonsultui jam paprašius arba pavaduoti jį Parlamento organų posėdžiuose, jei jis nedalyvauja;
- atstovauti EP tarpinstitucinėse derybose.

#### 5. PRIĖMIMO SĄLYGOS (reikalavimai kandidatui)

Ši atrankos procedūra taikoma kandidatams, kurie *nustatytą galutinę paraiškų teikimo dieną* atitinka toliau nurodytas sąlygas.

##### a) *Bendrosios sąlygos*

Pagal Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnį visų pirma reikia:

- būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiu <sup>(2)</sup>,
- naudotis piliečio teisėmis,
- būti atlikus įstatymuose nustatytas karo tarnybos prievoles,
- turėti teigiamą charakteristiką, tinkamą numatytomis pareigoms eiti.

##### b) *Specialiosios sąlygos*

###### i) **Reikalaujami laipsniai, diplomai ir profesinė patirtis**

- Išsilavinimo lygis, atitinkantis baigtas ne trumpesnes kaip ketverių metų universitetines studijas, patvirtintas teisės diplomu, arba išsilavinimo lygis, atitinkantis baigtas ne trumpesnes kaip trejų metų universitetines studijas, patvirtintas teisės diplomu, ir įgyta atitinkama ne mažesnė kaip vienu metų trukmės profesinė patirtis <sup>(3)</sup>,

arba

išsilavinimo lygis, atitinkantis baigtas ne trumpesnes kaip trejų metų universitetines studijas, patvirtintas studijų baigimo diplomu, taip pat suteiktas laipsnis, leidžiantis verstis advokato profesija, ir įgyta atitinkama ne mažesnė kaip vienu metų trukmės profesinė patirtis <sup>(3)</sup>.

<sup>(1)</sup> Norėdami sužinoti pagrindines pareigas žr. priedą.

<sup>(2)</sup> Europos Sąjungos valstybės narės: Belgija, Bulgarija, Čekijos Respublika, Danija, Vokietija, Estija, Airija, Graikija, Ispanija, Prancūzija, Italija, Kipras, Latvija, Lietuva, Liuksemburgas, Vengrija, Malta, Nyderlandai, Austrija, Lenkija, Portugalija, Rumunija, Slovėnija, Slovakija, Suomija, Švedija, Jungtinė Karalystė.

<sup>(3)</sup> Į šiuos patirties metus nebus atsižvelgiama vertinant kitoje pastraipoje reikalaujamą darbo patirtį.

- Ne mažesnė kaip **penkiolikos metų** profesinė patirtis, įgyta gavus pirmoje pastraipoje nurodytą kvalifikaciją, iš kurių ne trumpiau kaip **aštuonerius metus** eitos vadovaujamos pareigos.

#### ii) **Būtinis žinios**

- Būti gerai susipažinusi(-is) su Europos Parlamentu, Europos Sąjunga ir jos institucijomis, Europos Sąjungos Sutartimis ir teisės aktais,
- puikiai gebėti redaguoti su Europos integracija ir ES raida susijusius teisinius tekstus, ataskaitas ir nuomones,
- būti gerai susipažinusi(-is) su ES institucine ir biudžeto teise, jos išorės kompetencijos sritimis ir ES parlamentine teise (Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklėmis, Europos Parlamento narių statutu, galimybėmis naudotis Europos Parlamento dokumentais, asmens duomenų apsauga ir pan.),
- turėti darbo patirties vienoje iš Europos Sąjungos institucijų,
- turėti gerų administracinių žinių, būtinų susijusiai veiklos sričiai (žmogiškųjų išteklių, valdymo, biudžeto, finansų, kompiuterių, teisės klausimai ir pan.),
- būti puikiai susipažinusi(-is) su komandų valdymo metodais,
- puikiai gebėti redaguoti,
- puikiai gebėti viešai reikšti nuomonę.

#### iii) **Kalbų mokėjimas**

Reikalaujama puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir dar vieną iš šių kalbų mokėti labai gerai <sup>(1)</sup>.

Patariamasis komitetas atsižvelgs į kitų oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų mokėjimą.

#### iv) **Būtinai įgūdžiai**

- Gebėjimas priimti strateginius sprendimus,
- vadovavimo įgūdžiai,
- gebėjimas planuoti,
- gebėjimas reaguoti,
- kruopštumas,
- bendravimo įgūdžiai.

## 6. ATRANKOS PROCEDŪRA

Vyresniųjų pareigūnų skyrimo patariamasis komitetas, siekdamas padėti skiriančiajai institucijai pasirinkti, sudarys kandidatų sąrašą ir pateiks Biurui asmenų, kuriuos rekomenduojama pakviesti į pokalbį, sąrašą. Biuras patvirtins šių asmenų sąrašą, komitetas surengs pokalbius ir pateiks Biurui galutinę savo ataskaitą, kad šis priimtų sprendimą. Tuomet Biuras galės rengti kandidatų klausymą.

<sup>(1)</sup> Europos Sąjungos oficialiosios kalbos: bulgarų, ispanų, čekų, danų, vokiečių, estų, graikų, anglų, prancūzų, gėlų, italų, latvių, lietuvių, vengrų, maltiečių, olandų, lenkų, portugalų, rumunų, slovakų, slovenų, suomių ir švedų.

## 7. PARAIŠKŲ TEIKIMAS

Kandidatai savo paraiškas (kuriuose nurodoma „Skelbimas apie rengiamą atranką PE/123/S“) kartu su motyvaciniu laišku ir gyvenimo aprašymu (*Europass* forma) <sup>(1)</sup> privalo siųsti šiuo adresu:

**Monsieur le Secrétaire Général**  
**Parlement européen**  
**Bâtiment Konrad Adenauer**  
**2929 Luxembourg**  
**LUXEMBOURG**

Ši paraiška turi būti išsiųsta registruotu paštu ne vėliau kaip **2010 m. gegužės 21 d.** (išsiuntimo data nustatoma pagal pašto antspaudo datą).

**Atkreipiame į pokalbį pakviestų kandidatų <sup>(2)</sup> dėmesį į tai, kad pokalbio dieną jie turi pateikti tik savo išsilavinimo, darbo patirties ir tuo metu einamų pareigų patvirtinamųjų dokumentų kopijas arba fotokopijas. Jokie patvirtinamieji dokumentai kandidatams negražinami.**

—

<sup>(1)</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/>.

<sup>(2)</sup> Netaikoma kandidatams, kurie galutinę paraiškų teikimo dieną dirba Europos Parlamente.

## PRIEDAS

**A DIREKTORATAS. TEISĖS TARNYBA. INSTITUCINIŲ IR PARLAMENTINIŲ REIKALŲ DIREKTORATAS****1. PAGRINDINĖS DIREKTORIAUS FUNKCIJOS**

- Vadovavimas teisinės pagalbos darbams, susijusiems su instituciniais ir parlamentiniais reikalais, jų koordinavimas ir skatinimas,
- Parlamento ir jo organų konsultavimas,
- prirėikus juriskonsulto pavadavimas atliekant visas jo funkcijas,
- atstovavimas Parlamentui teismo procesuose.

**2. STRUKTŪRA (2)**

- 1 direktorius
- 1 padėjėjas

INSTITUCINĖS IR BIUDŽETO TEISĖS IR IŠORĖS SANTYKIŲ SKYRIUS (SJA10)  
 PARLAMENTO NARIŲ IR JŲ PADĖJĖJŲ TEISIŲ SKYRIUS (SJA20)  
 EP DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ IR VIDAUS VEIKLOS REGLAMENTAVIMO SKYRIUS (SJA30)

**1. PAGRINDINĖS APTARIAMŲ TEISĖS SEKTORIŲ FUNKCIJOS**

- Pagalba institucijai teisiniais klausimais jos veiklos srityse, teikiant nepriklausomas teisinės nuomos raštu ar žodžiu,
- dalyvavimas teismuose: profesionali Parlamento interesų gynyba, visų pirma teismų, ypač Teisingumo Teismo ir Pirmosios instancijos teismo (PTT), procesuose.

**2. STRUKTŪRA (26)**

<u>SJA10 (10)</u>	<u>SJA20 (7)</u>	<u>SJA30 (9)</u>
— 1 skyriaus vadovas	1 skyriaus vadovas	1 skyriaus vadovas
— 5 administratoriai	3 administratoriai	4 administratoriai
— 4 padėjėjai	3 padėjėjai	4 padėjėjai

---