

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

EUROPOS KOMISIJA

Biudžeto generalinis direktoratas

Pranešimas apie konkursą vyriausiojo patarėjo pareigoms (AD14), Briuselis

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2016/10365

(2016/C 157 A/01)

Apie mus

Europos Komisija atsako už daugelio Europos Sąjungos biudžeto įsipareigojimų vykdymą. Biudžeto generalinio direktorato (Biudžeto GD) uždavinys – užtikrinti, kad biudžeto valdymo institucija skirtų išteklių, reikalingų ES politikai įgyvendinti, biudžeto reguliavimo sistemai valdyti, metiniams biudžetams (įplaukoms ir išlaidoms) vykdyti, metinėms institucijų ataskaitoms rengti, patikimam finansų valdymui užtikrinti ir ataskaitoms apie biudžeto vykdymą teikti Europos Parlamentui, Tarybai ir Audito Rūmams, norint gauti teigiamą patikinimo pareiškimą. Jį sudaro penki Briuselyje įsteigti direktoratai, kuriuose dirba beveik 450 darbuotojų.

Biudžeto GD taip pat rengia Europos Sąjungos finansų taisykles ir, teikdamas konsultacijas bei rengdamas mokymus, skatina patikimai valdyti finansus Komisijos padaliniuose. Taip generalinis direktoratas atlieka lemiamą vaidmenį vykdamas administracinę reformą, kuria siekiama, kad viešasis institucijos administravimas būtų kokybiškas ir kad Sutartimi pavestus uždavinius ji įgyvendintų kuo veiksmingiau.

Biudžeto GD atlieka svarbų vaidmenį skirstant finansinius ir žmogiškuosius išteklius ir įgyvendinant jiems taikomas finansines nuostatas. Tai apima ir finansinių bei žmogiškųjų išteklių skirstymą decentralizuotose įstaigose.

Siūlome

Biudžeto GD tikslas yra įdarbinti vyriausiąjį patarėją. Jo užduotis bus vadovauti įgyvendinant vieną iš didžiausių generalinio direktorato prioritetų – siekti, kad biudžetas būtų nukreiptas į rezultatus. Kadangi viešųjų finansų vis mažėja, Komisija privalo užtikrinti, kad turimi ištekliai būtų naudojami optimaliai ir kad skiriant biudžeto asignavimų ES politikai būtų pasiekta kuo geriausių rezultatų.

Atsižvelgdamas į tai Biudžeto GD vadovauja tiek Komisijos viduje, tiek už jos ribų vykdomiems veiksams, kuriais siekia:

- prisidėti prie stipresnės į rezultatus nukreiptos darbo kultūros kūrimo ES biudžeto srityje, be kita ko, stiprinant rezultatais grindžiamo biudžeto sudarymą visoje Komisijoje,
- vidaus bei išorės suinteresuotosioms šalims teikti aktualią, savalaikę ir reikšmingą informaciją, susijusią su pridėtine ES biudžeto verte.

Vyriausiasis patarėjas tiesiogiai atsiskaitys generaliniam direktoriui. Jam bus pavesta vadovauti taikant strategiją, kuria siekiama nukreipti ES biudžetą į rezultatus, taip pat planuoti, stebėti ir prižiūrėti įsteigtos naujos už biudžeto rezultatus atsakingos darbo grupės veiklą. Jo užduotys bus tokios:

- sudaryti, parengti veiklai ir stebėti už biudžeto rezultatus atsakingą Komisijos narių grupę, už biudžeto rezultatus atsakingą Komisijos tarnybų grupę ir už rezultatais grindžiamą biudžeto sudarymą atsakingą tarpinstitucinę darbo grupę,
- organizuoti, rengti ir stebėti metinę į rezultatus nukreipto biudžeto konferenciją,
- glaudžiai bendradarbiaujant su išlaidas patiriančiais generaliniais direktoratais sukurti nuoseklią ES išlaidų programų rezultatų ir poveikio vertinimo ir ataskaitų apie tai teikimo sistemą.

Be to, vyriausiasis patarėjas atstovaus Komisijai vyresniosios vadovybės lygmeniu santykiuose su išorės suinteresuotosiomis šalimis.

Ieškome

Idealus kandidatas turėtų nusimanyti apie viešąją tarnybą ir turėti strategijų kūrimo ir įgyvendinimo patirties, įgytos taikant asmeniniu pavyzdžiu ir praktiniais veiksmais pagrįstą vadovavimo modelį.

Jis turėtų:

- labai gerai išmanyti ES biudžetą ir politiką,
- turėti puikių analitinių įgūdžių, sugebėti nustatyti pagrindines problemas, siūlyti ir nustatyti strateginius tikslus ir teikti praktinių veiklos pasiūlymų, kaip juos įgyvendinti,
- labai gerai mokėti spręsti organizacijos ir veiklos problemas ir įrodyti, kad sugeba vadovautis sveika nuovoka ir priimti sprendimus,
- įrodyti, kad turi organizavimo įgūdžių; puikiai sugebėti nustatyti uždavinius ir tikslus, nustatyti prioritetines užduotis ir užtikrinti, kad jos būtų veiksmingai vykdomos, taip pat sugebėti dirbti pagal tinklo modelį su skirtingomis Biudžeto GD tarnybomis ir Komisija,
- turėti įrodymais pagrįstos sėkmingos patirties kuriant ir įgyvendinant sudėtingas strategijas, pageidautina tose srityse, kurios glaudžiai susijusios su biudžeto ir politikos rezultatais. Gerai suprasti, kaip taikomi vertinimo metodai ir priemonės,
- turėti labai gerų vadovavimo, komunikavimo ir bendravimo įgūdžių, sugebėti veiksmingai atstovauti generaliniam direktoratui ir Komisijai vyresniosios vadovybės lygmeniu santykiuose su kitais generaliniais direktoratais, ES institucijomis ir (arba) išorės suinteresuotosiomis šalimis.

Kandidatai privalo

1. Turėti vienos iš ES valstybių narių pilietybę.
2. Turėti:
 - i) arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą;
 - ii) arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vieno metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vieno metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).

3. Turėti ne mažesnę kaip 15 metų profesinę patirtį, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus. Bent 5 metų profesinę patirtis turi būti įgyta su šia pareigybe susijusioje srityje einant aukšto lygio patarėjo pareigas.

Kandidatai turėtų aiškiai nurodyti, kokias aukštas pareigas jie ėjo ir kokią tiksliai darbą jie dirbo.

4. Labai gerai mokėti vieną iš oficialių Europos Sąjungos kalbų ⁽¹⁾, o kurią nors kitą oficialiąją kalbą – pakankamai gerai. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai vykdo reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą ES oficialiąją kalbą. Dalis pokalbio gali vykti ta kita kalba.
5. Dar nebūti sulaukę įprasto pensinio amžiaus. Europos Komisijos darbuotojų, pradedančių eiti pareigas 2014 m. sausio 1 d., pensinis amžius skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų ⁽²⁾ 52 straipsnio a punktą).

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turi veikti nepriklausomai, tarnauti viešajam interesui ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų nepriklausomumo.

Skyrimas ir įdarbinimo sąlygos

Vyriausiąjį patarėją nustatyta atrankos ir įdarbinimo tvarka atrinks ir skirs Komisija (taip pat žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos apžvalginį dokumentą ⁽³⁾). Į atrankos procedūrą įeina pokalbiai su skirtingomis atrankos komisijomis, įskaitant Komisijos paskyrimų patariamąjį komitetą, ir dalyvavimas vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose.

AD14 lygio Europos Sąjungos pareigūnų darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos nustatyti Tarnybos nuostatuose. Informuojame kandidatus, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Dėl praktinių priežasčių ir kad dėl kandidatų ir institucijos interesų atrankos procedūra būtų užbaigta kuo greičiau, Europos Komisija atrankos procedūrą vykdys tik anglų ir (arba) prancūzų kalbomis ⁽⁴⁾.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas pareigūnu pagal Tarnybos nuostatus.

Lygios galimybės

Komisija vykdo aktyvią lygių galimybių politiką, siekdama padidinti vadovo pareigas einančių moterų skaičių, ir skatina teikti paraiškas ypač moteris.

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, profesinės patirties ir kalbinių gebėjimų reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite **užsiregistruoti internetu**

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

Šioje interneto svetainėje rasite visus nurodymus, ką daryti kiekvienu registracijos etapu.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/language-policy/official_languages_lt.htm

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LT:PDF>

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁴⁾ Atrankos komisija užtikrins, kad asmenims, kurių viena iš šių dviejų kalbų yra gimtoji, nebūtų teikiamas nepagrįstas pranašumas.

Turite turėti veikiančią e. pašto adresą. Jis bus naudojamas patvirtinti jūsų registracijai, be to, juo bus su jumis bendraujama skirtingais atrankos procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, būtina apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Dėl praktinių priežasčių ir kad dėl kandidatų ir institucijos interesų atrankos procedūra būtų užbaigta kuo greičiau, gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas turi būti parašyti anglų, prancūzų arba vokiečių kalbomis.

Baigęs registraciją internete, e. laiškų gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. Šiame laiške taip pat bus nurodytas registracijos numeris – tai bus jūsų atpažinties numeris tvarkant visus su jūsų paraiška susijusius klausimus.

Jei patvirtinimo e. pašto negavote, paraiška nebuvo užregistruota!

Atkreipkite dėmesį, kad paraiškos nagrinėjimo eigos **negalite** stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

Jeigu dėl negalios negalite užpildyti registracijos formos internetu, spausdintinę paraišką (gyvenimo aprašymą ir motyvacinį laišką) galite išsiųsti registruotu laišku šiuo adresu: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, B – 1049 Brussels, ir aiškiai užrašyti šią nuorodą: Vacancy for the function of Principal Adviser in DG Budget (COM/2016/10365) (pašto spauda data turi būti ne vėlesnė nei galutinis registracijos terminas). Tolesnis Komisijos ir jūsų bendravimas vyks paštu. Prie paraiškos formos turite pridėti pripažintos institucijos išduotą neįgalumo pažymėjimą. Taip pat atskirame lape turėtumėte nurodyti, kokių specialių priemonių, jūsų manymu, reikia, kad jums būtų lengviau dalyvauti atrankoje.

Jei norite gauti daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką adresu HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2016 m. birželio 8 d.** Registruotis internetu galima iki **12.00 Briuselio laiku**.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias vėluojama nusiųsti, nepriimamos.

Svarbi informacija kandidatams

Kandidatams primenama, kad atrankos komitetų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su šių komitetų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo ⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ OL L 8, 2001 1 12, p. 1.