

Europos Sąjungos oficialusis leidinys

C 17 A



Leidimas
lietuvių kalba

Informacija ir pranešimai

52 tomas

2009 m. sausio 23 d.

<u>Pranešimo Nr.</u>	Turinys	Puslapis
----------------------	---------	----------

V *Skelbimai*

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

Komisija

2009/C 17 A/01

Plėtros generalinis direktoratas (ELARG) – Pranešimas apie konkursą generalinio direktoriaus pavaduotojo pareigoms (AD 15 kategorija) – (Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis) – COM/2009/10162 1

LT

V

(Skelbimai)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

KOMISIJA

PLĖTROS GENERALINIS DIREKTORATAS (ELARG)

Pranešimas apie konkursą generalinio direktoriaus pavaduotojo pareigoms (AD 15 kategorija)

(Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2009/10162

(2009/C 17 A/01)

Išsiplėtus Europos Sąjungai, Europos Komisija įdarbina kelis vyresnius pareigūnus iš tų valstybių narių, kurių atžvilgiu Komisija nepasiekė įdarbinimo tikslų generalinio direktoriaus arba lygiavertčio lygmens pareigoms (Bulgarijos, Estijos, Latvijos, Lietuvos, Maltos ir Rumunijos).

Apie mus

Plėtros generalinis direktoratas atsako už Europos Sąjungos plėtros procesą ir

- rengia ir įgyvendina plėtros strategiją,
- administruoja santykius su šalimis kandidatėmis (dabar – Kroatija, Buvusioji Jugoslavijos Respublika Makedonija, Turkija) ir potencialiomis kandidatėmis (dabar – Albanija, Bosnija ir Hercegovina, Serbija, Juodkalnija ir Kosovas pagal JTST rezoliuciją 1244),
- užtikrina, kad pasirengimo narystei pagalba ir pagalba po stojimo į ES, skirta naujoms valstybėms narėms, kurios bendra suma siekia apytiksliai 1,6 mlrd. EUR per metus, būtų nuolat finansiškai patikimai įgyvendinama.

DG ELARG iš viso dirba 465 darbuotojai, jį sudaro 5 direktoratai, o veikla taip pat vykdoma 7 delegacijose ir 1 ryšių palaikymo biure.

Siūlome

Generalinio direktoriaus pavaduotojo, pavaldaus generaliniam direktoriui, pareigas. Pavaduotojas padės generaliniam direktoriui:

- vadovauti generaliniam direktoratui, pirmiausia pavaduojant generalinį direktorių jo nesant ir atstovauti generaliniam direktoratui palaikant ryšius aukščiausiu lygiu ir dalyvaujant derybose,

- vystyti, įgyvendinti politikos sritis, susijusias su ES plėtra ir stabilizacijos ir asociacijos procesu, ir teikti informaciją apie jas,
- koordinuoti ir įgyvendinti finansinę paramą, pirmiausia sujungtą Pasirengimo narystei pagalbos priemonę šalims kandidatėms ir potencialioms kandidatėms; užtikrinti tinkamą ir veiksmingą visos ES finansinės paramos, tvarkomos DG ELARG, valdymą.

Generalinio direktoriaus pavaduotojas turės atstovauti Komisijai aukštojo lygio susitikimuose ir derybose, įskaitant ryšių palaikymą su Europos Parlamentu ir valstybėmis narėmis.

Ieškome

Kad laimėtų konkursą, kandidatas turėtų:

- turėti profesinės patirties Europos reikalų srityje,
- turėti patirties vykdant aukšto lygio politinį ir administracinį koordinavimą,
- gerai išmanyti ES politiką ir institucijų darbą, ypač susijusius su plėtra ir generalinio direktorato geografine aprėptimi,
- išmanyti ES finansinės paramos programas ir tinkamo finansų valdymo principus,
- sugebėti atstovauti Komisijai palaikant aukšto lygio ryšius ir dalyvaujant derybose, remiantis įrodyta patirtimi,
- sugebėti vystyti plėtros srities politiką,
- turėti gerus bendravimo ir derybų įgūdžius,
- gerai mokėti anglų arba prancūzų kalbą.

Kandidatai privalo

- Turėti vienos iš ES valstybių narių pilietybę.
- Turėti universitetinių studijų diplomą, suteikiantį teisę studijuoti antroje ir trečiojoje universitetinių studijų pakopose.
- Turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus. Iš jų bent 5 metus – einant aukšto lygio vadovo pareigas ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Gyvenimo aprašymuose aprašydami šią ne mažesnę kaip penkerių metų aukšto lygio vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; ir 4) hierarchinę struktūrą ir to paties lygmens vadovų skaičių.

- Labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai – kitą oficialiąją kalbą. (Informuojame kandidatus, kad atranka vyks tik anglų, prancūzų arba vokiečių kalbomis. Kadangi tai galėtų suteikti pranašumą kandidatams, kurių šios kalbos gimtosios, jų žinios bus tikrinamos dar viena arba daugiau kalbų).
- *Amžiaus riba*: kandidatas turi būti dar nesulaukęs pensinio amžiaus. Europos Bendrijų pareigūnų pensinis amžius skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 65 metai, pabaigos (žr. Pareigūnų tarnybos nuostatų 52 straipsnio a punktą).

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turi patvirtinti, kad yra pasirengę įsipareigoti veikti nepriklausomai, tarnauti visuomenės interesams ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų nepriklausomumo.

Skyrimas ir įdarbinimo sąlygos

Generalinio direktoriaus pavaduotoją atrinks ir skirs Komisija, laikydama si nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos. Atrinkti kandidatai bus pakviesti pokalbio, rengiamo Komisijos paskyrimų patariamąjį komiteto ir vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai.

AD 15 kategorijos Europos Bendrijų pareigūnų darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos nurodytos Pareigūnų tarnybos nuostatuose.

Informuojame kandidatus, kad Pareigūnų tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Lygios galimybės

Europos Sąjunga vykdo lygių galimybių politiką.

Paraiškų teikimo tvarka

Kartu su šiuo konkursu skelbiami ir kiti konkursai vyresniųjų pareigūnų pareigoms. Kandidatai, pageidaujantys dalyvauti keliuose konkursuose, dėl kiekvienų pareigų turi teikti atskiras paraiškas.

Prieš pateikdami paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus reikalavimus, ypač reikalavimus dėl diplomų ir darbo patirties.

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

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

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

Jūs patys atsakingi už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku ⁽²⁾. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės žiniatinklio apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti dar neužbaigta ir visą procedūrą tektų pakartoti. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, užsiregistruoti negalėsite. Paprastai registracijos formos, kurias vėluojama nusiųsti, įprastu e. paštu nepriimamos.

Baigę registraciją internete ekrane pamatysite registracijos numerį, kurį turite užsirašyti – tai bus jūsų atpažinties numeris, kuriuo žymimi visi su jūsų paraiška susiję klausimai. Jums suteiktu numeriu patvirtinama, kad jūsų pateikti duomenys užregistruoti, o registracija baigta.

Jei tokio numerio negavote, jūsų paraiška neužregistruota!

Atkreipkite dėmesį į tai, kad būtina turėti e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai, taip pat juo jums bus pranešami atrankos procedūros rezultatai. Jei jūsų e. pašto adresas pasikeistų, turite tai pranešti Komisijai.

Prie paraiškos turite pridėti WORD arba PDF formato gyvenimo aprašymą ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Ir CV, ir motyvacinis laiškas turi būti parašyti anglų, prancūzų arba vokiečių kalba.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paraiškos nagrinėjimo eigos **negalite** stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš įdarbinantis generalinis direktoratas.

Jeigu dėl negalios negalite užpildyti registracijos formos internetu, spausdintinę paraišką (gyvenimo aprašymą ir motyvacinį laišką) gali išsiųsti registruotu laišku ⁽³⁾ (pašto spaudos data turi būti ne vėlesnė nei galutinė registracijos data). 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 jums reikėtų, kad būtų lengviau dalyvauti atrankoje.

Norėdami gauti daugiau informacijos ir (arba) kilus techninėms problemoms, siųskite e. laišką adresu **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Galutinis terminas

Galutinė registracijos data – **2009 m. vasario 20 d.** Registruotis internetu galima iki 12.00 val. Briuselio laiku.

⁽²⁾ Ne vėliau kaip 2008 m. vasario 20 d. 12.00 val. Briuselio laiku.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2009/10162, MO34 5/103, B-1049 Brussels.