

Eiropas Savienības

C 324 A

Oficiālais Vēstnesis

Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

51. sējums
2008. gada 19. decembris

<u>Paziņojums Nr.</u>	Saturs	Lappuse
V	<i>Atzinumi</i>	
	ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS	
	Komisija	
2008/C 324 A/01	Paplašināšanās ģenerāldirektorāts (ELARG) – Sludinājums par vakanto direktora amatu (AD 14 pakāpe) – Direktorāts “Finanšu instrumenti un reģionālās programmas” (Briselē) – (Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts) – COM/2008/10156	1

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

KOMISIJA

PAPLAŠINĀŠANĀS ĢENERĀLDIREKTORĀTS (ELARG)

Sludinājums par vakanto direktora amatu (AD 14 pakāpe)

Direktorāts "Finanšu instrumenti un reģionālās programmas" (Briselē)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2008/10156

(2008/C 324 A/01)

Mēs esam

Paplašināšanās ģenerāldirektorāta (ELARG) uzdevums ir saskaņā ar Padomes sniegtajām vadlīnijām virzīt Eiropas Savienības paplašināšanās procesu tā komisāra vadībā, kurš atbild par paplašināšanos. Tas izstrādā un īsteno paplašināšanās stratēģiju; pārvalda divpusējās attiecības ar kandidātvalstīm (Horvātiju, Bijušo Dienvidslāvijas Maķedonijas Republiku un Turciju) un potenciālajām kandidātvalstīm (Albāniju, Bosniju un Hercegovinu, Melnkalni, Serbiju un Kosovu (Apvienoto Nāciju Organizācijas Drošības padomes rezolūcija Nr. 1244); kā arī pārvalda šīm valstīm paredzēto pirmspievienšanās palīdzību 1,6 miljonu eiro apmērā gadā. ELARG strādā 465 darbinieki, ģenerāldirektorātā ir 5 direktorāti, un dažādās valstīs to pārstāv 7 delegācijas un 1 koordinācijas birojs.

Piedāvātais amats

Direktors būs atbildīgs par D direktorāta "Finanšu instrumenti un reģionālās programmas" četru nodaļu darba vadību un uzraudzību, direktorātā kopā strādā 130 darbinieki. Direktors ir tieši pakļauts ģenerāldirektoram. Viņa/viņas uzdevums ir:

- izstrādāt un uzraudzīt pirmspievienšanās palīdzības stratēģiskā satvara īstenošanu,
- sekmēt konsekventu, produktīvu un efektīvu pirmspievienšanās un pēcpievienšanās fondu izlietojumu,
- sadarbībā ar ģeogrāfiskajiem direktorātiem koordinēt pirmspievienšanās fondu plānošanu,
- vadīt reģionālās programmas, tehniskās palīdzības un mērķsadarbības programmas, tostarp pasākumus pilsoniskās sadarbības veicināšanai un kultūras mantojuma saglabāšanai,
- koordinēt attiecības ar starptautiskajām finanšu iestādēm un citiem līdzekļu devējiem, lai nodrošinātu ES finansiālās palīdzības un divpusējo palīdzības programmu savstarpējo papildināmību,

- sadarbībā ar starptautiskajām finanšu iestādēm izveidot Rietumbalkānu ieguldījumu sistēmu,
- nodrošināt piemērotu kārtību ziņošanai ģenerāldirektoram un komisāram par šiem jautājumiem.

Mēs meklējam

kandidātus ar:

- spējām pārvaldīt nozīmīgu programmu izstrādi saistībā ar finansiālo palīdzību trešām valstīm un pārraudzīt šo programmu īstenošanu,
- labām zināšanām par ES līdzekļu pārvaldīšanas noteikumiem,
- pieredzi attiecību veidošanā ar starptautiskām finanšu institūcijām vai līdzekļu devējiem,
- izcilām zināšanām par Eiropas Savienības paplašināšanās politikas pamatprincipiem un labu izpratni par situāciju kandidātvalstīs un potenciālajās kandidātvalstīs,
- spēju izstrādāt skaidru stratēģisku redzējumu šo mērķu sasniegšanai,
- vadības prasmēm, kas apliecinātas praksē, īpaši spēju vadīt, motivēt un veidot komandas, panākot, ka darbinieki maksimāli izmanto savu potenciālu,
- teicamām koordinatora spējām, tostarp ar partneriem ārpus ģenerāldirektorāta un/vai Komisijas,
- izcilām komunikācijas prasmēm apvienojumā ar spēju radīt un paust jaunas idejas,
- izcilām prasmēm veidot savstarpējās attiecības un kontaktus līdzekļu devēju aprindās un Komisijas darbinieku vidū.

Prasības kandidātiem

- Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonība,
- akadēmiskais grāds, kas dod tiesības sākt pēcdiploma studijas,
- vismaz 15 gadu pēcdiploma profesionālā pieredze, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai. Tostarp vismaz 5 gadu profesionālai pieredzei jābūt augsta līmeņa vadošā amatā ⁽¹⁾,
- ļoti labas vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas otras Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas (kandidātiem jāņem vērā, ka atlases procedūras notiks tikai angļu, franču vai vācu valodā. Tā kā tas var dot priekšrocības personām, kam minētās valodas ir dzimtā valoda, tiks pārbaudītas šo personu zināšanas vienā vai vairākās citās valodās.),
- maksimālais vecums: kandidāts nav sasniedzis pensijas vecumu, kas Eiropas Kopienu ierēdņiem ir noteikts kā tā mēneša pēdējā diena, kurā tas sasniedz 65 gadu vecumu (sk. Civildienesta noteikumu 52. panta a) punktu).

⁽¹⁾ Pretendentiem dzīves aprakstā (CV) vismaz par šiem 5 gadiem, kuru laikā viņi ir guvuši pieredzi augstākās vadības amatā, ir jānorāda šāda informācija: 1) vadošā amata nosaukums un pienākumi, 2) to darbinieku skaits, kuru darbība ir pārraudzīta, ieņemot šos amatus, 3) pārvaldītā budžeta apjoms un 4) hierarhisko līmeņu skaits virs šā amata un zem tā, kā arī attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

Neatkarība un interešu deklarācija

Kandidātiem ir jāapliecina gatavība darboties neatkarīgi sabiedrības labā un deklarēt visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Komisija izvēlēsies un iecels direktoru saskaņā ar Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūru. Komisijas Padomdevēja komiteja amatā iecelšanas jautājumos un novērtēšanas centrs, kuru vada neatkarīgi personāla atlases konsultanti, uzaicinās uz interviju atlasītos kandidātus.

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos Eiropas Kopienu AD 14 pakāpes ierēdņiem.

Pretendentiem jāņem vērā Civildienesta noteikumos iekļautā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Iespēju vienlīdzība

Eiropas Savienība piemēro iespēju vienlīdzības politiku.

Pieteikšanās kārtība

Šā amata vakanci publicē vienlaikus ar vairākām citām augstākā līmeņa vadības ierēdņu vakancēm. Kandidātiem, kas vēlas pieteikties uz vairāk nekā vienu amata vietu, jāiesniedz atsevišķs pieteikums par katru amata vietu.

Pirms pieteikuma iesniegšanas rūpīgi apsveriet, vai Jūs atbilstat visiem noteiktajiem kritērijiem, jo īpaši attiecībā uz diplomiem un vajadzīgo profesionālo pieredzi.

Ja vēlaties pieteikties, **reģistrējieties tīmekļa vietnē:**

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

un ievērojiet norādījumus par procedūras dažādajiem posmiem.

Jūs esat atbildīgs par savlaicīgu reģistrēšanos tiešsaistē ⁽²⁾. Iesakām neatlikt pieteikuma nosūtīšanu uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodze vai problēmas ar interneta pieslēgumu var pārtraukt Jūsu reģistrāciju tiešsaistē, pirms būsiet to pabeidzis(-gusi), un Jums nāksies visas darbības atkārtot. Ja termiņš pieteikumu iesniegšanai būs beidzies, Jūs vairs nevarēsiet atkārtot reģistrēšanos. Novēlota reģistrācija, izmantojot parasto e-pastu, principā netiks pieņemta.

Pēc veiksmīgas reģistrēšanās tiešsaistē Jūsu datora ekrānā parādīsies reģistrācijas numurs, kas ir jāiegaumē, jo tas būs Jūsu atsauces numurs visos jautājumos saistībā ar šo pieteikumu. Šā numura parādīšanās ekrānā ir apstiprinājums, ka reģistrācijas process ir pabeigts un Jūsu ievadītie dati ir pierēģistrēti.

Ja nesaņemat numuru, Jūsu pieteikums nav reģistrēts!

Lūdzam ņemt vērā, ka Jums ir vajadzīga e-pasta adrese. Tā tiks izmantota Jūsu reģistrācijas identificēšanai, kā arī lai informētu Jūs par procedūras rezultātiem. Informējiet Komisiju par jebkurām Jūsu e-pasta adreses izmaiņām.

Pieteikumam jāpievieno dzīves apraksts (CV) *Word* vai *pdf* formātā un tiešsaistē jāaizpilda motivācijas vēstule (ne vairāk kā 8 000 rakstu zīmju). Gan CV, gan motivācijas vēstulei jābūt angļu, franču vai vācu valodā.

Lūdzam ņemt vērā, ka tiešsaistē **nav** iespējams sekot līdzi Jūsu pieteikuma virzībai. Par tā statusu ar jums sazināsies konkrētais ģenerāldirektorāts, kas pieņem darbā.

⁽²⁾ Ne vēlāk kā 2009. gada 23. janvārī plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika.

Ja invaliditātes dēļ nevarat reģistrēties tiešsaistē, Jūs varat nosūtīt savu pieteikumu (CV un motivācijas vēstuli) uz papīra ierakstītā pasta sūtījumā ⁽³⁾, pasta zīmogs – ne vēlāk kā reģistrācijas beigu datums. Visa turpmākā sarakste starp Jums un Komisiju notiks vēstuļu veidā. Šajā gadījumā, nosūtot pieteikumu, Jums jāpievieno invaliditātes apliecība, ko izsniegusi kompetenta iestāde. Turklāt uz atsevišķas papīra lapas Jums ir jānorāda visi īpašie pielāgojumi, kas, pēc Jūsu domām, ir vajadzīgi, lai Jums būtu vieglāk piedalīties atlasē.

Ja Jums nepieciešama papildu informācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**

Reģistrācijas beigu datums

Reģistrācijas beigu datums ir **2009. gada 23. janvāris**. Tiešsaistē būs iespējams reģistrēties tikai līdz plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika.

⁽³⁾ European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Brussels.