

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa (AD 14) v Bruseli**(Článok 29 ods. 2 služobného poriadku)****COM/2017/10376**

(2017/C 334 A/01)

Kto sme

V rámci Európskej komisie je Generálne riaditeľstvo pre medzinárodnú spoluprácu a rozvoj (GR DEVCO) zodpovedné za formulovanie rozvojovej politiky Európskej únie a vykonávanie nástrojov vonkajšej pomoci EÚ. GR DEVCO sa zameriava na podporu súdržnosti medzi rozvojovou politikou EÚ a jej ďalšími vnútornými a vonkajšími politikami. Vede dialóg o spolupráci a rozvoji s bilaterálnymi darcami z krajín mimo EÚ, rozvíjajúcimi sa ekonomikami a medzinárodnými organizáciami.

GR DEVCO je zodpovedné za definovanie politík v oblasti vonkajšej činnosti v súlade s Európskym konsenzom o rozvoji. Ďalej podporuje koordináciu medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi v oblasti rozvojovej spolupráce a zabezpečuje vonkajšie zastupovanie Európskej únie v tejto oblasti.

Samostatne alebo v spolupráci s Európskou službou pre vonkajšiu činnosť je GR DEVCO zodpovedné za viacročné plánovanie a vykonávanie vonkajších nástrojov EÚ v oblasti jeho pôsobnosti, ktoré sú financované zo všeobecného rozpočtu Únie a Európskeho rozvojového fondu (ERF).

GR DEVCO vykonáva politiku spolupráce decentralizovaným spôsobom prostredníctvom delegácií Európskej únie v tretích krajinách a medzinárodných organizáciách. Na tento účel určuje, zavádza a prevádzkuje systémy slúžiace na riadenie, dozor, podporu a kontrolu, ktoré sú v súvislosti s realizovanými programami potrebné na zabezpečenie maximálnej úrovne ich regulárnosti, kvality, vplyvu a viditeľnosti.

Riaditeľstvo pre politiku medzinárodnej spolupráce a rozvoja (DEVCO.A) je v rámci GR DEVCO zodpovedné za poskytovanie analýz a formulovanie politiky v súvislosti s otázkami globálneho rozvoja. Zameriava sa predovšetkým na: i) ciele, politiku a koherentnosť udržateľného rozvoja, ii) financovanie a efektívnosť rozvoja, ako aj vzťahy v oblasti rozvojovej spolupráce s členskými štátmi EÚ, iii) rozpočtovú podporu, správu verejných financií a mobilizáciu domácich príjmov, iv) vzťahy s medzinárodnými organizáciami a rozvojový dialóg s ďalšími darcami, ako aj v. spoluprácu s organizáciami a nadáciami občianskej spoločnosti. Zabezpečuje zastúpenie Komisie na medzinárodných fórach venovaných rozvojovým otázkam.

Riaditeľstvo A zároveň sleduje vývoj rozpočtu a právneho rámca v súvislosti s viacročným finančným rámcom so zameraním najmä na záležitosti týkajúce sa vonkajšej činnosti, ako aj v súvislosti s nástrojmi vonkajšieho financovania vrátane ERF na účely vykonávania vonkajšej pomoci, pričom koordinuje viacročné plánovanie nástrojov vonkajšieho financovania, za ktoré zodpovedá GR DEVCO.

Čo ponúkame

Úlohou riaditeľa je zabezpečovať celkové strategické zameranie a riadenie riaditeľstva pod vedením generálneho riaditeľa. Riaditeľ bude zodpovedať za to, aby si riaditeľstvo získalo dôveru svojich partnerov a plnilo si svoju určenú úlohu, ktorou je prispievať k transformácii generálneho riaditeľstva na centrum excelencie v oblasti rozvojovej politiky a riadenia vonkajšej pomoci v rámci úlohy a poslania Európskej komisie, a to v prípade potreby v spolupráci s Európskou službou pre vonkajšiu činnosť.

Riaditeľstvo poskytuje usmernenie a podporu pri riadení operácií rozpočtovej podpory GR DEVCO a pri realizácii iných programov, napríklad v súvislosti s podporou organizácií občianskej spoločnosti.

Celkový počet zamestnancov riaditeľstva je približne 85 ľudí.

Koho hľadáme

Ideálny uchádzač by mal mať:

- výrazné vodcovské schopnosti, zdravý úsudok a výnimočné analytické zručnosti, ktoré preukazujú jeho rozvinuté strategické myslenie, ako aj inovatívny a kreatívny potenciál,
- preukázateľné riadiace schopnosti, schopnosť viesť a inšpirovať veľké multidisciplinárne tímy vysokokvalifikovaných zamestnancov, stanovovať priority a prijímať rozhodnutia,
- solídne znalosti o zahraničnej a rozvojovej politike Európskej únie, o finančných nástrojoch uplatňovaných Európskou komisiou, a to vrátane Európskeho rozvojového fondu, nástroja rozvojovej spolupráce, ako aj tematických a regionálnych programov,
- rozsiahle vedomosti a odborné poznatky v oblasti zahraničnej politiky, medzinárodnej spolupráce, rozvoja a vonkajšej pomoci, výhodou by boli praktické skúsenosti,
- dobré všeobecné znalosti politík Európskej únie, ako aj jej inštitúcií, procesov tvorby politík a rozhodovania,
- znalosti a skúsenosti v otázkach týkajúcich sa rozpočtových, finančných a ľudských zdrojov,
- preukázateľné skúsenosti s prípravou a vykonávaním efektívnych a účinných politík alebo právnych predpisov,
- osvedčené rokovacie, komunikačné a koordinačné zručnosti, schopnosti efektívne diskutovať so zainteresovanými stranami (internými i externými) na vysokej úrovni, ako aj solídne skúsenosti s koordinovaním a/alebo jednaním na medziinštitucionálnej či medzinárodnej úrovni.

Čo musia uchádzači splňať (kritériá účasti)

Uchádzači musia k dátumu uzávierky podávania prihlášok splňať tieto formálne kritériá:

- **štátna príslušnosť:** uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie;
- **vysokoškolské vzdelanie alebo diplom:** uchádzači musia mať:
 - i) buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky a viac;
 - ii) alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto ročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte);
- **odborná prax:** uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie ⁽¹⁾;

⁽¹⁾ Odborná prax sa počíta odo dňa, keď uchádzač získal minimálnu kvalifikáciu, na základe ktorej sa môže prihlásiť do daného výberového konania. Zohľadňujú sa iba riadne zdokumentované odborné činnosti (t. j. platené zamestnanie alebo samostatná zárobková činnosť). Práca na kratší pracovný čas sa zohľadní v pomere k plnému pracovnému času. Obdobia vzdelávania alebo odbornej prípravy a neplatených stáží sa nezohľadňujú. Štipendijné pobyty, činnosť financovaná z grantov a doktorandské štúdium sa môže považovať za odbornú prax najviac v dĺžke troch rokov.

- **prax v riadiacej funkcii:** v rámci uvedenej odbornej praxe musia mať uchádzači aspoň 5 rokov skúseností vo vysokej riadiacej funkcii ⁽²⁾, ktoré by sa mali priamo týkať oblasti súvisiacej s ponúkanou pozíciou;
- **jazykové znalosti:** uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie ⁽³⁾ a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto úradných jazykov. Výberové komisie počas pohovoru(-ov) overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa časť pohovoru môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku;
- **veková hranica:** uchádzači by nemali mať dosiahnutý riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku] ⁽⁴⁾.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od uchádzačov sa vyžaduje vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie, v ktorom vylúčia akékoľvek záujmy, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

Vymenovanie a podmienky zamestnávania

Európska komisia vyberie a vymenuje riaditeľa v súlade s postupmi, ktoré uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do pracovného pomeru (pozri aj súborný dokument o politike týkajúcej sa vyšších úradníkov ⁽⁵⁾). V priebehu tohto výberového konania musia uchádzači, ktorí dostali od Poradného výboru Komisie pre vymenúvanie pracovníkov pozvanie na pohovor, ešte pred samotným pohovorom absolvovať testy v hodnotiacom centre pod vedením externých konzultantov v oblasti náboru pracovníkov.

Z praktických dôvodov a s cieľom čo najrýchlejšie ukončiť výberové konanie v záujme uchádzačov, ako aj predmetnej inštitúcie sa výberové konanie uskutoční iba v anglickom a/alebo vo francúzskom jazyku ⁽⁶⁾.

Plat a podmienky zamestnávania zodpovedajú platu a podmienkam stanoveným v Služobnom poriadku pre úradníkov Európskej únie zaradených do platovej triedy AD 14. Uchádzači by mali vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom zamestnania riaditeľa je Brusel.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia uplatňuje aktívnu politiku rovnosti príležitostí s cieľom ešte viac zvýšiť podiel žien v riadiacich funkciách a pri podávaní prihlášok obzvlášť podporuje ženy.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax a prax v riadiacej funkcii, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa **zaregistrujte online** na webovej stránke:

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

a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania.

⁽²⁾ Uchádzači by mali aspoň v prípade týchto 5 rokov, počas ktorých nadobudli prax vo vysokej riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií, 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách riadili, 3. objem spravovaných rozpočtov, a 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a počet zamestnancov rovnakého zaradenia.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_sk

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF>

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁶⁾ Výberová komisia zaistí, aby neboli zvýhodnení uchádzači, pre ktorých je jeden z jazykov výberového konania rodným jazykom.

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na identifikáciu vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas rôznych fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov).

Po dokončení online registrácie vám bude doručený e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. Tento e-mail bude obsahovať aj registračné číslo, ktoré bude vašim referenčným číslom vo všetkých otázkach súvisiacich s prihláškou. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na skutočnosť, že priebeh spracovania vašej prihlášky **nemožno** sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude Európska komisia informovať priamo.

Ak máte zdravotné postihnutie, ktoré vám neumožňuje zaregistrovať sa online, prihlášku (životopis a motivačný list) môžete poslať doporučeným listom na túto adresu: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Senior Management and CCA, SC11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË**, kde ako referenciu jasne uvediete: „**Vacancy for a Director in DG DEVCO (COM/2017/10376)**“, a to najneskôr v deň uzávierky registrácie, pričom rozhodujúci je dátum na poštovej pečiatke. Európska komisia bude s vami ďalej komunikovať poštou. V tomto prípade musíte k prihláške priložiť potvrdenie o vašom zdravotnom postihnutí vydané príslušným orgánom. Na osobitnom hárku papiera by ste mali zároveň uviesť prípadné osobitné opatrenia, ktoré by vám uľahčili účasť na výberovom konaní.

V prípade záujmu o ďalšie informácie alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu: HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **6. november 2017 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebude možné zadávať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových komisií má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s členmi týchto komisií je zakázaný.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov (7).

(7) Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.