

Spoločný podnik KDT**Oznámenie o voľnom pracovnom mieste na pozíciu výkonného riaditeľa/výkonnej riaditeľky****(Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 14)****COM/2022/20081**

(2022/C 221 A/02)

Kto sme

Spoločný podnik pre kľúčové digitálne technológie (ďalej len „spoločný podnik KDT“) je verejno-súkromné európske partnerstvo zamerané na využívanie investícií s pákovým efektom v odvetví elektroniky v Európe na výskum a vývoj kľúčových inovačných digitálnych technológií. Spoločný podnik KDT podporuje spoluprácu v oblasti výskumu a inovácií medzi zainteresovanými stranami, ako sú priemysel, verejné orgány, akademická obec a výskumno-technologické organizácie, tým, že spája a sústreďuje spoločné úsilie. Stratégia spoločného podniku KDT je zosúladená s rámcovým programom Horizont Európa a programami zúčastnených štátov s cieľom prilákať súkromné investície a prispievať k efektívnosti podpory z verejných prostriedkov zamedzením zbytočnej duplicity a rozdrobenosti úsilia, a prispievať tak k rozvoju silného a globálne konkurencieschopného priemyslu v Európskej únii. Spoločný podnik KDT má sídlo v Bruseli v Belgicku.

Ako súčasť viacročného finančného rámca (VFR) na roky 2021 – 2027 a v súlade s rámcovým programom Horizont Európa je spoločný podnik KDT jedným z deviatich spoločných podnikov zriadených nariadením Rady (EÚ) 2021/2085 ⁽¹⁾. Spoločný podnik KDT je nástupníckym programom bývalého spoločného podniku ECSEL ⁽²⁾ a podporuje jeho prebiehajúce projekty, pričom je jeho právnym a univerzálnym nástupcom, pokiaľ ide o všetky zmluvy vrátane pracovných zmlúv a dohôd o grante, záväzky a nadobudnutý majetok spoločného podniku ECSEL.

Spoločný podnik KDT sa zaoberá jasne vymedzenými témami, ktoré posilnia technologickú autonómiu Únie v oblasti elektronických komponentov a systémov, zaisťuje vedeckú excelentnosť Únie a jej vedúcu pozíciu v oblasti inovácií, pokiaľ ide o vznikajúce technológie komponentov a systémov, a zabezpečuje, aby sa technológie komponentov a systémov zaoberali európskymi spoločenskými a environmentálnymi výzvami.

Počas existencie spoločného podniku KDT od roku 2021 do roku 2031 dosiahne maximálny finančný príspevok Európskej únie do spoločného podniku KDT výšku 1,8 miliardy EUR. Zúčastnené štáty KDT zároveň poskytnú celkový príspevok porovnateľný s výškou príspevku Únie. Súkromní členovia spoločného podniku KDT, ktorí by mali byť tí istí ako v spoločnom podniku ECSEL [priemyselné združenia AENEAS, INSIDE (predtým ARTEMISIA) a EPoSS alebo ich zakladajúce a prepojené subjekty], poskytnú príspevok vo výške aspoň 2,5 miliardy EUR. Administratívne náklady kancelárie spoločného podniku KDT sa počas jeho trvania budú pohybovať na úrovni 50 miliónov EUR. Tieto administratívne náklady sa rovnomerne rozdelia medzi Úniu a súkromných členov.

Spoločný podnik KDT v súčasnosti pozostáva z 30 zamestnancov. Ďalšie informácie nájdete na webovej lokalite spoločného podniku KDT, ktorá je k dispozícii na <https://www.kdt-ju.europa.eu/>.

Komisia 8. februára 2022 navrhla európsky akt o čipoch predstavujúci komplexný súbor opatrení na zaistenie bezpečnosti dodávok, odolnosti a vedúceho postavenia EÚ v oblasti polovodičových technológií a aplikácií ⁽³⁾. Ako súčasť aktu o čipoch sa navrhuje zmena nariadenia (EÚ) 2021/2085 ⁽⁴⁾ s cieľom rozšíriť rozsah činností súčasného spoločného podniku KDT, pričom sa navrhuje premenovať ho na „spoločný podnik pre čipy“. Premenaný spoločný podnik pre čipy by začal vykonávať svoje dodatočné činnosti po nadobudnutí účinnosti nariadenia o čipoch. Naďalej by vykonával činnosti spoločného podniku KDT, ako aj najvýraznejšiu časť iniciatívy Čipy pre Európu zriadenej na základe aktu o čipoch. To by zahŕňalo investície do činností v oblasti inovácií a rozvoja kapacít, ako sú pilotné linky, infraštruktúry návrhov a kompetenčné centrá.

⁽¹⁾ Nariadenie Rady (EÚ) 2021/2085 z 19. novembra 2021, ktorým sa zriaďujú spoločné podniky v rámci programu Horizont Európa a zrušujú nariadenia (ES) č. 219/2007, (EÚ) č. 557/2014, (EÚ) č. 558/2014, (EÚ) č. 559/2014, (EÚ) č. 560/2014, (EÚ) č. 561/2014 a (EÚ) č. 642/2014 (Ú. v. EÚ L 427, 30.11.2021, s. 17).

⁽²⁾ Nariadenie Rady (EÚ) č. 561/2014 zo 6. mája 2014, ktorým sa zriaďuje spoločný podnik ECSEL (Ú. v. EÚ L 169, 7.6.2014, s. 152) (nariadenie Rady o spoločnom podniku ECSEL).

⁽³⁾ https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/sk/IP_22_729.

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX:52022PC0047>.

Navrhovaný maximálny finančný príspevok Európskej únie do spoločného podniku pre čipy by bol v celkovej výške 4,175 miliardy EUR (počas jeho trvania do roku 2031) s porovnateľným príspevkom zúčastnených štátov. Navrhuje sa, aby sa administratívne náklady kancelárie spoločného podniku pre čipy počas jeho trvania pohybovali na úrovni 80 miliónov EUR.

V dôsledku toho sa navrhuje, aby sa do roku 2026 počet zamestnancov premenovaného spoločného podniku pre čipy zvýšil na 50 zamestnancov.

Čo ponúkame

Výkonný riaditeľ/výkonná riaditeľka (ďalej len „výkonný riaditeľ“) je právnym zástupcom spoločného podniku. Zastupuje spoločný podnik voči komunite KDT. Svoje úlohy vykonáva nezávisle a zodpovedá sa správnej rade.

Výkonný riaditeľ bude viesť a riadiť spoločný podnik a niesť celkovú zodpovednosť za jeho činnosť vrátane plnenia rozpočtu, ako aj zabezpečovať dosahovanie jeho cieľov.

Na základe článku 19 nariadenia (EÚ) 2021/2085 má výkonný riaditeľ tieto povinnosti a úlohy:

- je vedúci výkonný pracovník zodpovedný za každodenné riadenie spoločného podniku v súlade s rozhodnutiami správnej rady. Správnej rade poskytuje všetky informácie potrebné na vykonávanie jej funkcií. Bez toho, aby boli dotknuté príslušné právomoci inštitúcií Únie a správnej rady, výkonný riaditeľ nesmie žiadať ani prijímať pokyny od žiadnej vlády či akéhokoľvek iného orgánu,
- je právnym zástupcom spoločného podniku. Zodpovedá sa správnej rade spoločného podniku,
- plní rozpočet spoločného podniku,
- plní pre spoločný podnik tieto úlohy:
 - zabezpečuje udržateľné a účinné riadenie spoločného podniku,
 - pripravuje a predkladá správnej rade na prijatie návrh ročného rozpočtu a plán pracovných miest,
 - pripravuje a predkladá správnej rade na prijatie pracovný program a odhady zodpovedajúcich výdavkov spoločného podniku na vykonávanie Strategického výskumného a inovačného programu,
 - predkladá správnej rade na vyjadrenie stanoviska ročnú účtovnú závierku spoločného podniku,
 - pripravuje a predkladá správnej rade na posúdenie a schválenie konsolidovanú výročnú správu o činnosti,
 - monitoruje príspevky uvedené v článku 11 ods. 1 písm. a) a b) nariadenia (EÚ) 2021/2085, pravidelne podáva správnej rade správy o pokroku pri dosahovaní cieľov a v prípade potreby navrhuje nápravné alebo opravné opatrenia,
 - nadväzuje formálnu a pravidelnú spoluprácu s európskymi partnerstvami určenými v Strategickom výskumnom a inovačnom programe a v súlade so strategickým smerovaním poskytnutým správnu radou,
 - zastupuje spoločný podnik na zasadnutiach v rámci riadenia programu Horizont Európa,
 - predkladá rade verejných orgánov na schválenie zoznam akcií, ktoré má spoločný podnik vybrať na financovanie,
 - na základe otvorenej výzvy na vyjadrenie záujmu posudzuje prihlášky za pridružených členov do spoločného podniku a predkladá správnej rade návrhy na pridružených členov,
 - pravidelne informuje ostatné orgány spoločného podniku o všetkých záležitostiach týkajúcich sa ich úloh,
 - podpisuje jednotlivé dohody o grantoch a rozhodnutia v mene spoločného podniku spadajúce do jeho kompetencie,
 - podpisuje verejné zákazky v mene spoločného podniku,

- vykonáva komunikačnú politiku spoločného podniku,
 - organizuje a riadi činnosti a zamestnancov spoločného podniku a vykonáva nad nimi dohľad v rozsahu svojho poverenia správnou radou,
 - zavádza účinný a efektívny systém vnútornej kontroly a zabezpečuje jeho fungovanie, a informuje správnú radu o všetkých jeho podstatných zmenách,
 - chráni finančné záujmy Únie uplatňovaním preventívnych opatrení proti podvodom, korupcii a akémukoľvek inému protiprávnemu konaniu pomocou účinných kontrol, a v prípade zistenia nezrovnalostí vymáhaním nenáležite vyplatených súm a prípadne uplatňovaním účinných, primeraných a odrádzajúcich správnych a finančných sankcií,
 - zabezpečuje vykonávanie posúdení rizík a riadenia rizík pre spoločný podnik,
 - prijíma akékoľvek iné opatrenia potrebné na posúdenie pokroku dosiahnutého spoločným podnikom v plnení jeho cieľov,
 - pripravuje a predkladá správnej rade na prijatie plán postupného ukončenia financovania spoločného podniku z programu Horizont Európa,
 - plní akékoľvek ďalšie úlohy, ktoré mu zverí alebo na neho deleguje správna rada, alebo ako sa vyžadujú v nariadení (EÚ) 2021/2085,
 - má právomoc delegovať svoje právomoci na ďalších zamestnancov s výhradou pravidiel, ktoré sa majú prijať v súlade s článkom 17 ods. 4 posledným odsekom nariadenia (EÚ) 2021/2085,
- zriadi programovú kanceláriu, ktorá na jeho zodpovednosť vykonáva všetky podporné úlohy spoločného podniku vyplývajúce z nariadenia (EÚ) 2021/2085. Programová kancelária sa skladá zo zamestnancov spoločného podniku a k jej úlohám patrí predovšetkým:
- poskytovanie podpory pri vytváraní a riadení vhodného účtovného systému v súlade s rozpočtovými pravidlami spoločného podniku,
 - riadenie vykonávania pracovného programu spoločného podniku počas celého cyklu vykonávania,
 - poskytovanie všetkých relevantných informácií a podpory členom a orgánom spoločného podniku, ktoré potrebujú pri plnení svojich povinností,
 - plnenie funkcie sekretariátu orgánov spoločného podniku a poskytovanie podpory poradným skupinám zriadeným správnou radou.

Výkonný riaditeľ bude takisto podliehať osobitným pravidlám stanoveným v článkoch 126 až 141 nariadenia (EÚ) 2021/2085, ktoré sa týkajú spoločného podniku KDT.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Ideálny uchádzač by mal spĺňať tieto výberové kritériá:

a) *Manažérske zručnosti:*

- schopnosť motivovať a viesť tím vrátane administratívnych, finančných a technických zamestnancov pracujúcich v európskom, multikultúrnom a viacjazyčnom prostredí,
- dostatočná prax v hospodárení s veľkým objemom finančných zdrojov vo vnútroštátnom, v európskom a/alebo medzinárodnom prostredí vrátane financovania z verejných zdrojov,
- dostatočná prax v zavádzaní a riadení postupov zabezpečenia kvality a kontroly, ako aj metodík riadenia rizík;

b) *Odborné zručnosti a skúsenosti:*

- veľmi dobrá znalosť politických priorít a politik Európskej únie,
- dôkladné znalosti o inštitúciách EÚ, ich fungovaní a vzájomnej interakcii, ako aj o medzinárodných činnostiach v súvislosti s činnosťami spoločného podniku;

c) **Osobnostné vlastnosti:**

- vynikajúce komunikačné zručnosti s cieľom nadväzovať kontakt, komunikovať a spolupracovať účinne, efektívne a plynule písomne a ústne s internými a externými medzinárodnými zainteresovanými stranami a zastupovať spoločný podnik na vonkajších fórach,
- schopnosť budovať účinné pracovné vzťahy so všetkými príslušnými zainteresovanými stranami s cieľom zabezpečiť, aby činnosti spoločného podniku tvorili súvislú súčasť priemyselnej stratégie pre elektronické komponenty a systémy,
- tímový hráč.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí **k dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňajú tieto formálne kritériá:

- **Štátna príslušnosť:** Uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie.
- **Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom:** Uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia 4 roky alebo viac,
 - 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 ⁽⁵⁾ na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie. Aspoň 5 rokov danej praxe musí byť v oblasti súvisiacej s činnosťami spoločného podniku.
- **Prax v riadiacej funkcii:** V rámci odbornej postgraduálnej praxe musia mať uchádzači aspoň päť rokov skúseností vo vysokej riadiacej funkcii ⁽⁶⁾ v oblasti súvisiacej s ponúkanou pozíciou.
- **Jazykové znalosti:** Uchádzači musia preukázať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie ⁽⁷⁾ a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto úradných jazykov. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- **Veková hranica:** Uchádzači musia byť v čase uzávierky podávania prihlášok vo veku, v ktorom môžu dokončiť celé štvorročné funkčné obdobie pred dosiahnutím dôchodkového veku. Pre dočasných zamestnancov Európskej únie sa vek odchodu do dôchodu definuje ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov (pozri článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ⁽⁸⁾).

⁽⁵⁾ Odborná prax sa zohľadňuje iba v prípade, ak ide o platný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti za odplatu, ktorú uchádzač vykonával ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započíta pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak bola čerpaná v rámci pracovnoprávného vzťahu. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené získaním akademického titulu PhD. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

⁽⁶⁾ Uchádzači by mali v prípade všetkých rokov, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov riadených pri výkone týchto funkcií; 3. objem spravovaného rozpočtu; 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené; a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

⁽⁷⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

Výber a vymenovanie

Výkonného riaditeľa vymenuje správna rada spoločného podniku KDT na základe užšieho zoznamu uchádzačov, ktorý predloží Európska komisia. Na zostavenie tohto užšieho zoznamu Európska komisia usporiada výberové konanie v súlade s postupmi, ktoré uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru (pozri dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov⁽⁹⁾).

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu. V súlade s nariadením (EÚ) 2021/2085 bude súčasťou tejto poroty predbežného výberu zástupca vymenovaný každým typom členov spoločného podniku iným ako Únia⁽¹⁰⁾ a pozorovateľ vymenovaný správnou radou.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test pre riadiacich pracovníkov v hodnotiacom centre riadenom externými konzultantmi pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na vykonávanie funkcie výkonného riaditeľa spoločného podniku.

Uchádzači, ktorí sa dostanú do užšieho výberu poradného výboru, absolvujú pohovor s členom, resp. členmi Komisie, pod ktorých spadá generálne riaditeľstvo zodpovedné za vzťahy so spoločným podnikom⁽¹¹⁾.

Po týchto pohovoroch Európska komisia schváli užší zoznam najvhodnejších uchádzačov a oznámi ho správnej rade spoločného podniku. Správna rada sa môže rozhodnúť, že pred vymenovaním výkonného riaditeľa spomedzi uchádzačov z užšieho zoznamu Komisie uskutoční s uchádzačmi pohovory. Zараdzenie do tohto užšieho zoznamu nie je zárukou vymenovania.

Okrem už uvedených pohovorov sa od uchádzačov môže vyžadovať absolvovanie ďalších pohovorov a/alebo testov. Je možné, že uchádzači budú musieť vystúpiť aj pred príslušným výborom, resp. výbormi Európskeho parlamentu.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný ho získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného vyšetrovania vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným informáciám do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky s brífingom, ktorý podľa právnych predpisov vyžaduje riaditeľstvo Európskej komisie pre bezpečnosť, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným informáciám EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším, ani sa nebude zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o týchto utajovaných informáciách EÚ bude rokovať.

Rovnaké príležitosti

Európska komisia a spoločný podnik uplatňujú politiku rovnakých príležitostí a nediskriminácie v súlade s článkom 1d služobného poriadku⁽¹²⁾.

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (existuje iba v angličtine).

⁽¹⁰⁾ „Člen iný ako Únia“ je ktorýkoľvek zúčastnený štát, súkromný člen alebo medzinárodná organizácia, ktorí sú členmi spoločného podniku.

⁽¹¹⁾ Pokiaľ príslušný člen Komisie v súlade s rozhodnutiami Komisie z 5. decembra 2007 [PV(2007) 1811] a 30. septembra 2020 [PV(2020) 2351] nedelegoval túto úlohu na iného člena Komisie.

⁽¹²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

V nariadení (EÚ) 2021/2085 sa zdôrazňuje, že pri výberovom konaní sa rešpektuje zásada rodovej rovnováhy. V tejto súvislosti Komisia a spoločný podnik KDT uznávajú, že zdravá rovnováha medzi pracovným a súkromným životom je dôležitým motivačným faktorom pre mnohých ľudí a že sa čoraz viac očakáva, že súčasťou moderného pracovného prostredia bude flexibilná práca. Komisia a spoločný podnik KDT sa preto zaväzujú uvítať a dosiahnuť rozmanitosť, rodovú rovnosť a začleňovanie a uvítajú prihlášky všetkých uchádzačov bez ohľadu na ich rod, rasu, farbu pleti, etnický alebo sociálny pôvod, jazyk, náboženstvo alebo vieru, vek alebo sexuálnu orientáciu, ako aj prihlášky uchádzačov so zdravotným postihnutím. Komisia a spoločný podnik KDT aktívne vítajú prihlášky od všetkých kvalifikovaných uchádzačov s rôznorodými skúsenosťami a schopnosťami a z čoho najširšieho geografického spektra členských štátov EÚ. V záujme presadzovania rodovej rovnosti Komisia a spoločný podnik KDT podporujú v podávaní prihlášok najmä ženy. Osobám so zdravotným postihnutím možno počas výberového konania poskytnúť pomoc.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Úspešného uchádzača prijme do pracovného pomeru spoločný podnik ako dočasný zamestnanca v platovej triede AD14. V závislosti od dĺžky predchádzajúcej odbornej praxe bude zaradený v rámci danej platovej triedy do stupňa 1 alebo 2.

Úspešný uchádzač bude vymenovaný na počiatočné štvorročné funkčné obdobie. Správna rada spoločného podniku môže funkčné obdobie jedenkrát predĺžiť, a to najviac o tri roky.

Uchádzači by mali vziať na vedomie požiadavku stanovenú v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miesto zamestnania je Brusel (Belgicko).

Predpokladaný deň nástupu do zamestnania je 1. november 2022.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od výkonného riaditeľa sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

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, odbornú prax, 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 tejto webovej lokalite a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania:

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

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

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁽¹³⁾, a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Životopis a motivačný list možno predložiť v hociktorom z úradných jazykov Európskej únie.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

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

⁽¹³⁾ Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis, nájdete online na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.

V prípade záujmu o viac informácií a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Dátum uzávierky

Dátum uzávierky registrácie je **6. septembra 2022 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 nebudete môcť zadávať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomíname, že práca jednotlivých výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁽¹⁴⁾. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

⁽¹⁴⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).