

Úradný vestník

C 324 A

Európskej únie

Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia

Zväzok 51

19. decembra 2008

Číslo oznamu

Obsah

Strana

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Komisia

2008/C 324 A/01

GR pre rozšírenie (ELARG) – Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa (trieda AD 14) – Riaditeľstvo pre finančné nástroje a regionálne programy (so sídlom v Bruseli) (článok 29 ods. 2 služobného poriadku) – KOM/2008/10156 1



V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

KOMISIA

GR PRE ROZŠÍRENIE (ELARG)

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa (trieda AD 14)**Riaditeľstvo pre finančné nástroje a regionálne programy (so sídlom v Bruseli)****(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)****KOM/2008/10156**

(2008/C 324 A/01)

Kto sme

Generálne riaditeľstvo pre rozšírenie (GR ELARG), ktorého poslaním je rozvíjanie procesu rozšírenia Európskej únie pod vedením komisára pre rozšírenie a v súlade s usmerneniami Rady. GR pre rozšírenie určuje a vykonáva celkovú stratégiu rozšírenia, riadi dvojstranné vzťahy s kandidátskymi krajinami (Chorvátsko, Bývalá juhoslovanská republika Macedónsko a Turecko) a potenciálnymi kandidátskymi krajinami (Albánsko, Bosna a Hercegovina, Čierna Hora, Srbsko a Kosovo v zmysle rezolúcie BR OSN 1244) a zároveň spravuje predvstupovú pomoc pre tieto krajiny v celkovej výške 1,6 mld. EUR ročne. GR ELARG zamestnáva celkovo 465 pracovníkov v rámci piatich riaditeľstiev, pričom v teréne je zastúpené prostredníctvom siedmich delegácií a jedného kontaktného úradu.

Čo ponúkame

Pozíciu riaditeľa, ktorý bude zodpovedný za riadenie a dohľad nad prácou štyroch útvarov Riaditeľstva D „Finančné nástroje a regionálne programy“, v ktorom pracuje celkovo 130 zamestnancov. Riaditeľ bude podliehať priamo generálnemu riaditeľovi. Bude zodpovedný za:

- vypracovávanie a monitorovanie vykonávania strategického rámca predvstupovej pomoci,
- podporu jednotného, účinného a efektívneho využívania predvstupových a povstupových finančných prostriedkov,
- koordináciu plánovania predvstupových finančných prostriedkov s územnými riaditeľstvami,
- riadenie regionálnych programov, technickej pomoci a twinningových programov vrátane opatrení na podporu občianskej spoločnosti a zachovanie kultúrneho dedičstva,
- koordináciu vzťahov s medzinárodnými finančnými inštitúciami (MFI) a ďalšími darcami s cieľom zabezpečiť vzájomné dopĺňanie sa finančnej pomoci zo strany EÚ a programami dvojstrannej pomoci,

- vytvorenie investičného rámca pre západný Balkán v súčinnosti s partnerskými medzinárodnými finančnými inštitúciami,
- zabezpečenie vhodného systému podávania správ týkajúcich sa týchto záležitostí generálnemu riaditeľovi a komisárovi.

Koho hľadáme

Uchádzači by mali mať:

- schopnosť riadiť plánovanie a dohliadať nad vykonávaním významných programov finančnej pomoci tretím krajinám,
- primeranú znalosť pravidiel riadenia fondov EÚ,
- skúsenosti vo vzťahoch s medzinárodnými finančnými inštitúciami alebo darcami,
- veľmi dobrú znalosť zásad, o ktoré sa opiera politika rozšírenia Európskej únie, a dobrý prehľad o situácii v kandidátskych a potenciálnych kandidátskych krajinách,
- schopnosť vypracovať jasnú strategickú víziu na dosiahnutie týchto cieľov,
- preukázateľné riadiace schopnosti, najmä schopnosť viesť, motivovať a rozvíjať tím ľudí pri maximálnom využití ich potenciálu,
- veľmi dobré schopnosti koordinácie, vrátane koordinácie s partnermi mimo generálneho riaditeľstva a/alebo Komisie,
- výborné komunikačné schopnosti vrátane schopnosti prinášať a prezentovať nové myšlienky,
- veľmi dobré medziľudské schopnosti a schopnosť vytvárať kontakty so spoločenstvom darcov a širokým okruhom ľudí v rámci Komisie.

Uchádzači musia:

- byť občanom jedného z členských štátov EÚ,
- mať ukončené vysokoškolské vzdelanie, ktoré umožňuje pokračovať v postgraduálnom štúdiu,
- mať minimálne 15-ročnú odbornú prax po dosiahnutí vysokoškolského vzdelania na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedená kvalifikácia, pričom minimálne päť rokov tejto odbornej praxe musí byť získaných vo vysokej riadiacej funkcii ⁽¹⁾,
- mať vynikajúcu znalosť jedného úradného jazyka Európskej únie a primeranú znalosť ďalšieho úradného jazyka. (Upozorňujeme uchádzačov, že výberové konanie bude prebiehať výlučne v anglickom, francúzskom alebo nemeckom jazyku. Keďže pre uchádzačov, ktorých rodným jazykom je jeden z troch uvedených jazykov, by to mohlo predstavovať výhodu, preverí sa u nich zároveň znalosť ďalšieho, resp. ďalších jazykov),
- *maximálny vek*: uchádzači by nemali mať dosiahnutý riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskych spoločenstiev stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 65 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku].

⁽¹⁾ Minimálne v súvislosti s uvedenými piatimi rokmi praxe vo vysokej riadiacej funkcii by mali uchádzači vo svojom životopise uviesť nasledujúce údaje: 1. názov a náplň riadiacej funkcie; 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách viedli; 3. výšku spravovaného rozpočtu a 4. počet úrovní v hierarchickej štruktúre, ktoré sú tejto riadiacej pozícii podriadené a nadriadené, ako aj počet zamestnancov rovnakého postavenia.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od uchádzačov sa vyžaduje záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

Vymenovanie a pracovné podmienky

Riaditeľa vyberie a vymenuje Komisia v súlade so svojimi procedurálnymi postupmi pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru. Uchádzačov, ktorí sa dostanú do užšieho výberu, pozve Poradný výbor Komisie pre menovania na pohovor a zúčastní sa na hodnotiacom centre vedenom externými konzultantmi pre nábor.

Platové a pracovné podmienky zodpovedajú podmienkam stanoveným v služobnom poriadku pre úradníkov Európskych spoločností zaradených do platovej triedy AD 14.

Uchádzači by mali zobrať na vedomie požiadavku stanovenú v Služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Rovnosť príležitostí

Európska únia uplatňuje politiku rovnosti príležitostí.

Postup pri podávaní prihlášky

Toto výberové konanie bolo uverejnené súčasne s ďalšími výberovými konaniami pre vyšších riadiacich pracovníkov. Uchádzači, ktorí sa chcú zúčastniť na viacerých výberových konaniach, musia pre každé výberové konanie podať osobitnú prihlášku.

Pred odoslaním prihlášky si dôkladne skontrolujte, či spĺňate všetky podmienky spôsobilosti, najmä pokiaľ ide o druh ukončeného vzdelania a požadovanú odbornú prax.

V prípade záujmu o podanie prihlášky je potrebné **sa zaregistrovať prostredníctvom internetu** na tejto webovej stránke:

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

a postupovať podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz postupu.

Za včasné podanie online prihlášky sú zodpovední samotní uchádzači ⁽²⁾. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie elektronickej registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces zopakovať. Po uplynutí lehoty na registráciu už registrácia nebude možná. Oneskorené prihlášky zaslané prostredníctvom bežného e-mailu sa spravidla nebudú brať do úvahy.

Po dokončení elektronickej registrácie sa na vašom monitore zobrazí registračné číslo, ktoré je potrebné si poznamenať – bude to referenčné číslo pre všetky záležitosti týkajúce sa vašej prihlášky. Získaním tohto čísla je proces registrácie ukončený – je to potvrdenie o tom, že vaše údaje sme zaregistrovali.

Ak vám registračné číslo neoblo zaslané, vaša prihláška nebola zaregistrovaná!

Upozorňujeme, že musíte mať zriadenú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na identifikáciu vašej registrácie, ako aj na zaslanie informácií o výsledku výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy oznámte Komisii.

K vašej prihláške je potrebné priložiť životopis vo formáte DOC alebo PDF a vložiť motivačný list v elektronickej podobe (maximálne 8 000 znakov). Životopis aj motivačný list musia byť napísané v anglickom, francúzskom alebo nemeckom jazyku.

Dovoľujeme si vás upozorniť na skutočnosť, že priebeh spracovania vašej prihlášky sa nedá elektronicky sledovať. O stave vašej prihlášky vás bude informovať priamo generálne riaditeľstvo, ktoré vyhlásilo výberové konanie.

⁽²⁾ Najneskôr do 12.00 hod. (poludnie) bruselského času 23. januára 2009.

Ak trpíte zdravotným postihnutím, ktoré vám neumožňuje zaregistrovať sa elektronicky, svoju prihlášku (životopis a motivačný list) môžete poslať formou doporučeného listu ⁽³⁾ najneskôr v deň registrácie, pričom rozhodujúci je dátum na poštovej pečiatke. Následná komunikácia medzi Komisiou a vami bude prebiehať prostredníctvom pošty. V tomto prípade musíte k prihláške priložiť potvrdenie o svojom postihnutí vydané príslušným orgánom. Na osobitnom hárku papiera by ste mali zároveň uviesť prípadné osobitné opatrenia, ktoré by vám uľahčili účasť vo výberovom konaní.

Ak potrebujete ďalšie informácie a/alebo máte technické problémy, pošlite e-mail na adresu: **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Dátum uzávierky

Uzávierka podávania prihlášok je **23. januára 2009**. Elektronická registrácia už nebude po 12.00 hod. (poludnie) bruselského času možná.

⁽³⁾ Európska komisia, Generálne riaditeľstvo pre personál a administratívu, Oddelenie pre organizačnú štruktúru a pracovníkov manažmentu, KOM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Brusel.