



Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európska komisia

2014/C 180 A/01	Voľné pracovné miesto na pozíciu výkonného riaditeľa (platová trieda AD 14) Európskej agentúry pre riadenie operačnej spolupráce na vonkajších hraniciach členských štátov Európskej únie (Frontex) — COM/2014/10355	1
2014/C 180 A/02	Prehľad výberových konaní V Ú. v. EÚ C A	6

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

Voľné pracovné miesto na pozíciu výkonného riaditeľa (platová trieda AD 14) Európskej agentúry pre riadenie operačnej spolupráce na vonkajších hraniciach členských štátov Európskej únie (Frontex)

COM/2014/10355

(2014/C 180 A/01)

Kto sme

Európska agentúra pre riadenie operačnej spolupráce na vonkajších hraniciach členských štátov Európskej únie (Frontex) je agentúra EÚ so sídlom vo Varšave v Poľsku. Bola založená nariadením Rady (ES) č. 2007/2004 o zriadení Európskej agentúry pre riadenie operačnej spolupráce na vonkajších hraniciach členských štátov Európskej únie ⁽¹⁾, naposledy zmeneným nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1168/2011 ⁽²⁾.

Agentúra v súčasnosti zamestnáva okolo 310 zamestnancov a na rok 2014 disponuje rozpočtom vo výške približne 89 miliónov EUR.

Jej poslaním je uľahčiť a zefektívniť uplatňovanie existujúcich a budúcich opatrení Únie týkajúcich sa riadenia vonkajších hraníc tým, že zabezpečuje koordináciu krokov členských štátov pri vykonávaní týchto opatrení, čím prispieva k efektívnej, vysokej a jednotnej úrovni kontroly osôb a dozoru nad vonkajšími hranicami členských štátov.

Agentúra zároveň poskytuje Komisii a členským štátom potrebnú technickú podporu a odborné znalosti pri riadení vonkajších hraníc a presadzuje solidaritu medzi členskými štátmi.

Na plnenie svojho poslania agentúra vykonáva hlavne tieto úlohy:

- koordinuje operačnú spoluprácu medzi členskými štátmi v oblasti riadenia vonkajších hraníc,
- pomáha členským štátom pri vzdelávaní a odbornej príprave vnútroštátnej pohraničnej stráže vrátane stanovovania spoločných vzdelávacích noriem,
- vykonáva analýzy rizika,
- sleduje vývoj výskumu, ktorý sa týka kontroly osôb a dozoru nad vonkajšími hranicami,
- pomáha členským štátom v situáciách, ktoré si vyžadujú zvýšenú technickú a operačnú pomoc na vonkajších hraniciach,
- spolupracuje s príslušnými orgánmi tretích krajín pri riadení hraníc,
- poskytuje členským štátom potrebnú pomoc pri organizovaní spoločných návratových operácií.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 349, 25.11.2004, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 304, 22.11.2011, s. 1.

Čo ponúkame

Výkonný riaditeľ bude riadiť a zastupovať agentúru. Bude zákonným zástupcom agentúry a jej verejným predstaviteľom. Svoje povinnosti bude vykonávať nezávisle a za svoju činnosť sa bude zodpovedať správnej rade. Správna rada pozostáva z jedného zástupcu každého členského štátu a z dvoch zástupcov Komisie.

Výkonný riaditeľ bude zohrávať kľúčovú úlohu pri prevádzke agentúry. Bude zodpovedať za vypracovanie a riadenie administratívnych, prevádzkových a finančných opatrení potrebných na riadnu prevádzku agentúry.

Bez toho, aby boli dotknuté právomoci správnej rady, výkonný riaditeľ preberá plnú zodpovednosť za úlohy, ktorými je agentúra poverená, a v súvislosti s plnením rozpočtu podlieha postupu udelenia ročného absolútoria zo strany Európskeho parlamentu. Európsky parlament alebo Rada môžu vyzvať výkonného riaditeľa, aby podal správu o plnení svojich povinností.

Medzi osobitné povinnosti výkonného riaditeľa patrí:

- zabezpečovanie prevádzky agentúry v súlade s jej zakladajúcim nariadením,
- rozvíjanie a dosahovanie strategických cieľov agentúry v súlade s jej poslaním a zároveň venovanie osobitnej pozornosti plnému rešpektovaniu základných práv počas činnosti agentúry,
- komunikácia so širokou škálou zúčastnených strán vrátane informovania širokej verejnosti o činnostiach agentúry a politikách EÚ týkajúcich sa schengenského priestoru a riadenia hraníc;
- každodenné riadenie zamestnancov agentúry vrátane ich prijímania,
- príprava a uplatňovanie stratégií, postupov, rozhodnutí, programov a činností prijatých správnou radou v rámci obmedzení určených zakladajúcim nariadením, jeho vykonávacími predpismi a akýmkoľvek uplatniteľnými právnymi predpismi,
- príprava a efektívne plnenie rozpočtu agentúry v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia,
- príprava a vykonávanie ročného pracovného programu a správy o činnosti,
- uľahčovanie spolupráce medzi agentúrou, Európskou komisiou, Radou a inými príslušnými orgánmi EÚ, ako aj podávanie správ Európskemu parlamentu a/alebo Rade a komunikácia s nimi v súlade so zakladajúcim nariadením.
- budovanie účinnej spolupráce medzi agentúrou a príslušnými orgánmi členských štátov v oblasti jej činností,
- uľahčovanie spolupráce medzi agentúrou, príslušnými orgánmi tretích krajín a medzinárodnými organizáciami.

Ďalšie informácie nájdete v právnych ustanoveniach nariadenia.

Koho hľadáme

Uchádzači by mali mať:

- schopnosť vyvinúť celkovú víziu orientovanú na budúcnosť, pokiaľ ide o realizovanie strategických cieľov agentúry,
- schopnosť riadiť agentúru s približne 310 zamestnancami na úrovni strategického, ako aj interného manažmentu a schopnosť viesť a motivovať veľký tím v európskom, multikultúrnom a viacjazyčnom prostredí,
- rozsiahle odborné skúsenosti, pokiaľ možno v oblasti riadenia hraníc, migrácie alebo presadzovania práva, najlepšie získané vo vnútroštátnom, ako aj v európskom alebo medzinárodnom prostredí; tieto skúsenosti by mali byť na strategickej alebo operačnej úrovni, ale posudzovať sa budú aj kandidáti s administratívnymi alebo právnymi skúsenosťami v týchto oblastiach,
- dobré a preukázané administratívne a manažérske zručnosti, najmä skúsenosti s riadením rozpočtových, finančných a ľudských zdrojov vo vysokej pozícii vo vnútroštátnom, v európskom a/alebo medzinárodnom prostredí,

- dôkladnú a dobrú znalosť prostredia EÚ a interakcie medzi vnútroštátnymi správami a inštitúciami EÚ, vrátane vynikajúcich znalostí právnych predpisov EÚ týkajúcich sa riadenia hraníc na vonkajších hraniciach Únie,
- dobrú znalosť technológií v súvislosti s riadením vonkajších hraníc vrátane moderných informačných technológií, ako aj znalostí v oblasti ochrany údajov,
- vynikajúcu znalosť medzinárodnej spolupráce mimo EÚ v oblasti činností agentúry,
- preukázanú schopnosť komunikovať efektívne, plynule, transparentne a otvorene s verejnosťou a so zainteresovanými stranami (európskymi, medzinárodnými, vnútroštátnymi a miestnymi orgánmi, medzinárodnými organizáciami, ako aj mimovládnyimi organizáciami), a to na všetkých úrovniach. Pracovným jazykom agentúry je anglický jazyk,
- vynikajúce rozhodovacie, organizačné a vyjednávacie schopnosti.

Uchádzači musia

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

- štátna príslušnosť: byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie,
- vysokoškolské vzdelanie alebo diplom:

mať:

- buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
- alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a následnú 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: mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax získanú po skončení uvedeného vysokoškolského štúdia,
- relevantná odborná prax: aspoň 5 rokov tejto 15-ročnej odbornej praxe musí byť získaných v oblasti súvisiacej s činnosťou agentúry, najlepšie v oblasti riadenia hraníc alebo v oblastiach migrácie alebo presadzovania práva,
- prax v riadiacej funkcii: aspoň 5-ročná odborná prax získaná vo vysokej riadiacej funkcii ⁽³⁾,
- jazyky: mať výbornú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto úradných jazykov,
- veková hranica: byť schopní dokončiť pred dosiahnutím veku odchodu do dôchodku plné päťročné funkčné obdobie. Pre dočasných zamestnancov Európskej únie, ktorí budú prijatí do pracovného pomeru k 1. januáru 2014, sa vek odchodu do dôchodku definuje ako koniec mesiaca, v ktorom dovŕšili vek 66 rokov.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od výkonného riaditeľa sa bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť. Uchádzači musia v prihláške uviesť, že sú ochotní predložiť takéto vyhlásenie.

Úspešný uchádzač bude musieť prejsť bezpečnostným vyšetrovaním a bezpečnostnou previerkou.

⁽³⁾ Uchádzači by mali aspoň v prípade týchto piatich 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. výšku spravovaného rozpočtu a 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a počet zamestnancov rovnakého zaradenia.

Výber a vymenovanie

Výberové konanie sa vykoná pod podmienkou, že v rozpočte agentúry bude k dispozícii dostatok prostriedkov a príslušná pozícia bude uvedená v pláne pracovných miest.

Pre výberové konanie sa zostaví porota predbežného výberu. Táto porota pozve na pohovor uchádzačov s najlepším profilom vo vzťahu k osobitným požiadavkám týkajúcim sa danej pozície. Títo uchádzači budú vybraní na základe svojich schopností podľa stanovených kritérií.

Uchádzači, ktorých navrhne porota predbežného výberu na ďalší pohovor s Poradným výborom Komisie pre vymenúvanie, budú musieť absolvovať testy v externom hodnotiacom centre. Uchádzači, ktorí sa dostanú do užšieho výberu Poradného výboru pre vymenúvanie, budú pozvaní na pohovor s príslušnými komisármi.

Po týchto pohovoroch Komisia schváli zoznam vhodných uchádzačov a oznámi ho správnej rade agentúry. Správna rada z nich vyberie jedného uchádzača na základe zásluh a preukázaných administratívnych a riadiacich schopností. Okrem už uvedených pohovorov sa od uchádzačov môže požadovať absolvovanie ďalších pohovorov a/alebo testov.

Správna rada môže požiadať o opakovanie výberového konania, ak nie je spokojná so žiadnym z uchádzačov na pôvodnom zozname.

Pred vymenovaním môže byť uchádzač, ktorého vybrala správna rada, vyzvaný, aby vystúpil v rámci príslušného výboru (príslušných výborov) Európskeho parlamentu a odpovedal na otázky poslancov. Európsky parlament môže v nadväznosti na toto vystúpenie prijať stanovisko, v ktorom sa vyjadrí k vybranému uchádzačovi.

Správna rada informuje Európsky parlament o spôsobe zohľadnenia tohto stanoviska. Uvedené stanovisko sa až do vymenovania kandidáta bude považovať za osobné a dôverné.

Správna rada prijme konečné rozhodnutie o vymenovaní výkonného riaditeľa.

Pracovné podmienky

Výkonného riaditeľa vymenuje správna rada za dočasného zamestnanca agentúry v platovej triede AD 14 v súlade s článkom 2 písm. a) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ⁽⁴⁾ na obdobie piatich rokov, ktoré je možné raz obnoviť, ako je uvedené v základnom právnom akte.

Miestom zamestnania je Varšava (Poľsko), kde má agentúra sídlo.

Výkonný riaditeľ by mal nastúpiť do funkcie podľa možnosti čo najskôr.

Rovnaké príležitosti

Agentúra uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a nediskriminácie v súlade s článkom 1d služobného poriadku ⁽⁴⁾.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky podmienky účasti („Uchádzači musia“), najmä pokiaľ ide o druh diplomu a odbornú prax. Nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte prostredníctvom internetu na webovej stránke:

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

a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&rid=1>.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači ⁽⁵⁾. 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 postup zopakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už registrácia nebude možná. Oneskorené prihlášky zaslané prostredníctvom bežného e-mailu sa nebudú brať do úvahy.

Je potrebné, aby ste mali platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na zasielanie informácií o priebehu výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške je potrebné pripojiť životopis vo formáte WORD alebo PDF a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Životopis aj motivačný list musia byť vyhotovené v anglickom, vo francúzskom alebo v nemeckom jazyku.

Po dokončení online registrácie sa na vašej obrazovke objaví registračné číslo, ktoré je potrebné si poznamenať a zapamätať, pretože to bude vaše referenčné číslo pre všetky záležitosti v súvislosti s vašou prihláškou. Získaním tohto čísla je proces registrácie ukončený – je to potvrdenie o tom, že vaše údaje boli zaregistrované správne.

Ak sa na vašej obrazovke neobjaví registračné číslo, vaša prihláška nebola zaregistrovaná!

Výberové konanie vrátane korešpondencie s výberovými porotami bude prebiehať v anglickom jazyku ⁽⁶⁾.

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

Ak máte zdravotné postihnutie, ktoré vám neumožňuje zaregistrovať sa online, prihlášku (životopis a motivačný list) môžete poslať doporučeným listom ⁽⁷⁾ najneskôr v deň uzávierky registrácie, pričom rozhodujúci je dátum na poštovej pečiatke. Následná komunikácia medzi vami a Európskou komisiou bude prebiehať prostredníctvom pošty. 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 v konaní.

V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu **HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Dátum uzávierky registrácie

Uzávierka registrácie je 14. júla 2014. Po 12.00 hod. (poludnie) bruselského času už online registrácia nebude možná.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomínáme, 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 a agentúra so svojou správnou radou zabezpečia, aby osobné údaje uchádzačov boli spracované v súlade s nariadením o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov ⁽⁸⁾.

⁽⁵⁾ Najneskôr do 14. júla 2014, 12.00 hod. (poludnie) bruselského času.

⁽⁶⁾ Výberové poroty zaistia, aby neboli zvýhodnení uchádzači, pre ktorých je jazyk výberového konania rodným jazykom.

⁽⁷⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2014/10355, SC11 8/30, B-1049 Bruxelles/Brussel.

⁽⁸⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 (Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1).

PREHLAD VÝBEROVÝCH KONANÍ V Ú. V. EÚ C A

(2014/C 180 A/02)

Pripojený je zoznam Ú. v. EÚ C A, ktoré boli vydané počas tohto roku.

Ak nie je uvedené inak, Ú. v. EÚ vyšli vo všetkých jazykoch.

5

6

11

19

21

26

27

30 (PL)

35

41 (DE/EN/FR)

42

43

46

47

48

55

56

60

62

65

73 (DE/EN/FR)

74

81

88

92 (DE/EN/FR)

97

98

99

108

109

116

119

133

134

136

137 (DE/EN/FR)

140

145

152

160

163

164

176

178

180

ISSN 1977-1037 (elektronické vydanie)
ISSN 1725-5236 (papierové vydanie)



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK