



Obsah

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európska komisia

2015/C 168 A/01

Voľné pracovné miesto na pozíciu riaditeľa Európskeho centra pre prevenciu a kontrolu chorôb v Štokholme (Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 14) — COM/2015/20005 1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

**Voľné pracovné miesto na pozíciu riaditeľa Európskeho centra pre prevenciu a kontrolu chorôb
v Štokholme****(Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 14)****COM/2015/20005**

(2015/C 168 A/01)

Kto sme

Poslaním Európskeho centra pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC) je v záujme zvýšenia kapacity Európskej únie ochrániť zdravie ľudí prostredníctvom prevencie a kontroly chorôb ľudí identifikovať, posudzovať a oznamovať aktuálne a objavujúce sa ohrozenia zdravia ľudí prenosnými chorobami ⁽¹⁾.

V rámci svojho poslania ECDC hľadá, zbiera, porovnáva, hodnotí a rozširuje príslušné vedecké a technické údaje, poskytuje vedecké stanoviská a vedeckú a technickú pomoc vrátane odbornej prípravy, poskytuje včasné informácie Európskej komisii, členským štátom, agentúram EÚ a medzinárodným organizáciám činným v oblasti verejného zdravia, koordinuje vytváranie európskej siete orgánov pôsobiacich v oblastiach v rámci poslania centra vrátane sietí vznikajúcich z činností verejného zdravotníctva podporovaných Komisiou a prevádzky vyhradených sietí pre dohľad, vymieňa informácie, poznatky a osvedčené postupy a uľahčuje prípravu a vykonávanie spoločných opatrení.

Rozhodnutie o závažných cezhraničných ohrozeniach zdravia ⁽²⁾ posilňuje zdravotnú bezpečnosť v Európskej únii a zlepšuje ochranu občanov pred širokou škálou ohrození zdravia. Pomôže členským štátom pripraviť sa na možné budúce pandémie a závažné cezhraničné ohrozenia spôsobené prenosnými ochoreniami, chemickými, biologickými alebo environmentálnymi udalosťami a chrániť pred nimi občanov. Rozhodnutie objasňuje súvislosť medzi ECDC a právnymi úpravami EÚ týkajúcimi sa závažných cezhraničných ohrození zdravia.

ECDC sídli v Štokholme vo Švédsku.

Ďalšie informácie sú dostupné na webovej stránke: <http://ecdc.europa.eu>

Čo ponúkame

Riaditeľ je zákonným zástupcom a verejným predstaviteľom ECDC a zodpovedá sa správnej rade ECDC zriadenej podľa článku 14 nariadenia o zriadení ECDC. Bude viesť a riadiť ECDC a nieš celkovú zodpovednosť za jeho činnosť, pričom bude dbať na dosahovanie cieľov ECDC. Bez toho, aby boli dotknuté príslušné právomoci Komisie a správnej rady, je riaditeľ pri výkone svojich povinností úplne nezávislý. Bude mať za úlohu:

— každodenné riadenie centra s rozpočtom na rok 2014 vo výške približne 58 mil. EUR a 350 zamestnancami,

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 142, 30.4.2004, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. EÚ L 293, 5.11.2013, s. 1.

- riadenie ECDC v súlade s nariadením o jeho zriadení a príslušnými platnými právnymi predpismi, najmä s najnovším rozhodnutím o závažných cezhraničných ohrozeniach zdravia a s rozhodnutiami jeho správnej rady,
- prevzatie všeobecnej zodpovednosti za účinné a efektívne riadenie zamestnancov ECDC a podporu dobrého kolektívneho ducha a pracovnej atmosféry,
- vypracovanie stratégie ECDC a návrhov pracovných programov a podávanie správ o ich smerovaní a postupoch na stanovenie politiky správnej rade,
- podávanie správ správnej rade o vykonávaní pracovných programov a rozhodnutí prijatých správnu radou,
- prevzatie všeobecnej zodpovednosti za celkovú realizáciu úloh zverených ECDC vrátane dohľadu nad kvalitou jeho interných kontrolných a riadiacich systémov,
- prípravu a plnenie rozpočtu ECDC v súlade s rámcovým nariadením o rozpočtových pravidlách⁽³⁾ pre agentúry a zabezpečovanie jeho efektívneho riadenia v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia,
- prevzatie všeobecnej zodpovednosti za finančné záležitosti ECDC, medzi ktoré patria okrem iného účtovné závierky a rozhodnutia o financovaní,
- zastupovanie ECDC a komunikáciu s rôznymi zainteresovanými stranami a verejnosťou v súvislosti so všetkými otázkami v rámci poslania ECDC,
- zabezpečovanie spolupráce medzi ECDC, Komisiou, Európskym parlamentom a členskými štátmi,
- zabezpečovanie spolupráce s príslušnými orgánmi členských štátov, ktoré vykonávajú podobné úlohy ako ECDC,
- zabezpečovanie poskytovania príslušnej vedeckej, technickej a administratívnej podpory pre poradné fórum,
- zabezpečovanie toho, aby centrum vykonávalo svoje úlohy v súlade s požiadavkami svojich používateľov, najmä pokiaľ ide o vedeckú excelentnosť a nezávislosť činností a stanovísk, primeranosť poskytovaných služieb a vynaloženého času.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

a) *skúsenosti v oblasti riadenia, najmä:*

- schopnosť viesť organizáciu o veľkosti ECDC, a to tak na strategickej, ako aj na operatívnej úrovni riadenia,
- vynikajúcu schopnosť strategicky viesť a motivovať veľký kolektív v multikultúrnom a mnohojazyčnom prostredí,
- praktické skúsenosti s riadením rozpočtových, finančných a ľudských zdrojov vo vnútroštátnom, európskom a/alebo medzinárodnom kontexte;

b) *technické znalosti, najmä:*

- rozsiahle skúsenosti v jednej alebo vo viacerých z týchto oblastí: verejné zdravie, epidemiológia, prenosné ochorenia,

⁽³⁾ Ú. v. EÚ L 328, 7.12.2013, s. 42.

- dôkladnú znalosť verejnej správy a riadenia verejného sektora,
- pochopenie inštitúcií EÚ, ich fungovania a vzájomných vzťahov,
- dobrú znalosť politík EÚ a vnútroštátnych politík a postupov týkajúcich sa prevencie a kontroly prenosných chorôb, súvisiacich medzinárodných činností a ďalších politík relevantných pre činnosti ECDC, ako aj skúsenosti s vedením v tejto oblasti,
- preukázateľný záujem presadzovať základné zásady ECDC, teda otvorenosť, transparentnosť, nezávislosť a vedeckú excelentnosť;

c) *komunikačné a vyjednávacíe schopnosti, najmä:*

- schopnosť účinne a plynule komunikovať s verejnosťou a so zainteresovanými stranami (európskymi, medzinárodnými, vnútroštátnymi a miestnymi orgánmi, medzinárodnými organizáciami atď.), a to transparentným a otvoreným spôsobom,
- schopnosť prijímať rozhodnutia v zložitom politickom prostredí a núdzových situáciách,
- dôkladnú znalosť písanej a hovorenej angličtiny,
- vynikajúce medzilidské, rozhodovacie, organizačné a vyjednávacíe schopnosti a schopnosť vybudovať pracovné vzťahy s inštitúciami Európskej únie a so zainteresovanými stranami založené na dôvere.

Výhodou sú:

- skúsenosti získané v multikultúrnom prostredí.

Uchádzači musia (podmienky účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení tí uchádzači, ktorí ku dňu uzávierky podávania prihlášok spĺňajú tieto kritériá:

- *štátna príslušnosť* – uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi členského štátu Európskej únie,
- *vysokoškolské vzdelanie alebo diplom* – uchádzači musia 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 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 prax na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie, minimálne päť rokov tejto 15-ročnej odbornej praxe musí byť získaných v oblasti, v ktorej pôsobí centrum,
- *prax v riadiacej funkcii* – minimálne päť rokov tejto 15-ročnej odbornej praxe musí byť získaných vo vysokej riadiacej funkcii ⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ 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.

- *jazykové znalosti*: uchádzači musia mať výbornú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto jazykov v rozsahu potrebnom na plnenie svojich povinností,
- *veková hranica*: uchádzači musia byť schopní dokončiť pred dosiahnutím veku odchodu do dôchodku, teda 66 rokov, plné päťročné funkčné obdobie.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od 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.

Vzhľadom na osobitnú povahu funkcie musia uchádzači pozvaní na pohovor v rámci predbežného výberu podpísať vyhlásenie o súčasných alebo budúcich záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

V súlade s článkom 16 služobného poriadku ⁽⁵⁾, ktorého ustanovenia sa analogicky uplatňujú na dočasných zamestnancov, je riaditeľ aj po odchode zo služby viazaný povinnosťou správať sa čestne a rozvážne, pokiaľ ide o prijatie niektorých poverení alebo výhod.

To zahŕňa aj povinnosť informovať správnu radu ECDC o úmysle zapojiť sa do pracovnej činnosti, či už zárobkovej alebo nezárobkovej, počas dvoch rokov po odchode zo služby. Ak táto činnosť súvisí s prácou vykonávanou počas posledných troch rokov služby a mohla by viesť ku konfliktu s legitímnymi záujmami ECDC, správna rada ECDC môže so zreteľom na záujmy služby zakázať vykonávanie činnosti alebo vydať súhlas za podmienok, ktoré pokladá za primerané.

Výber a vymenovanie

Riaditeľa vymenuje správna rada ECDC na základe zoznamu vyhotoveného Európskou komisiou po tom, ako predložil vyhlásenie Európskemu parlamentu a odpovedal na jeho otázku. Táto výzva je základom pre vyhotovenie zoznamu Európskej komisie. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do zoznamu nie je zárukou vymenovania.

Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota pozve na pohovor uchádzačov, ktorí najlepšie spĺňajú osobitné požiadavky na pracovné miesto a ktorí boli vybraní na základe svojich schopností a uvedených kritérií. Porota predbežného výberu zostaví zoznam uchádzačov, ktorých navrhne na ďalší pohovor s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie. Uchádzači, ktorí boli pozvaní na pohovor s Poradným výborom pre vymenúvanie, budú musieť prejsť hodnotením v hodnotiacom centre, ktoré vykonávajú externí konzultanti pre výber zamestnancov. Uchádzači, ktorí sa dostanú do užšieho výberu Poradného výboru pre vymenúvanie, budú pozvaní na pohovor s príslušnými komisármi.

Po týchto pohovoroch Európska komisia schváli zoznam uchádzačov a oznámi ho správnej rade ECDC.

Tá uskutoční pohovory s týmito uchádzačmi a nominuje uchádzača. Predtým než správna rada nominovaného uchádzača vymenuje, bude vyzvaný, aby predstúpil pred Európsky parlament a odpovedal na jeho otázku.

Okrem už uvedených pohovorov sa od uchádzačov môže požadovať absolvovanie ďalších pohovorov alebo testov.

Veďte, prosím, na vedomie, že z funkčných dôvodov a s cieľom ukončiť výberové konanie v záujme uchádzačov aj inštitúcií čo najrýchlejšie sa výberové konanie uskutoční iba v anglickom a/alebo vo francúzskom jazyku ⁽⁶⁾.

⁽⁵⁾ Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho Spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu, strana 21.

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

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

Rovnaké príležitosti

Európska únia uplatňuje politiku rovnakých príležitostí a nediskriminácie v súlade s článkom 1d služobného poriadku (7). Vynakladá veľké úsilie na to, aby predišla akejkoľvek forme diskriminácie vo svojich postupoch pri prijímaní do zamestnania a aktívne podporuje prihlášky žien.

Pracovné podmienky

Riaditeľ bude vymenovaný na pozíciu dočasného zamestnanca ECDC v platovej triede AD 14 podľa článku 2 písm. a) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (8) na obdobie piatich rokov, ktoré je možné raz predĺžiť.

Miestom zamestnania je Štokholm (Švédsko), kde má ECDC sídlo.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky podmienky účasti, najmä pokiaľ ide o druh diplomu a odbornú prax.

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.

Je potrebné, aby ste mali platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vytvorenia vášho používateľského konta, ako aj na zaslanie informácií o výsledku výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške je potrebné pripojiť životopis vo formáte 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.

Uchádzači pozvaní na pohovor v rámci predbežného výberu musia podpísať vyhlásenie o súčasných alebo budúcich záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

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

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

Ak máte zdravotné postihnutie, ktoré vám neumožňuje zaregistrovať sa online, prihlášku (životopis a motivačný list) môžete poslať doporučeným listom najneskôr v deň uzávierky registrácie na túto adresu: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2015/20005, SC11 8/35, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË. Ako referenciu uveďte: Vacancy for a Director ECDC (Stockholm), COM/2015/20005.** Následná komunikácia medzi vami a Komisiou bude prebiehať prostredníctvom pošty. V tomto prípade musíte k životopisu a motivačnému listu 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.

(7) Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho Spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu, strana 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:SK:PDF>

(8) Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskeho hospodárskeho Spoločenstva a Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu, strana 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:SK:PDF>

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

Dátum uzávierky registrácie

Uzávierka registrácie je **22. júna 2015**. Po 12.00 hod. (poludnie) bruselského času už online registrácia nebude možná.

Musíte sa zaregistrovať včas. 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 registrácia nebude možná. Oneskorené prihlášky zaslané prostredníctvom bežného e-mailu sa nebudú brať do úvahy.

Ochrana osobných údajov

Európska komisia (počas prípravného obdobia) a neskôr ECDC zabezpečia, aby osobné údaje uchádzačov boli 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⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

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



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK