



Obsah

V Oznamy

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európska komisia

2019/C 379 A/01

Európsky orgán práce (ELA) — Oznámenie o voľnom pracovnom mieste na pozíciu výkonného riaditeľa/výkonnej riaditeľky v Bratislave (Dočasný zamestnanec — platová trieda AD 14) — COM/2019/20045.....

1

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKA KOMISIA

Európsky orgán práce (ELA)

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste na pozíciu výkonného riaditeľa/výkonnej riaditeľky v Bratislave

(Dočasný zamestnanec — platová trieda AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Kto sme

Európsky orgán práce (ďalej len „orgán“ alebo „ELA“) je novým decentralizovaným orgánom Únie v oblasti cezhraničnej mobility pracovnej sily, ktorý je v súčasnosti v počiatočnej fáze svojej činnosti.

Jeho cieľom je uľahčiť prístup jednotlivcov a zamestnávateľov k informáciám o ich právach a povinnostiach, podporovať spoluprácu krajín EÚ pri cezhraničnom presadzovaní príslušných právnych predpisov Únie vrátane podpory spoločných inšpekcií, vykonávať mediáciu a pomáhať pri hľadaní riešení v prípadoch cezhraničných sporov medzi orgánmi členských štátov.

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1149 ⁽¹⁾, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán práce, bolo uverejnené v *Úradnom vestníku Európskej únie* 11. júla 2019 a nadobudlo účinnosť 31. júla 2019.

Orgán by mal dosiahnuť svoju plnú operačnú kapacitu do roku 2024. Kým orgán nebude mať dostatočný počet zamestnancov a nebude pripravený plniť svoj mandát, je za počiatočnú fázu zriaďovania orgánu zodpovedná Európska komisia.

Ďalšie informácie o orgáne sú k dispozícii na webovej stránke:

<https://ela.europa.eu/>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=sk>

Čo ponúkame

Profil

Výkonný riaditeľ bude riadiť a zastupovať orgán. Bude právnym zástupcom a verejným predstaviteľom orgánu, svoje povinnosti by mal vykonávať nezávisle a za svoju činnosť by sa mal zodpovedať správnej rade. Správna rada pozostáva z jedného zástupcu každého členského štátu, dvoch zástupcov Komisie, jedného nezávislého experta vymenovaného Európskym parlamentom a štyroch členov zastupujúcich medziodvetvové organizácie sociálnych partnerov na úrovni Únie, pričom sú rovnocenne zastúpené odborové zväzy a organizácie zamestnávateľov.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/1149 z 20. júna 2019, ktorým sa zriaďuje Európsky orgán práce a ktorým sa menia nariadenia (ES) č. 883/2004, (EÚ) č. 492/2011 a (EÚ) 2016/589 a ktorým sa zrušuje rozhodnutie (EÚ) 2016/344 (Ú. v. EÚ L 186, 11.7.2019, s. 21).

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

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

Úlohy

Medzi osobitné povinnosti výkonného riaditeľa patrí:

- zabezpečovanie prevádzky orgánu v súlade s jej zakladajúcim nariadením,
- rozvíjanie a dosahovanie strategických cieľov orgánu v súlade s jeho
- poslaním,
- komunikácia s celým radom zúčastnených strán vrátane informovania širokej verejnosti o činnostiach orgánu a politikách EÚ týkajúcich sa mobility pracovnej sily,
- každodenné riadenie zamestnancov orgánu vrátane ich prijímania,
- príprava a uplatňovanie stratégií, postupov, rozhodnutí, programov a činností prijatých správnu radou v rámci obmedzení určených zakladajúcim nariadením, jeho vykonávacími predpismi a akýmkoľvek uplatniteľnými právnymi predpismi,
- príprava a efektívne plnenie rozpočtu orgánu v súlade so zásadami riadneho finančného hospodárenia,
- príprava a vykonávanie ročných a viacročných pracovných programov a správ o činnosti,
- uľahčovanie spolupráce medzi orgánom, Európskou komisiou a inými príslušnými subjektmi, ako aj podávanie správ Európskemu parlamentu alebo Rade a komunikácia s nimi v súlade so zakladajúcim nariadením,
- budovanie účinnej spolupráce medzi orgánom a príslušnými orgánmi členských štátov v oblasti jej činností,
- uľahčovanie spolupráce medzi orgánom, príslušnými orgánmi tretích krajín a medzinárodnými organizáciami.

Ďalšie informácie nájdete v ustanoveniach nariadenia.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Ideálny uchádzač musí byť vynikajúcim a dynamickým odborníkom a spĺňať tieto výberové kritériá:

a) *Skúsenosti v oblasti riadenia, najmä:*

- schopnosť vybudovať a riadiť medzinárodný orgán na úrovni strategického, ako aj interného manažmentu a schopnosť viesť a motivovať veľký tím v európskom, viackultúrnom a viacjazyčnom prostredí,
- dobré administratívne a manažérske zručnosti, najmä skúsenosti s riadením rozpočtových, finančných a ľudských zdrojov vo vysokej pozícii vo vnútroštátnom, v európskom alebo medzinárodnom prostredí,

- skúsenosti s prácou v novej organizácii alebo s vedením organizácií v čase zmien,
 - skúsenosti s rôznymi manažérskymi kultúrami a tradíciami,
- b) *Technické znalosti a skúsenosti*, najmä:
- schopnosť formovať celkovú víziu orientovanú na budúcnosť, pokiaľ ide o realizovanie strategických cieľov orgánu,
 - rozsiahle odborné skúsenosti, najmä pokiaľ ide o spoluprácu v oblasti mobility pracovnej sily, inšpekcie práce alebo koordinácie sociálneho zabezpečenia, ktoré boli v ideálnom prípade získané na vnútroštátnej, európskej alebo medzinárodnej úrovni,
 - skúsenosti na strategickej alebo operačnej úrovni v uvedených oblastiach,
 - dobrá znalosť prostredia EÚ a interakcie medzi vnútroštátnymi správami a inštitúciami EÚ vrátane vynikajúcich znalostí právnych predpisov EÚ týkajúcich sa mobility pracovnej sily,
 - znalosť medzinárodnej spolupráce s tretími stranami mimo EÚ v oblasti činností orgánu,
- c) *Schopnosť komunikovať a rokovať*, najmä:
- preukázaná schopnosť komunikovať efektívne, plynule, transparentne a otvorene so širokou verejnosťou a s rôznymi zainteresovanými stranami (európskymi, medzinárodnými, vnútroštátnymi a miestnymi orgánmi, medzinárodnými organizáciami, ako aj mimovládnyimi organizáciami), a to na všetkých úrovniach,
 - vynikajúce rozhodovacie a organizačné schopnosti,
 - vynikajúce vyjednávacíe schopnosti,
 - schopnosť budovať dôveru medzi kľúčovými zainteresovanými stranami na základe diplomatického prístupu,
 - veľmi dobrá písomná a ústna znalosť anglického jazyka je výhodou.

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 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 odbornú prax na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie. Aspoň 5 rokov danej praxe musí byť v oblasti súvisiacej s činnosťami orgánu.
- *Prax v riadiacej funkcii*: v rámci postgraduálnej odbornej praxe musia mať uchádzači aspoň päťročné skúsenosti získané vo vysokej riadiacej funkcii ⁽²⁾ v oblasti súvisiacej s ponúkanou pozíciou.
- *Jazykové znalosti*: uchádzači musia dôkladne ovládať jeden z úradných jazykov Európskej únie ⁽³⁾ a uspokojivo ovládať ďalší z nich. Výberové komisie počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku dostatočnej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Z uvedeného dôvodu sa časť pohovoru môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- *Veková hranica*: uchádzači musia byť v čase uzávierky podávania prihlášok vo veku, v ktorom môžu dokončiť celé päťročné funkčné obdobie pred dosiahnutím dôchodkového veku. Pre dočasných zamestnancov Európskej únie sa vek odchodu do dôchodku definuje ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov (pozri článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ⁽⁴⁾).

Uchádzači musia navyše spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, preukázať vhodné charakterové vlastnosti potrebné na výkon ich povinností a byť v primeranej fyzickej kondícii.

Výber a vymenovanie

Výkonného riaditeľa vymenuje správna rada orgánu na základe užšieho zoznamu uchádzačov, ktorý predloží Európska komisia.

Na zostavenie tohto užšieho zoznamu Európska komisia usporiada výberové konanie v súlade so svojimi postupmi výberu a prijímania zamestnancov (pozri dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov ⁽⁵⁾).

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví komisiu predbežného výberu. Táto komisia po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikovaniu uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s komisiou predbežného výberu.

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

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test 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 orgánu.

Uchádzači uvedení v užšom zozname zostavenom poradným výborom absolvujú pohovor s členom, resp. členmi Komisie, pod ktorých spadá generálne riaditeľstvo zodpovedné za vzťahy s orgánom ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ 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 pozícií, 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách riadili, 3. objem spravovaného rozpočtu, 4. počet úrovni, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ Pokiaľ príslušný člen Komisie v súlade s rozhodnutím Komisie z 5. decembra 2007 [PV(2007) 1811] nedelegoval túto úlohu na iného člena Komisie.

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

Vybraný uchádzač sa vyzve, aby vystúpil pred Európskym parlamentom a odpovedal na otázky jeho poslancov. Uvedená výmena názorov nesmie neprimerane oddialiť vymenovanie výkonného riaditeľa.

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

Z praktických dôvodov a s cieľom ukončiť výberové konanie v záujme uchádzačov, ako aj orgánu čo najrýchlejšie, sa výberové konanie uskutoční iba v anglickom alebo vo francúzskom jazyku ⁽⁷⁾.

Rovnaké príležitosti

Európska komisia a orgán uplatňujú politiku rovnosti príležitostí a nediskriminácie v súlade s článkom 1 d služobného poriadku ⁽⁸⁾.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ⁽⁹⁾.

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

Úspešný uchádzač bude vymenovaný na počiatočné päťročné funkčné obdobie s možnosťou predĺženia maximálne o päť rokov v súlade s nariadením, ktorým sa zriaďuje orgán, v znení platnom v čase menovania.

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.

Miestom výkonu zamestnania je Bratislava (Slovensko), kde má orgán svoje sídlo. Úspešný uchádzač môže byť požiadaný, aby pred presťahovaním orgánu do jeho dlhodobých priestorov vykonával svoje pracovné povinnosti dočasne v Bruseli.

Pracovné miesto je voľné od 1. januára 2020.

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, požadovanú odbornú prax, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

⁽⁷⁾ Výberové komisie zaistia, aby neboli zvýhodnení uchádzači, pre ktorých je jeden z týchto jazykov rodným jazykom.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tomto webovom sídle a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania:

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

Je potrebné, aby ste mali platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie 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). 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 informovať priamo Európska komisia.

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

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **6. decembra 2019 o 12.00 hod. (poludnie) brusselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľme si zdôrazniť, 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 sa nebudú brať do úvahy.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

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

Ochrana osobných údajov

Európska komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁽¹⁰⁾. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

⁽¹⁰⁾ 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 (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

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



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK