

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI CENTER ZA RAZVOJ POKLICNEGA
USPOSABLJANJA (CEDEFOP)

OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA NAMESTNIKA DIREKTORJA (AD12) (M/Ž)

(Cedefop/2013/03/AD)

(2013/C 361 A/01)

Upravni odbor evropskega centra za razvoj poklicnega usposabljanja (Cedefop) poziva k predložitvi prijav za delovno mestonamestnika direktorja (trajanje prve pogodbe: 5 let)

I. Delodajalec

Cedefop je evropska agencija za spodbujanje razvoja poklicnega izobraževanja in usposabljanja v Evropski uniji. Zagotavlja analize in raziskave politik, podpira razvoj in izvajanje evropske politike v zvezi s poklicnim izobraževanjem in usposabljanjem ter je priznan partner v političnih in znanstvenih razpravah o poklicnem izobraževanju in usposabljanju.

Agencija Cedefop zagotavlja nasvete, raziskave, analize in informacije ter spodbuja evropsko sodelovanje in vzajemno učenje. Podpira razvoj poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter oblikovanje s podatki podprtih politik na področjih, kot so uporaba evropskih orodij in spremljanje „kopenhagenskega procesa“, predvidevanje potreb po znanjih, izboljšanje razumevanja o usposobljenosti in znanjih v podporo čezmejni mobilnosti ter vlaganje v poklicno izobraževanje in usposabljanje.

Agencija Cedefop ima upravni odbor, v katerem so zastopani nacionalne vlade držav članic EU, delodajalci, delavci in Evropska komisija. Tesno sodeluje z Evropsko komisijo, vladami, predstavniki delodajalcev in sindikatov, raziskovalci in izvajalci. Zagotavlja jim najnoveše informacije in analize o dogodkih, izkušnjah in inovacijah na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter forume za politično razpravo.

Agencija Cedefop je bila ustanovljena leta 1975, od leta 1995 pa ima sedež v Solunu v Grčiji. Ima približno 130 članov osebja in proračun v višini 17 400 000 EUR. Delovni jezik agencije Cedefop je angleščina.

Več informacij o agenciji lahko najdete na <http://www.cedefop.europa.eu/EN/>.

II. Opis delovnega mesta

Namestnik direktorja pomaga direktorju pri vodenju nalog, ki so določene v uredbi o ustanovitvi agencije, zlasti v členih 2, 3 in 7.

Namestnik direktorja odgovarja neposredno direktorju in ga nadomešča med njegovo odsotnostjo.

Direktorju pomaga pri:

- vodenju in upravljanju agencije Cedefop ter izvrševanju sklepov upravnega odbora,
- pripravi in izvajanju strategije in delovnega programa ⁽¹⁾ agencije Cedefop v skladu s poslanstvom agencije Cedefop in odločitvami upravnega odbora,
- pripravi dejavnosti upravnega odbora in poročanju temu odboru o delovanju agencije Cedefop,
- zagotavljanju kakovosti dela agencije Cedefop ter skrbi za rast njenega ugleda kot priznane vodilne strokovne ustanove na njenem področju delovanja,
- pripravi in izvrševanju proračuna ter finančnem upravljanju in notranjem nadzoru ⁽²⁾,
- pripravi letnih poročil o dejavnostih agencije,
- tekočem vodenju agencije in vseh kadrovskih zadev, vključno z zaposlovanjem, nadzorom in razvojem osebja ter spodbujanjem dobrega skupinskega duha in delovnega okolja,
- vzdrževanju učinkovitih stikov z javnostjo ter zastopanju agencije Cedefop na visoki ravni v njenih odnosih z evropskimi institucijami in organi po vsej Evropski uniji, vključno z zastopanjem agencije Cedefop na konferencah, seminarjih in drugih medijskih dogodkih,
- krepitvi sodelovanja med agencijo, Komisijo in državami članicami ter zainteresiranimi stranmi agencije za spodbujanje poklicnega izobraževanja in usposabljanja,
- sodelovanju s pristojnimi organi v državah članicah, ki opravljajo naloge, podobne nalogam agencije.

Namestnik direktorja je zadolžen tudi za neposredno upravljanje osebja, storitev, dejavnosti in posebnih zadev, za katere ga zadolži direktor in ki so določene v njegovih (letnih) ciljih.

III. Pogoji za prijavo

V izbor bodo uvrščeni kandidati, ki bodo do roka za prijavo izpolnjevali naslednja formalna merila:

- *državljanstvo*: biti morajo državljani države članice Evropske unije,
- *univerzitetna izobrazba ali diploma*:
 - imeti morajo stopnjo izobrazbe, ki ustreza štiri- ali večletnemu univerzitetnemu študiju, zaključenemu z diplomom,
- ali
- stopnjo izobrazbe, ki ustreza vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju, zaključenemu z diplomom, in najmanj eno leto ustreznih delovnih izkušenj (pri čemer se te enoletne delovne izkušnje ne morejo šteti kot spodaj zahtevane delovne izkušnje, pridobljene po diplomu),

⁽¹⁾ To vključuje srednjeročne prednostne naloge (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/publications/18538.aspx>) in letni delovni program (<http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop/governance/work-programme.aspx>).

⁽²⁾ Te naloge so podrobneje opisane v finančnih pravilih agencije Cedefop (www.cedefop.europa.eu), Uredbi Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002, Uredbi Sveta (ES) št. 58/2003 in Uredbi Sveta (ES) št. 1655/2003.

- *delovne izkušnje*: vsaj 15 let delovnih izkušenj, izraženih v ekvivalentu polnega delovnega časa, po končanem univerzitetnem izobraževanju,
- *vodstvene izkušnje*: najmanj 5 let delovnih izkušenj, ki vključujejo tudi odgovornost za kadrovske in finančno upravljanje,
- *jeziki*: odlično znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije in zadovoljivo znanje še enega uradnega jezika Evropske unije ⁽³⁾.

Kandidat mora poleg tega izpolnjevati še naslednje:

- ima na razpolago **priporočila o značajski primernosti** za opravljanje nalog na tem delovnem mestu,
- je **fizično sposoben** opravljati naloge, povezane z delovnim mestom ⁽⁴⁾,
- je sposoben **izpolniti celoten petletni mandat** pred upokojitveno starostjo (najdlje do konca meseca, v katerem kandidat dopolni 66 let ⁽⁵⁾).

Neodvisnost in izjava o interesih

Namestnik direktorja bo moral dati izjavo o neodvisnem delovanju v javnem interesu in izjavo o kakršnih koli interesih, ki bi lahko negativno vplivali na njegovo neodvisnost. Kandidati morajo v svoji prijavi potrditi pripravljenost, da to storijo.

IV. Izbirna merila

Kandidati morajo imeti:

- sposobnosti vodenja in upravljanja, vključno z izkušnjami s proračunskim, finančnim in kadrovskim upravljanjem,
- dobro poznavanje politike EU na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter povezanih področjih (zaposlovanje), institucij EU ter njihovega delovanja in medsebojnega povezovanja,
- dokazane izkušnje z vodenjem uporabnih raziskav in projektov, ki so pomembni za področje politike, ter organizacijo in vodenjem mednarodnih dejavnosti in mrež,
- zelo dobre predstavitvene sposobnosti in sposobnost komuniciranja ter pogajanja na višji vodstveni ravni s predstavniki evropskih institucij, nacionalnih vlad, socialnih partnerjev itd.,
- zelo dobro sposobnost pisnega in ustnega komuniciranja. Zahteva se dobro znanje angleščine, saj je to delovni jezik agencije Cedefop.

Naslednja merila se bodo štela za **dodatno prednost**:

- poznavanje pravnega okvira (kadrovske in finančne predpise), v katerem deluje agencija Cedefop,
- ustrezne strokovne izkušnje s področja poklicnega izobraževanja in usposabljanja,

⁽³⁾ Za zadovoljivo znanje se šteje najmanj stopnja B2 iz Skupnega evropskega referenčnega okvira (<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>). Znanje tretjega jezika Unije je pogoj za prvo napredovanje po zaposlitvi.

⁽⁴⁾ Uspešni kandidat bo moral pred imenovanjem opraviti zdravniški pregled, s katerim se zagotovi, da je fizično sposoben opravljati naloge na zadevnem delovnem mestu.

⁽⁵⁾ V Kadrovske predpise, ki naj bi predvidoma začeli veljati 1. januarja 2014, je predvidena obvezna upokojitvena starost pri 66 letih.

- vodstvene izkušnje v mednarodnem/evropskem okviru,
- dobro znanje drugih jezikov Evropske unije.

V. Izbirni postopek in imenovanje

Izbor temelji na preučitvi prijavnih obrazcev, čemur bodo sledili razgovori in preverjanja, kot so navedeni spodaj:

1. Predizbirna komisija bo ob pomoči zunanjega svetovalca pregledala prijave in sestavila osnutek seznama najbolje usposobljenih kandidatov, ki izpolnjujejo merila iz točke III in najbolj ustrezajo izbirnim merilom za delovno mesto iz točke IV.
2. Najbolje usposobljeni kandidati bodo povabljeni na razgovor, ki ga je mogoče opraviti prek telefona, in preverjanje, ki ga bodo v imenu predizbirne komisije opravili zunanji svetovalci. Predizbirna komisija bo na podlagi rezultatov teh razgovorov in preverjanja sestavila seznam najprimernejših kandidatov. Najprimernejši kandidati bodo povabljeni na razgovor s predizbirno komisijo, ki bo nato sestavila ožji seznam kandidatov. Kandidati bodo opravljali preskus znanja nekaterih ali vseh jezikov, ki so jih navedli v prijavi.
3. Ožji seznam kandidatov bo predložen upravnemu odboru agencije Cedefop v odločanje. Od uspešnega kandidata se pričakuje, da bo prevzel dolžnosti v treh mesecih od imenovanja.

Opomba: Kandidati se bodo morda morali zglasiti v ocenjevalnem centru.

Enake možnosti

Agencija Cedefop izvaja politiko enakih možnosti in si prizadeva preprečevati vsakršno obliko diskriminacije.

VI. Zaposlitveni pogoji

Namestnik direktorja bo v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlovanje drugih uslužbencev ⁽⁶⁾ imenovan kot začasni uslužbenec v razredu AD 12 ⁽⁷⁾, in sicer za obdobje petih let z možnostjo enkratnega podaljšanja.

Namestnik direktorja bo imel devetmesečno poskusno dobo ⁽⁷⁾.

Kraj zaposlitve

Kraj zaposlitve je Solun v Grčiji.

Plačilo

Višina osebnega dohodka je določena na podlagi plačilne lestvice Evropske unije. Od osebnega dohodka se plačujejo davek Uniji in drugi prispevki, ki jih določajo Kadrovske predpisi, vendar pa je osebni dohodek oproščen kakršnega koli nacionalnega davka.

Za vse dodatne informacije o pogodbenih pogojih in delovnih razmerah glej Kadrovske predpise za uradnike in pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

⁽⁶⁾ Podlaga za zaposlitev bodo prenovljeni Kadrovske predpisi in pogoji za zaposlovanje drugih uslužbencev, ki bodo začeli veljati 1. januarja 2014.

⁽⁷⁾ Osnovna mesečna plača za razred AD 12 (stopnja 1) trenutno znaša 10 324,20 EUR.

VII. Prijavni postopek in rok za prijavo

Prijava je veljavna pod pogojem, da kandidat predloži:

1. motivacijsko pismo;
2. življenjepis, po možnosti napisan po predlogi življenjepisa Europass ⁽⁸⁾. Kandidate izrecno naprošamo, da navedejo izkušnje in strokovno znanje, ki se nanašajo na razpisano delovno mesto, ter navedejo podrobnosti o velikosti (število osebja), proračunu in vrsti oddelkov, ki so jih v preteklosti upravljali.
3. izpolnjen in podpisan prijavni obrazec. Kandidati morajo uporabiti uradni prijavni obrazec, objavljen v okviru objave tega delovnega mesta na spletni strani agencije Cedefop: www.cedefop.europa.eu. Prijavni obrazec je treba izpolniti v angleščini.

V tej fazi postopka se še ne pošiljajo dokazila (npr. overjene kopije spričeval/diplom, priporočila, dokazila o delovnih izkušnjah itd.), poslani jih je treba na zahtevo v poznejši fazi izbirnega postopka.

Prijave, po možnosti v angleščini, francoščini ali nemščini, morajo imeti na pisemski ovojnici jasno navedeno referenčno številko delovnega mesta: Cedefop/2013/03/AD.

Nepopolne prijave bodo zavrnjene.

Prijavo je treba **s priporočeno pošto** poslati na spodnji poštni naslov najpozneje do **5. februarja 2014** do 23:59 ure po srednjeevropskem času (datum priporočene pošte).

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref.: Cedefop/2013/03/AD
Cedefop
PO Box 22427
551 02 Finikas (Thessaloniki)
GREECE

Kandidati morajo na zahtevo predložiti **dokazilo o priporočeni pošti**.

Prijave, poslane s kurirsko pošto, je treba dostaviti na spodnji poštni naslov najpozneje do **5. februarja 2014** **in na ovojnici mora biti jasno naveden datum pošiljanja**.

For the attention of:
The Chairman of the Governing Board of Cedefop
Ref.: Cedefop/2013/03/AD
Cedefop
Europe 123
570 01 Pylea (Thessaloniki)
GREECE

Prijave je treba predložiti tudi v elektronski obliki (Word ali pdf) na naslednji e-naslov: HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu do 5. februarja 2014 do 23:59 ure po srednjeevropskem času.

Prijave, poslane samo po e-pošti, ne bodo sprejete.

Za lažji potek izbirnega postopka bo vsa komunikacija s kandidati v zvezi s tem razpisom potekala v angleščini.

⁽⁸⁾ Življenjepis Europass je mogoče prenesti s spletne strani: <https://europass.cedefop.europa.eu/>.

Pomembne informacije za kandidate

- Kandidate naprošamo, da morebitno spremembo svojega naslova, telefonske številke ali naslova elektronske pošte nemudoma pisno sporočijo sekretarki izbirnega postopka: ge. Ginette Manderscheid, vodji kadrovskega oddelka, Cedefop, e-naslov: HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu.
- Pri pripravi svoje prijave se kandidati ne smejo v nobenem primeru sklicevati na dokumente, prijave ali druge obrazce, ki so jih predložili v prejšnjih prijavih.
- Kandidati, povabljeni na razgovor, bodo morali predložiti kopije svojih diplom, akademskih kvalifikacij in dokazil o zaposlitvi ter potrdilo o državljanstvu in najnovejšo fotografijo v velikosti, predpisani za potni list.
- Dokazna dokumentacija se kandidatom ne vrača.
- Prosimo, da preverite, ali je naslov elektronske pošte, naveden v prijavi, pravilen (in da vaš poštni predal ni poln), saj bo večina korespondence potekala prek elektronske pošte.

Kandidate opozarjamo, da so izbirni postopki in posvetovanja zaupni. Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s posamezniki, ki so povezani s postopkom izbire, niti ne sme tega storiti kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja ali zahteve po informacijah ali dokumentaciji v zvezi z razpisom je treba nasloviti na sekretarko izbirnega postopka go. Ginette Manderscheid (HR_Deputy_Director@cedefop.europa.eu).

VIII. Varstvo osebnih podatkov

Komisija in agencija Cedefop zagotavljata, da bodo osebni podatki kandidatov obdelani v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov. Če ima kandidat kakršna koli vprašanja v zvezi z obdelavo njegovih osebnih podatkov, jih lahko naslovi na nadzornika za varstvo podatkov pri agenciji Cedefop.

IX. Pritožbeni postopki

Če kandidat meni, da je bil zaradi posamezne odločitve resno oškodovan, lahko v skladu s členom 90(2) Kadrovskega predpisa za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev vložijo pritožbo na naslov:

Head of Human Resources
Cedefop
P.O. Box 22427
551 02 Finikas (Thessaloniki)
GREECE

Pritožbo je treba vložiti v treh mesecih po tem, ko je bil kandidat obveščen o končnem izidu postopka.

Kandidati se lahko pritožijo tudi pri Evropskem varuhu človekovih pravic. Upoštevajte, da pritožbe, vložene pri Evropskem varuhu človekovih pravic, nimajo odločilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členu 91 Kadrovskega predpisa.

V primeru neskladja med jezikovnimi različicami obvestila o prostem delovnem mestu velja različica v angleškem jeziku.
