

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKA KOMISIJA

Generalni direktorat za proračun

Prosto delovno mesto glavnega svetovalca (razred AD 14) v Bruslju

(člen 29(2) kadrovskih predpisov)

COM/2016/10365

(2016/C 157 A/01)

Predstavitev delodajalca

Evropska komisija je odgovorna za izvajanje številnih proračunskih obveznosti Evropske unije. Naloga Generalnega direktorata za proračun (GD za proračun) je zagotavljanje potrebnega financiranja s strani proračunskega organa za izvajanje politik EU, upravljanje proračunskega regulativnega okvira, izvrševanje letnih proračunov (prihodki in odhodki), priprava letnih računovodskih izkazov institucij, zagotavljanje dobrega finančnega poslovanja in poročanje o izvrševanju proračuna Evropskemu parlamentu, Svetu in Računskemu sodišču za pridobitev izjave o zanesljivosti brez pridržka. Sestavlja ga pet direktoratskih sedežev v Bruslju s skoraj 450 uslužbenci.

GD za proračun pripravlja tudi pravila, ki urejajo finance Evropske unije, ter z zagotavljanjem svetovanja in usposabljanja spodbuja dobro finančno poslovanje znotraj služb Komisije. Generalni direktorat ima tako odločilno vlogo v procesu upravne reforme, ki naj bi instituciji zagotovila javno upravo visoke kakovosti, da bi lahko čimbolj učinkovito izpolnjevala naloge, ki ji jih dodeljuje Pogodba.

GD za proračun ima ključno vlogo pri dodeljevanju finančnih in človeških virov ter pri izvajanju finančnih določb, ki se uporabljajo zanje. To zajema tudi dodeljevanje finančnih in človeških virov decentraliziranim organom.

Delovno mesto

GD za proračun želi zaposliti glavnega svetovalca, ki bo vodil delo na področju proračuna, usmerjenega k rezultatom, ki je ena od glavnih prednostnih nalog. Glede na vse večje pomanjkanje javnih financ mora Komisija zagotoviti, da se razpoložljiva sredstva uporabijo na najboljši možni način in da se z dodeljenimi proračunskimi sredstvi dosežejo najboljši možni rezultati politik EU.

V zvezi s tem GD za proračun vodi številne ukrepe znotraj in zunaj Komisije, katerih namen je:

- prispevati k boljši kulturi uspešnosti pri proračunu EU, vključno s krepitvijo priprave proračuna na podlagi uspešnosti v Komisiji ter
- notranjim in zunanjim deležnikom zagotavljati ustrezne, pravočasne in pomembne informacije glede dodane vrednosti proračuna EU.

Glavni svetovalec je neposredno odgovoren generalnemu direktorju. Odgovoren je za vodenje strategije za usmerjanje proračuna EU v rezultate ter za načrtovanje, spremljanje in nadzor dejavnosti nove projektne skupine za „k rezultatom usmerjen proračun“, zlasti na naslednjih področjih:

- organizacija, priprava in spremljanje skupine komisarjev za k rezultatom usmerjen proračun, medresorske skupine za k rezultatom usmerjen proračun in medinstitucionalne delovne skupine za pripravo proračuna na podlagi uspešnosti,
- organizacija, priprava in spremljanje letne konference o k rezultatom usmerjenem proračunu,
- oblikovanje skladnega okvira za ocenjevanje in poročanje o učinkovitosti in vplivu programov porabe sredstev EU v tesnem sodelovanju z generalnimi direktorati porabniki.

Poleg tega glavni svetovalec zastopa Komisijo navzven na višji vodstveni ravni.

Profil kandidata

Od kandidata pričakujemo, da je motiviran za opravljanje javnih storitev ter da ima izkušnje s pripravo in izvajanjem strategij, in sicer z upravljanjem na podlagi zgleda ter praktično naravnanim upravljanjem.

Od kandidata pričakujemo:

- zelo dobro poznavanje proračuna in politike EU,
- odlične analitične sposobnosti in zmožnost prepoznavanja ključnih vprašanj, razvijanja in določanja strateških ciljev ter njihovega pretvarjanja v konkretne predloge za ukrepanje,
- zelo dobro sposobnost reševanja organizacijskih in operativnih težav ter dokazano zmožnost dobre presoje in odločanja,
- dokazane organizacijske sposobnosti; odlične sposobnosti za določanje ciljev, prednostno razvrščanje nalog in zagotavljanje njihovega učinkovitega izvajanja ter sposobnost za delo v povezavi z različnimi službami GD za proračun in Komisije,
- uspešne in z dokazi podprte izkušnje z oblikovanjem in izvajanjem zapletenih strategij, po možnosti na področjih, tesno povezanih s proračunom in uspešnostjo politike. Dobro razumevanje metod in orodij za ocenjevanje politik,
- zelo dobre vodstvene, komunikacijske in medosebne spretnosti ter zmožnost učinkovitega zastopanja generalnega direktorata in Evropske komisije na višji vodstveni ravni v okviru drugih generalnih direktorats, institucij EU in/ali zunanjih deležnikov.

Kandidati morajo:

1. biti državljani ene od držav članic EU;
2. imeti:
 - (i) stopnjo izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu visokošolskemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali
 - (ii) stopnjo izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, in ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, zahtevane v nadaljevanju);

3. imeti vsaj 15 let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi, od tega vsaj 5 let na visokem svetovalnem položaju na področju, povezanem s tem delovnim mestom.

Kandidati morajo za vsak visoki položaj jasno navesti naziv in natančno vlogo, ki so jo opravljali;

4. imeti temeljito znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije in zadovoljivo znanje še enega od teh jezikov ⁽¹⁾. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko del razgovora poteka v tem drugem jeziku;
5. biti mlajši od običajne upokojitvene starosti, ki jo uslužbenci Evropske komisije, ki se zaposlijo po 1. januarju 2014, dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo starost 66 let (glej člen 52(a) kadrovskih predpisov) ⁽²⁾.

Neodvisnost in izjava o interesih

Kandidati morajo neodvisno delovati v javnem interesu ter dati izjavo o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njihovo neodvisnost.

Imenovanje in pogoji zaposlitve

Glavnega svetovalca bo izbrala in imenovala Komisija v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlitev (glej tudi *Compilation Document on Senior Officials Policy* – dokument o politiki glede visokih uradnikov ⁽³⁾). Izbirni postopek vključuje razgovore z različnimi izbirnimi komisijami, vključno s Posvetovalnim odborom Evropske komisije za imenovanja, in udeležbo na preverjanju v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovski svetovalci.

Plača in pogoji zaposlitve so v skladu z določbami kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije razreda AD 14. Izbrani kandidat bo moral uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo, ki po kadrovskih predpisih velja za vse nove zaposlene.

Iz operativnih razlogov in da bi se izbirni postopek čim hitreje končal, kar je v interesu kandidatov in institucije, bo Evropska komisija izbirni postopek izvedla samo v angleškem in/ali francoskem jeziku ⁽⁴⁾.

Uspešni kandidat bo zaposlen kot uradnik v skladu z določbami kadrovskih predpisov.

Enake možnosti

Komisija izvaja aktivno politiko enakih možnosti za nadaljnje povečanje deleža žensk na vodstvenih položajih in še posebej podpira prijave žensk.

Postopek prijave

Pred oddajo prijave morajo kandidati skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo („Kandidati morajo:“), zlasti pogoje glede zahtevane izobrazbe, zahtevanih delovnih izkušenj in znanja jezikov. Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali katerega koli od navedenih pogojev za prijavo, bodo samodejno izključeni iz izbirnega postopka.

Kandidati se morajo **prijaviti prek interneta** na spletni strani

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

in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_sl.htm.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SL:PDF>.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf.

⁽⁴⁾ Izbirna komisija bo zagotovila, da domači govorniki teh dveh jezikov ne bodo imeli neupravičenih prednosti.

Za prijavo kandidati potrebujejo veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev njihove prijave in za obveščanje med različnimi stopnjami izbirnega postopka. Zato kandidate prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe svojega elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati naložiti življenjepis v obliki dokumenta PDF in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Iz operativnih razlogov in da bi se izbirni postopek čim hitreje končal, kar je v interesu kandidatov in institucije, morata biti življenjepis in motivacijsko pismo napisana v angleškem, francoskem ali nemškem jeziku.

Po zaključku spletne prijave bodo kandidati prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. V elektronskem sporočilu bo tudi prijavna številka, ki bo sklicna številka kandidata za vse zadeve v zvezi z njegovo prijavo.

Če kandidat ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, njegova prijava ni bila uspešna!

Kandidati poteka svoje prijave **ne** morejo spremljati prek spleta. O stanju prijave bo kandidate neposredno obveščala Evropska komisija.

Kandidati, ki se zaradi invalidnosti ne morejo prijaviti prek spleta, lahko svojo prijavo (življenjepis in motivacijsko pismo) pošljejo v papirni obliki s priporočeno pošto na naslov: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË, in kot sklic jasno navedejo: Vacancy for the function of Principal Adviser in DG Budget (COM/2016/10365), najpozneje zadnji dan roka za prijavo (velja datum poštnega žiga). Nadaljnja korespondenca med Komisijo in kandidati bo potekala po pošti. V tem primeru morajo kandidati prijavi priložiti potrdilo pristojnega organa o statusu invalida. Na posebnem listu papirja morajo navesti tudi posebne ukrepe, za katere menijo, da bi jim olajšali sodelovanje v izbirnem postopku.

Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati lahko po elektronski pošti obrnejo na HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **8. junij 2016**. Spletna prijava bo mogoča do **12. ure (opoldne) po bruseljskem času**.

Za pravočasno izpolnitev spletne prijave so odgovorni kandidati sami. Kandidatom priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim zaključkom, zaradi česar bo treba celoten postopek ponoviti. Po roku za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Pomembne informacije za kandidate

Kandidate opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s člani teh komisij, prav tako tega ne sme storiti kdo drug v njihovem imenu.

Varstvo osebnih podatkov

Komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo 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⁽⁵⁾.

⁽⁵⁾ UL L 8, 12.1.2001, str. 1.