

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKA KOMISIJA

Evropski organ za delo (ELA)

Objava prostega delovnega mesta izvršne direktorice / izvršnega direktorja v Bratislavi

(začasni uslužbenec / začasna uslužbenka – razred AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Predstavitve delodajalca

Evropski organ za delo (v nadaljnjem besedilu: Organ) je nov decentraliziran organ Unije na področju čezmejne mobilnosti delovne sile, ki je trenutno v začetni fazi zagona.

Njegov cilj je posameznikom, posameznikom in delodajalcem olajšati dostop do informacij o njihovih pravicah in dolžnostih, podpirati sodelovanje med državami članicami pri čezmejnem izvrševanju zadevnega prava Unije, vključno z olajševanjem skupnih inšpekcijskih pregledov, ter posredovati in pomagati pri iskanju rešitev v primeru čezmejnih sporov med nacionalnimi organi.

Uredba (EU) 2019/1149 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾ o ustanovitvi Evropskega organa za delo je bila v *Uradnem listu Evropske unije* objavljena 11. julija 2019, veljati pa je začela 31. julija 2019.

Organ bi moral polno operativno zmogljivost doseči do leta 2024. Evropska komisija je odgovorna za začetno fazo zagona, dokler Organ nima dovolj osebja in ni pripravljen na izpolnjevanje svojega mandata.

Več informacij o Organu:

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

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

Delovno mesto

Profil

Izvršni direktor oziroma izvršna direktorica upravlja in zastopa Organ ter ga pravno zastopa in predstavlja v javnosti. Svoje dolžnosti izpolnjuje neodvisno, za svoje dejavnosti pa odgovarja upravnemu odboru. Upravni odbor sestavljajo po en predstavnik vsake države članice, dva predstavnika Komisije, en neodvisni strokovnjak, ki ga imenuje Evropski parlament, in štirje člani, ki predstavljajo medpanožne organizacije socialnih partnerjev na ravni Unije, pri čemer so v enaki meri zastopani sindikati in organizacije delodajalcev.

⁽¹⁾ Uredba (EU) 2019/1149 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 20. junija 2019 o ustanovitvi Evropskega organa za delo, spremembi uredb (ES) št. 883/2004, (EU) št. 492/2011 in (EU) 2016/589 ter razveljavitvi Odločbe (EU) 2016/344 (UL L 186, 11.7.2019, str. 21).

Izvršni direktor oziroma direktorica ima osrednjo vlogo pri vodenju Organa. Odgovoren oziroma odgovorna je za vzpostavitev in upravljanje administrativnih, operativnih in finančnih ukrepov, potrebnih za ustrezno delovanje Organa.

Ne glede na pooblastila upravnega odbora je izvršni direktor oziroma direktorica v celoti odgovoren oziroma odgovorna za naloge, zaupane Organu. Zanj oziroma zanjo se uporablja postopek letne razrešnice Evropskega parlamenta za izvrševanje proračuna. Evropski parlament ali Svet lahko izvršno direktorico oziroma direktorja pozove, naj poroča o opravljanju svojih nalog.

Naloge

Posebne odgovornosti izvršne direktorice oziroma direktorja so naslednje:

- zagotavljanje delovanja Organa v skladu z uredbo o njegovi ustanovitvi,
- razvoj in doseganje strateških ciljev Organa v skladu z njegovim poslanstvom,
- komuniciranje s širokim krogom deležnikov, vključno s predstavitvijo dejavnosti Organa in politik EU na področju mobilnosti delovne sile splošni javnosti,
- vsakodnevno kadrovsko upravljanje Organa, vključno z zaposlovanjem,
- priprava in izvajanje strategij, postopkov, odločitev, programov in dejavnosti, ki jih sprejme upravni odbor, v okviru omejitev, ki jih določajo ustanovitvena uredba, njena izvedbena pravila in katero koli veljavno pravo,
- priprava in učinkovito izvrševanje proračuna Organa v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja,
- priprava in izvajanje letnih in večletnih delovnih programov in poročil o dejavnostih,
- olajševanje sodelovanja med Organom, Evropsko komisijo in drugimi zadevnimi organi ter poročanje Evropskemu parlamentu ali Svetu in komuniciranje z njima v skladu z ustanovitveno uredbo,
- vzpostavljane učinkovitega sodelovanja med Organom in pristojnimi organi držav članic na področju njegovih dejavnosti,
- olajševanje sodelovanja med Organom ter zadevnimi organizacijami v tretjih državah in mednarodnimi organizacijami.

Za več informacij glejte določbe Uredbe.

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Od kandidata ali kandidatke pričakujemo dinamičnost in izredno strokovnost ter izpolnjevanje naslednjih meril za izbor:

(a) vodstvene izkušnje, zlasti:

- sposobnost vzpostavitve in upravljanja mednarodnega organa s strateškega vidika in vidika notranjega upravljanja ter sposobnost vodenja in motiviranja velike skupine zaposlenih v evropskem, večkulturnem in večjezičnem okolju,
- obsežne administrativne in vodstvene sposobnosti, zlasti izkušnje pri upravljanju proračunskih in finančnih sredstev ter človeških virov na višjih položajih na nacionalni, evropski ali mednarodni ravni,

- izkušnje z delom v novi organizaciji ali vodenjem organizacij med uvajanjem sprememb,
- izkušnje z različnimi kulturami in tradicijami upravljanja;

(b) *strokovno znanje in izkušnje, zlasti:*

- sposobnost razviti splošno, v prihodnost usmerjeno vizijo v zvezi z izvajanjem strateških ciljev Organa,
- bogate poklicne izkušnje s sodelovanjem, zlasti na področju mobilnosti delovne sile, inšpekcij dela ali koordinacije sistemov socialne varnosti, po možnosti pridobljene v nacionalnem, evropskem ali mednarodnem okviru,
- izkušnje na strateški ali operativni ravni na navedenih področjih,
- dobro razumevanje razmer v EU ter sodelovanja med nacionalnimi upravami in institucijami EU, vključno z zelo dobrim poznavanjem zakonodaje EU na področju mobilnosti delovne sile,
- razumevanje mednarodnega sodelovanja s tretjimi stranmi zunaj EU na področju dejavnosti Organa;

(c) *komunikacijske/pogajalske spretnosti, zlasti:*

- dokazano zmožnost učinkovitega in tekočega komuniciranja na vseh ravneh, na pregleden in odprt način, s splošno javnostjo in širokim krogom deležnikov (evropskimi, mednarodnimi, nacionalnimi in lokalnimi organi, mednarodnimi organizacijami ter nevladnimi organizacijami),
- odlične sposobnosti sprejemanja odločitev in organizacijske sposobnosti,
- izjemne pogajalske spretnosti,
- sposobnost vzpostavitve zaupanja pri ključnih deležnikih z diplomatskim pristopom,
- zelo dobro znanje angleščine (ustno in pisno) pomeni prednost.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki bodo **do roka za prijavo** izpolnjevali naslednje formalne pogoje:

- *Državljanstvo*: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije.
- *Visokošolska izobrazba ali diploma*: imeti morajo:
 - raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
 - ali raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, in ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju).

- *Delovne izkušnje*: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi. Od teh delovnih izkušenj morajo imeti vsaj pet let delovnih izkušenj na področju dejavnosti Organa.
- *Vodstvene izkušnje*: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju ⁽²⁾ na področju, relevantnem za to delovno mesto.
- *Jeziki*: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije ⁽³⁾ in zadovoljivo še enega od teh jezikov. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku.
- *Starostna omejitev*: starost kandidat in kandidatov na dan roka za prijavo mora omogočati, da lahko opravijo celotni petletni mandat, preden dosežejo upokojitveno starost. Začasni uslužbenci in uslužbenke Evropske unije upokojitveno starost dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo starost 66 let (glej člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ⁽⁴⁾).

Poleg tega morajo kandidati in kandidatke imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter biti moralno primerni in fizično sposobni za opravljanje predvidenih nalog.

Izbor in imenovanje

Izvršno direktorico oziroma izvršnega direktorja bo imenoval upravni odbor Organa na podlagi ožjega seznama Evropske komisije.

Za oblikovanje tega ožjega seznama bo Evropska komisija organizirala izbirni postopek v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlitev (glej tudi Compilation Document on Senior Officials Policy – dokument o politiki glede visokih uradnikov ⁽⁵⁾).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Ta komisija bo proučila vse prijave, opravila prvo preverjanje izpolnjevanja pogojev za prijavo in opredelila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil bo najbolj ustrezal navedenim merilom za izbor in ki bodo lahko povabljeni oziroma povabljene na razgovor s predizbirno komisijo.

Na podlagi opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija pripravila ugotovitve in predlagala seznam kandidat in kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki bodo povabljeni na razgovor.

Kandidati oziroma kandidatke, povabljeni na razgovor s Posvetovalnim odborom Evropske komisije za imenovanja, se bodo udeležili celodnevne preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovski svetovalci. Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidat in kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerni za opravljanje funkcije izvršne direktorice oziroma direktorja Organa.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora Evropske komisije za imenovanja bodo opravili razgovor člani Komisije, ki so pristojni za generalni direktorat, zadolžen za odnose z Organom ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število zaposlenih, za katere so bili na teh položajih odgovorni, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

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

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/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⁾ Razen če zadevni član ali članica Komisije v skladu s Sklepom Komisije z dne 5. decembra 2007 (PV(2007) 1811) to nalogo prenese na drugega člana ali članico Komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela ožji seznam najprimernejših kandidatk oziroma kandidatov, ki ga bo poslala upravnemu odboru Organa. Upravni odbor se lahko odloči z njimi opraviti razgovore, preden z ožjega seznama Komisije imenuje izvršno direktorico oziroma direktorja. Uvrstitev na ta ožji seznam še ne zagotavlja imenovanja.

Izbrani kandidat ali kandidatka prejme vabilo, da poda izjavo pred Evropskim parlamentom in odgovori na vprašanja poslancev. Ta izmenjava mnenj ne sme neupravičeno odložiti imenovanja izvršne direktorice oziroma direktorja.

Od kandidatk in kandidatov se lahko poleg navedenega zahteva, da se udeležijo dodatnih razgovorov ali testov.

Iz operativnih razlogov in zaradi čim hitrejšega dokončanja izbirnega postopka, kar je v interesu tako kandidatk in kandidatov kot Organa, bo izbirni postopek potekal samo v angleščini ali francoščini ⁽⁷⁾.

Enake možnosti

Evropska komisija in Organ izvajata politiko enakih možnosti in nediskriminacije v skladu s členom 1 d kadrovskih predpisov ⁽⁸⁾.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ⁽⁹⁾.

Izbranega kandidata ali kandidatko bo upravni odbor Organa zaposlil kot začasnega uslužbenca oziroma uslužbenko v razredu AD 14 ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrstil v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Izbrani kandidat ali kandidatka bo imenovan oziroma imenovana za začetni petletni mandat z možnostjo podaljšanja za največ pet let v skladu z uredbo o ustanovitvi Organa, ki se uporablja ob imenovanju.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo, ki po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije velja za vse nove zaposlene.

Kraj zaposlitve je Bratislava (Slovaška), kjer bo sedež Organa. Pred selitvijo Organa v njegove dolgoročne prostore se lahko od izbranega kandidata oziroma kandidatke zahteva, da svoje delo za omejen čas opravlja v Bruslju.

Delovno mesto je na voljo od 1. januarja 2020.

Neodvisnost in izjava o interesih

Od izvršne direktorice oziroma direktorja se pred prevzemom dolžnosti zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njeno oziroma njegovo neodvisnost.

Prijavni postopek

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

⁽⁷⁾ Izbirne komisije bodo zagotovile, da domači govorniki in govorke teh jezikov ne bodo imeli neupravičenih prednosti.

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

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

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletnem mestu in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

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

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v obliki PDF in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešna.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

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

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **6. december 2019 do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

Za pravočasno izpolnitev spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. 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 dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo različnih izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁰⁾. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

⁽¹⁰⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).