

## V

(Hirdetmények)

## IGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## BIZOTTSÁG

## ÁLLÁSHIRDETÉS

## AZ EURÓPAI UNIÓ BÉCSI ALAPJOGI ÜGYNÖKSÉGE IGAZGATÓI ÁLLÁSÁNAK BETÖLTÉSÉRE

(2007/C 74A/01)

**1. Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége feladatainak és szerepének általános leírása**

Az Európai Unió Tanácsa az Európai Bizottság javaslatára és az Európai Parlamenttel folytatott konzultációt követően elfogadta az Európai Unió Alapjogi Ügynökségének létrehozásáról szóló 168/2007/EK rendeletet <sup>(1)</sup>.

Az Ügynökség célja, hogy a Közösség, valamint – a közösségi jog végrehajtásával összefüggésben – a tagállamok érintett intézményei, szervei, hivatalai és ügynökségei számára az alapvető jogokkal kapcsolatosan támogatást és szakmai segítséget nyújtson annak érdekében, hogy segítségükre legyen az alapvető jogok teljes mértékű tiszteletben tartásában, amikor hatáskörükön belül intézkedéseket hoznak, vagy fellépéseiket meghatározzák.

Az Ügynökség az Európai Unióban, illetve – a közösségi jog végrehajtásával kapcsolatosan – a tagállamokban felmerülő alapjogi kérdésekkel foglalkozik majd.

Feladatainak végrehajtása során az Ügynökség az Európai Unióról szóló szerződés 6. cikkének (2) bekezdésében meghatározott alapvető jogokra hivatkozik. Az Ügynökség fő feladatai a következők:

- a) objektív, megbízható és összehasonlítható információk és adatok gyűjtése, elemzése és terjesztése;
- b) meghatározott témakörökben következtetések és vélemények kidolgozása;
- c) az Ügynökség tevékenységi területei által lefedett alapjogi kérdésekről éves jelentés közzététele, tevékenységeiről éves jelentés közzététele, valamint tematikus jelentések közzététele;
- d) kommunikációs stratégia kialakítása és a civil társadalommal való párbeszéd elősegítése az alapvető jogokkal kapcsolatos tudatosság növelése és a munkájáról való aktív tájékoztatás érdekében.

A Tanács a Bizottság javaslatára, valamint az Európai Parlamenttel folytatott konzultációt követően többéves keretet fogad el az Ügynökség számára, amely meghatározza az Ügynökség tevékenységének tematikus területeit (beleértve a rasszizmus, az idegengyűlölet és az ezekkel összefüggő intolerancia elleni küzdelmet is).

<sup>(1)</sup> HL L 53., 2007.2.22., 1. o.

## 2. Az ügyvezető igazgató feladatainak és kötelezettségeinek leírása

Az Ügynökség élén az igazgató áll, aki az Ügynökség jogi képviselője. Az igazgató feladatait függetlenül látja el. Tevékenységeinek ellátásáért az igazgatótanácsnak tartozik beszámolási kötelezettséggel.

Az igazgató feladatai a következők:

- a) az Ügynökség létrehozásáról szóló rendelet 4. cikkében említett feladatok ellátása és különösen a 4. cikk (1) bekezdésének a), b), c), d), e), f), g) és h) pontjával összhangban elkészítendő dokumentumok elkészítése és közzététele, a tudományos bizottsággal együttműködve;
- b) az Ügynökség éves munkaprogramjának elkészítése és végrehajtása;
- c) valamennyi személyzeti kérdés és különösen az Ügynökség létrehozásáról szóló rendelet 23. cikkének (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök gyakorlása a személyzet vonatkozásában;
- d) napi igazgatási kérdések;
- e) az Ügynökség létrehozásáról szóló rendelet 20. cikkével összhangban az Ügynökség költségvetésének végrehajtása;
- f) az Ügynökségnek a célkitűzéséhez viszonyított teljesítményére vonatkozó hatékony ellenőrzési és értékelési eljárások végrehajtása a szakmailag elismert előírásoknak megfelelően. Az igazgató évente jelentést tesz az igazgatótanácsnak az ellenőrző rendszer eredményeiről;
- g) együttműködés a nemzeti összekötő tisztviselőkkel;
- h) együttműködés a civil társadalommal, beleértve az alapjogi platformnak az Ügynökség létrehozásáról szóló rendelet 10. cikkével összhangban történő koordinálását is;
- i) a nyilvánossággal való kommunikáció az Ügynökség hatáskörébe eső valamennyi témában;
- j) az engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet 185. cikkében említett szervekre vonatkozó költségvetési keretrendelettről szóló, 2002. november 19-i 2343/2002/EK, Euratom bizottsági rendelet <sup>(1)</sup> 33–42. cikkével összhangban;
- k) bármilyen egyéb szükséges intézkedés meghozatala annak biztosítása érdekében, hogy az Ügynökség az alapjogi aktussal összhangban működjék.

Az igazgatót az Európai Parlament vagy a Tanács bármikor felkérheti arra, hogy vegyen részt valamely olyan témával kapcsolatos meghallgatáson, amely az Ügynökség tevékenységeivel összefügg.

A pályázók további részleteket és információkat a 168/2007/EK rendeletben találhatnak; a pályázókról feltételezik, hogy ismerik a rendelet tartalmát.

<sup>(1)</sup> HL L 357., 2002.12.31., 72. o.

### 3. Az állással kapcsolatos követelmények/profil és kritériumok

#### a) Kiválasztási kritériumok

Az igazgatót személyes érdemei, az alapvető jogokkal kapcsolatos alapos ismeretei, valamint igazgatási és irányítási képességei alapján nevezik ki. A kiválasztási szakaszban azok a pályázók vehetnek részt, akik a jelentkezési határidőig megfelelnek a következő formai kritériumoknak. A pályázóknak:

- posztgraduális tanulmányok folytatására jogosító egyetemi diplomával, valamint
- a köz- vagy magánszférában olyan állásban szerzett legalább 15 éves posztgraduális szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük, amelynek a feltétele a fent említett képesítés,
- igazolniuk kell, hogy a fent említett 15 éves tapasztalatból legalább:
  - ötéves tapasztalatot az Ügynökség tevékenységeivel kapcsolatos területen szereztek,
  - ötéves tapasztalatot fontosabb szervezetekben felső vezetői szinten szereztek,
- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgárai,
- az Európai Unió legalább egyik hivatalos nyelvét alaposan ismerik, és egy másik hivatalos nyelvet kielégítően ismerik.

#### b) Értékelési kritériumok

A fenti kritériumok alapján kiválasztott pályázókat ezután a következő kritériumoknak megfelelően értékelik:

- az alapvető jogok tiszteletben tartása és érvényesülésük elősegítése területén nemzeti és/vagy nemzetközi összefüggésben szerzett alapos ismeretek és igazolt tapasztalat,
- az uniós intézmények, működésük és a közöttük fennálló kapcsolatok, valamint az uniós szakpolitikák ismerete,
- az alapvető jogok védelmével és érvényesülésük elősegítésével összefüggő uniós jogszabályok és szakpolitikák alapos ismerete,
- nemzeti és/vagy nemzetközi szervezetnél humánerőforrás-kezelés területén szerzett tapasztalat, valamint kötelezettségvállalás az egyenlő bánásmódra nemtől, faji vagy etnikai származástól, vallástól vagy meggyőződéstől, fogyatékoságtól, kortól vagy szexuális irányultságtól függetlenül,
- képesség arra, hogy egy csapatot európai, multikulturális és többnyelvű környezetben irányítson és motiváljon,
- transznacionális tevékenységek és/vagy hálózatok szervezésében és irányításában szerzett tapasztalat,
- képesség egy nagy ügynökség irányítására stratégiai és belső igazgatási szinten egyaránt,
- az érintett szereplőkkel – úgymint tagállami hatóságok, nemzetközi szervezetek, egyetemek és kutatóközpontok – való együttműködés területén szerzett tapasztalat,
- a pénzügyi és költségvetési igazgatás területén szerzett tapasztalat,
- kitűnő írásbeli, szóbeli és interperszonális kommunikációs készség,
- képesség a nyilvánossággal való kommunikációra és az érintett szereplőkkel való együttműködésre (európai, nemzetközi, nemzeti és helyi hatóságok, nemzetközi szervezetek stb.).

Előnyt jelent a formai kritériumok által megkövetelt két nyelvtől eltérő uniós hivatalos nyelv ismerete.

#### 4. **Általános feltételek**

A pályázóknak:

- jogosultaknak kell lenniük állampolgári jogaik teljes körű gyakorlására,
- eleget kellett tenniük az állampolgárságuk szerinti jog által előírt katonai vagy egyéb szolgálatra vonatkozó kötelezettségeiknek,
- a kinevezést megelőzően a sikeres pályázó az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdése d) pontjának megfelelően orvosi vizsgálaton köteles részt venni.

#### 5. **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

Az igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell azokról az érdekeltségeiről, amelyek a függetlenségét veszélyeztethetik. A pályázónak pályázatában meg kell erősítenie, hogy hajlandó ilyen nyilatkozatot tenni.

#### 6. **Kiválasztási és kinevezési eljárás**

Az igazgatót az Ügynökség igazgatótanácsa nevezi ki az Ügynökség létrehozásáról szóló rendelet 15. cikkében részletesen megállapított együttműködési eljárással összhangban.

Ezen eljárásnak megfelelően a kiválasztási eljáráshoz előválogató bizottságot állítanak fel. Ez a bizottság hívja majd meg személyes beszélgetésre a különleges követelményeknek leginkább megfelelő pályázókat, akiket az állás tekintetében releváns érdemeik alapján a fent bemutatott kritériumoknak megfelelően választanak ki.

Az előválogató bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottsága újabb személyes beszélgetésre hívja. A kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókkal ezután az illetékes biztos, valamint a személyi állományért és igazgatásért felelős biztos tart személyes beszélgetést.

A Bizottság a sikeres pályázókról rövid listát fogad el. A rövid listára való felvétel nem garantálja a kinevezést. Fel kívánjuk hívni a pályázók figyelmét arra, hogy a Bizottság általi elfogadását követően a rövid lista nyilvánosan hozzáférhető lesz. A Bizottság továbbítja e listát az Ügynökség igazgatótanácsához, az Európai Parlamenthez és az Európai Unió Tanácsához.

Az e listán szereplő pályázók felkérést kapnak, hogy forduljanak a Tanács illetékes szerveihez és az illetékes európai parlamenti bizottságokhoz, és válaszoljanak a kérdésekre. Az igazgatótanács ezután az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsa által adott véleményt és preferencia-rangsort figyelembe véve kinevezi az igazgatót.

#### 7. **Fontos információk a pályázók számára**

Fel kívánjuk hívni a pályázók figyelmét arra, hogy a kiválasztási bizottság munkája bizalmas. A pályázók nem léphetnek közvetlenül vagy közvetetten kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal, és erre más személyt sem kérhetnek meg.

A kiválasztással kapcsolatos bármilyen kérdést vagy információk, illetve dokumentációk iránti kérelmet az alább megadott címre kell megküldeni.

Kérjük, hogy a pályázók az érintett állást feltüntetve ugyanezen a címen írásban haladéktalanul jelentsék be a címükben bekövetkezett bármilyen változást.

## 8. Alkalmazási feltételek

A sikeres pályázónak 2007 késő nyarán/kora őszén kellene hivatalba lépnie.

Az igazgató hivatali ideje öt év. E hivatali idő a Bizottság értékelése alapján egyszer, legfeljebb három évvel meghosszabbítható. Az igazgatót hivatali idejének lejárta előtt az igazgatótanács mentheti fel tagjai egyharmadának vagy az Európai Bizottságnak a javaslatára.

A foglalkoztatás helye Bécs, ahol az Ügynökség székhelye található.

Az e pályázati felhívás tárgyát képező állás besorolási fokozata: AD 14. Az ezen állással kapcsolatban aláírt szerződés az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételei 2. cikkének a) pontja szerinti ideiglenes szerződés.

Az igazgatóra az Európai Közösségek tisztviselőire és egyéb alkalmazottaira alkalmazandó szabályok és előírások vonatkoznak. További információk a következő honlapon található:

[http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf)

## 9. Esélyegyenlőség

Az Európai Unió intézményei és egyéb szervei az esélyegyenlőség politikáját követik, és a pályázatokat nem, faji vagy etnikai származás, vallás vagy meggyőződés, fogyatékoság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetésre tekintet nélkül fogadják.

## 10. A pályázatok benyújtása

A pályázat csak akkor érvényes, ha a pályázó motivációs levelet és részletes önéletrajzot is küld (az önéletrajzot lehetőleg európai önéletrajzi formátumban kell elkészíteni <sup>(1)</sup>).

Az alátámasztó dokumentumokat (pl. a diplomák/oklevelek hitelesített másolata, referenciák, a szakmai tapasztalat igazolása stb.) egyelőre még nem kell elküldeni, de az eljárás későbbi szakaszában kérésre be kell mutatni azokat.

**A pályázatokat lehetőleg angol, francia vagy német nyelven 2007. április 30-ig kell megküldeni** az alábbi címek valamelyikére.

E-mailben (az e-mail időpontja az irányadó):  
JLS-DIR-FRA@ec.europa.eu

Ajánlott levélben (a postai bélyegző napja az irányadó):  
European Commission  
„Justice, Freedom and Security” Directorate General  
Directorate A, Unit A3  
B-1049 Brussels  
Belgium

## 11. A személyes adatok védelme

A Bizottság biztosítja, hogy a pályázók személyes adatait a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően dolgozzák fel. Ez vonatkozik különösen az ilyen adatok bizalmaságára és biztonságára (HL L 8., 2001.1.12., 1. o.).

---

<sup>(1)</sup> Az európai önéletrajz letölthető a következő honlapról: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>