

V

(Hirdetmények)

IGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK
TANÁCS ÉS BIZOTTSÁG

KÜLKAPCSOLATI FŐIGAZGATÓSÁG (RELEX)

Az Európai Unió Afrikai Unió melletti külképviseletének létrehozása Addisz-Abebában

Pályázati kiírás az uniós külképviselet vezetői tisztségének (AD 14-es besorolás) betöltésére
Ideiglenes megbízás az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikke a) pontja értelmében

COM/2007/10051

(2007/C 191 A/01)

Az Európai Unió (EU) egy Afrikai Unió (AU) melletti uniós külképviselet létrehozását tervezi Addisz-Abebában, azzal a céllal, hogy

- javítsa az EU és az AU közötti politikai párbeszédet és előmozdítsa az átfogóbb kapcsolatot,
- erősítse az EU–AU partnerséget az EU Afrika-stratégiája, valamint az EU és Afrika közötti párbeszéd által meghatározott elsődleges fontosságú ágazatokban és az EU és Afrika közötti párbeszédet,
- együttműködjön az Afrikai Unióval és támogatást nyújtson neki azáltal, hogy támogatja az intézményi fejlődést és erősíti a kapcsolatot az EU és az AU intézményei között, fejlesztési támogatás révén is; előmozdítsa különösképpen a békét és biztonságot, az emberi jogok érvényesülését és a (felelős) kormányzást, a fenntartható fejlődést, a regionális integrációt és kereskedelmet és a humántőkébe való befektetést,
- biztosítsa az AU irányában kialakított uniós és közösségi politikák, eszközök és fellépések nagyobb fokú összehangoltságát a tagállamok politikájával, és koordinálja az uniós politikákat a nem uniós szereplőkkel, hatásköreik sérelme nélkül,
- és erősítse az AU válságkezelési képességét.

E célból egy olyan személy ideiglenes megbízására kerül sor, aki megbízása folyamán az **uniós külképviselet vezetői tisztségét** fogja betölteni. Ez a személy a következő feladatköröket látja el:

- a) **az Európai Bizottság (EB) AU melletti külképviseletének vezetője**, akit az Európai Bizottság nevez ki. A külképviselet vezetőjeként képviseli az EB-t és az Európai Közösséget az AU-val szemben, a Közösség hatáskörébe tartozó valamennyi kérdésben;
- b) **az EU AU melletti különleges képviselője (EUKK)**, akit az Európai Unióról szóló szerződés (EUSz.) 18. cikkének (5) bekezdése alapján az Európai Unió Tanácsa nevez ki. Az EU Afrikai Unió melletti különleges képviselőjeként az Afrikai Uniónál az érintett személy képviseli az EU-t az AU-val szemben, a közös kül- és biztonságpolitika (KKBP) hatáskörébe tartozó valamennyi kérdésben.

Az érintett személy EUKK minőségében ellátott feladatait illetően Javier Solana, az Európai Unió Tanácsának főtitkára, a közös kül- és biztonságpolitika főképviselőjének felügyelete és operatív irányítása alatt fog dolgozni; a hatályos eljárásoknak és iránymutatásoknak megfelelően; az Európai Bizottság külképviselésének vezetőjeként ellátott feladatait illetően pedig az Európai Bizottság felügyelete és operatív irányítása alatt tevékenykedik.

A munka leírása

— **Az Európai Bizottság (EB) Afrikai Unió melletti külképviselésének vezetőjeként** az érintett személy hatásköre a következő feladatokat foglalja magában:

- a) erősíti az EU–AU partnerséget az Afrika-stratégia és az EU–Afrika párbeszéd által meghatározott összes területen, mint például a stabilitás, kormányzás, a migráció kezelése, a gazdasági és társadalmi fejlődés elősegítése; valamint foglalkozik kölcsönös érdekeket és aggodalmakat érintő kérdésekkel, mint a migráció, és egyéb globális kérdésekkel, mint az energia, környezetvédelem és klímaváltozás;
- b) az Európai Bizottság képviseletét az EU-trojka AU-val és más nemzetközi és regionális szervezetekkel, valamint fontos konferenciákon részt vevő harmadik országokkal való találkozóin és más hasonló, Addisz-Abeában zajló találkozókön;
- c) kapcsolatot tart és koordinál az EU elnöksége és a tagállamok addisz-abebai helyi képviseleteivel az uniós politikák végrehajtását illetően;
- d) képviseli az Európai Bizottságot az Afrikai Unióval szemben, valamint jó és eredményes kapcsolatokat és párbeszédet tart fenn az AU Bizottságával, a Kormányközi Fejlesztési Hatósággal (IGAD) és az Etiópiában székhellyel rendelkező egyéb nemzetközi szervezetekkel;
- e) betölti a Közösség szóvivőjének szerepét közösségi hatáskörbe tartozó területeken;
- f) hatáskör-átruházás útján engedélyezésre jogosult tisztviselőként biztosítja az Európai Közösség fejlesztési együttműködési programjainak és az Afrikai Unió intézményeit támogató tevékenységeinek hatékony irányítását és végrehajtását, mint amilyen az intézményi partnerkapcsolatok létrehozása, a kapacitásbővítés, valamint a technikai és pénzügyi segítségnyújtás;
- g) sajtó-, tájékoztatási és kommunikációs tevékenységek révén előmozdítja az Európai Unió ismertségét;
- h) rendszeresen jelentést küld az uniós intézmények központjainak és az uniós tagállamok külképviseléseinek az Afrikai Unióval való kapcsolatokban elért fejlődésről, valamint az EU–AU partnerség megvalósításának átfogóbb szempontjairól;
- i) tanácsot nyújt az uniós intézmények központjainak az EU–AU kapcsolat keretében felmerülő politikai kérdéseket és fejleményeket illetően;
- j) biztosítja az EB külképviselet megfelelő irányítását.

— **Az EU Afrikai Unió melletti különleges képviselőjeként**, valamint a közös kül- és biztonságpolitika (KKBP) és az európai biztonsági és védelmi politika (EBVP) célkitűzéseinek elérése érdekében az érintett személy a megbízatás Tanács általi véglegesítésére váró előirányzott hatásköre a következő feladatokra terjed ki:

- a) erősíti az EU általános befolyását az EU–AU kapcsolat által érintett összes területen az AU-val és Bizottságával Addisz-Abeában folytatott párbeszéd során, és erősíti e párbeszéd koordinációját;
- b) amennyiben a Tanács úgy dönt, képviseli az EU álláspontját és politikáját, ha az AU jelentős szerepet játszik olyan válsághelyzetben, amelyre nem neveztek ki különleges uniós képviselőt;

- c) biztosítja a megfelelő szintű politikai képviselést, amely kifejezi az EU jelentőségét az AU politikai, pénzügyi és intézményi partnereként;
- d) szorosan nyomon követ minden, az AU szempontjából jelentőséggel bíró fejleményt, és ezekről beszámol;
- e) szoros kapcsolatot tart fenn az AU Bizottságával és más szerveivel, a szubregionális afrikai szervezetek és az AU-tagállamok AU-hoz delegált küldöttségeivel;
- f) megkönnyíti a kapcsolattartást/együttműködést az AU és a szubregionális afrikai szervezetek között, különösen azokon a területeken, amelyeken az EU támogatást nyújt;
- g) kérelem esetén tanácsot ad és támogatást nyújt az AU-nak „Az EU és Afrika: a stratégiai partnerség felé” című dokumentumban megfogalmazott uniós stratégia által meghatározott területeken;
- h) tanácsot ad és támogatást nyújt az AU válságkezelő képességének fejlesztését illetően;
- i) támogatja és koordinálja az AU-tagállamokban/régiókban megbízásukat teljesítő EU különleges képviselők tevékenységeit;
- j) szoros kapcsolatot tart fenn és előmozdítja az együttműködést az EU–AU kapcsolat által érintett összes területen az AU Addisz-Abeában tartózkodó legfontosabb nemzetközi partnereivel, különösen az Egyesült Nemzetekkel, de nem állami szereplőkkel is;
- k) előmozdítja az EU ismertségét sajtó-, tájékoztatási és kommunikációs tevékenységek révén minden, a közös kül- és biztonságpolitikához és az európai biztonsági és védelmi politikához kapcsolódó területen.

Olyan jelentkezőket keresünk, akik a következőkkel rendelkeznek:

— *Általános készségek és kompetenciák:*

- bizonyítottan képesek diplomáciai kapcsolatokat kialakítani és fenntartani; diplomáciai képviselők vezetőjeként szerzett tapasztalat előnyt jelent,
- bizonyítottan képesek arra, hogy ellássák a képviselést, a kommunikációt és az irányítás feladatait összetett, multikulturális környezetben,
- bizonyítottan képesek arra, hogy tárgyalásokat folytassanak nemzeti hatóságokkal, nemzetközi szervezetekkel, regionális szervezetekkel és tagállamokkal,
- bizonyítottan képesek politikai, gazdasági és társadalmi kérdések elemzésére a nemzetközi kapcsolatok terén, valamint az említett területeken történő stratégiai tervezésre,
- az Afrikai Unió hivatalos nyelve az arab, az angol, a francia és a portugál. Jelentkezési feltétel az angol és a francia nyelv kifejezetten jó ismerete. A portugál és/vagy arab nyelv ismerete előnyt jelent.

— *Szakterületen szerzett tapasztalat:*

- bizonyított gyakorlattal és beható ismeretekkel rendelkeznek az EBVP-vel és a KKBP-vel kapcsolatos kérdések, a fejlesztési politika és kérdések, a közös kereskedelempolitika és az EU–ENSZ kapcsolatok terén,
- bizonyított gyakorlattal rendelkeznek a külkapcsolatok terén, illetve behatóan ismerik a közösségi politikákat és az Unió működését,
- bizonyított gyakorlattal és mélyreható ismeretekkel rendelkeznek az Afrikával kapcsolatos EU-szakupolitikák, különösen az EU–Afrika partnerség területén. Korábbi afrikai szakmai tapasztalat és kiküldetés előnyt jelent,

- rendelkeznek a szükséges tudással és/vagy tapasztalattal ahhoz, hogy biztosítani tudják a külképviselet és a felelősségi körébe tartozó projektek/programok megfelelő adminisztratív és pénzügyi irányítását, vagy bizonyítani tudják, hogy képesek e feladatok ellátására; a sikeres jelentkező engedélyezésre jogosult tisztviselő lesz az uniós pénzügyi támogatások vonatkozásában.
- *Csoportirányítási tapasztalat, illetve ennek megfelelő szakmai tapasztalat:*
 - bizonyítottan képesek biztosítani a külképviselet tevékenységeinek tervezését,
 - bizonyított tapasztalattal rendelkeznek a humánerőforrás-menedzsment területén, valamint multidiszciplináris és multikulturális csapatok ösztönzése tekintetében.

Az alkalmas pályázó

1. az EU valamelyik tagállamának állampolgára;
2. doktori tanulmányok megkezdésére feljogosító egyetemi diplomával rendelkezik;
3. legalább **15** éves, a fent említett képzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik, amelyből legalább 5 év szakmai gyakorlatot felsővezetői szinten szerzett;
4. az Európai Unió hivatalos nyelvei közül egyet alaposan és ezek közül egy másikat kielégítően ismer.

A sikeres pályázónak – amennyiben nem rendelkezik megfelelő biztonsági tanúsítvánnyal – biztonsági átvilágításon kell átesnie a Bizottság biztonsági előírásainak ⁽¹⁾ megfelelően.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A jelentkezőket felkérjük, hogy nyilatkozatban jelentsék ki, készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint nyilatkozatot tesznek a függetlenségüket esetleg csorbító bármely érdekeltségükről.

Kiválasztási eljárás, kinevezés és a munkaviszony feltételei

- i. Előválogatási eljárást követően a kiválasztott pályázók két külön meghallgatáson fognak részt venni:
 - a) egy magas beosztású bizottsági tisztviselőkből álló, kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottság előtt, amelyben a Bizottság elnöklése mellett a Tanács Főtitkárságának tisztviselői megfigyelőként vesznek részt;
 - b) egy tanácsadó kiválasztási bizottság előtt, amely a Tanács Főtitkárságán magas beosztásban dolgozó tisztviselőkből és a Tanács elnökségének képviselőjéből fog állni, amelyben a Tanács Főtitkárságának elnöklése mellett bizottsági tisztviselők megfigyelőként vesznek részt.
- ii. Az előválogatáson túljutott pályázókat az illetékes biztosok és a főtitkár/főképviseelő fogja meghallgatni. A sikeres pályázót az illetékes biztosok és a főtitkár/főképviseelő megegyezését követően kinevezésre javasolják mind a Bizottságnál, mind a Tanácsnál, a két intézmény eljárásaival összhangban.

A fizetésre és az alkalmazási feltételekre az Európai Közösségek egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeinek (CEOS) az AD 14-es besorolású ideiglenes alkalmazottakra vonatkozó rendelkezései irányadóak, kiegészítve a személyzeti szabályzat X., az Európai Unión kívül tevékenykedő tisztviselőkre és ideiglenes alkalmazottakra vonatkozó mellékletének rendelkezéseivel.

⁽¹⁾ A 2001/844/EK, ESZAK, Euratom bizottsági határozat (HL L 317., 2001.12.3., 1. o.).

A megbízás ideiglenes jellegű, három évre szól, és további egy évre megújítható. A megbízásra vonatkozó döntés kitűzött időpontja 2007 ősze. Az elvárások szerint a kiválasztott jelölt ezt követően minél hamarabb munkába áll. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban és az egyéb alkalmazottak alkalmazási feltételeinek 14. cikkében előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatársnak sikeresen teljesítenie kell a kötelező próbaidőt.

A kiválasztási eljárásra Brüsszelben kerül sor. A feladatvégzés helye Addisz-Abeba, Etiópia. Úgy kell tekinteni, hogy a pályázók jelentkezés előtt már teljesen tisztában vannak a helyi életkörülményekkel. A kinevezés feltétele az orvosi szolgálat előzetes kedvező véleménye, mely szerint a jelölt a munkavégzés helyén szolgálat betöltésére alkalmas.

A kiválasztott jelölt számára a kiküldetést megelőzően képzést biztosítunk, mely képessé teszi a megbízásában meghatározott feladatok végrehajtására. Nyílt kiválasztási eljárást alkalmazunk, az összes jelentkező releváns szakértelmét és tapasztalatát figyelembe véve.

Esélyegyenlőség

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

Pályázati eljárás

A pályázatokat az Európai Unió Tanácsa főtitkárának/a KKBP főképviseelőjének és az Európai Bizottságnak egyaránt be kell nyújtani.

Pályázati szándék esetén a következő a teendő:

- regisztráljon a Bizottság internetes honlapján:

http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat. A jelentkező felelős azért, hogy időben ⁽²⁾ regisztrálja magát online,

- **küldje el e-mailen pályázatának teljes anyagát önéletrajzával és motivációs levelével együtt az Európai Unió Tanácsa főtitkárának/a KKBP főképviseelőjének a következő címre:**
service.mobilite@consilium.europa.eu

Mielőtt benyújtja pályázatát, gondosan ellenőrizze, hogy tényleg megfelel-e valamennyi feltételnek, különös tekintettel a diploma jellegére és a kívánt szakmai tapasztalatra.

Javasoljuk, hogy ne várja meg a jelentkezési határidőt megelőző néhány napot, mert a leterhelt internetes csatornák vagy az internetes kapcsolat megszakadása miatt előfordulhat, hogy az online jelentkezési folyamat lezárul, még mielőtt befejezhetné jelentkezését, aminek következtében előlről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejártá után nem lesz lehetősége a regisztrálásra.

Az online jelentkezés befejeztével a képernyőn megjelenik egy azonosító szám, amit feltétlenül jegyezzen meg, mivel a jelentkezésével kapcsolatos valamennyi ügyben ezt a referenciát kell használnia. A számot akkor kapja meg, ha a jelentkezési folyamat sikeresen lezárult – ez a szám igazolja vissza, hogy rendszerünkben regisztráltuk az Ön által bevitt adatokat.

Amennyiben nem kap azonosító számot, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!

Felhívjuk figyelmét arra, hogy mindenképpen szükséges e-mail címmel rendelkeznie. Ennek használatával azonosítjuk jelentkezését, és ezen fogjuk értesíteni az eljárás kimeneteléről. Ezek után e-mail címének esetleges megváltozásáról köteles értesíteni a Bizottságot.

Kérjük, hogy önéletrajzát Word vagy PDF formátumban csatolja a jelentkezéséhez, valamint, hogy online kapcsolatban írja be motivációs levelét (maximum 8 000 karaktert). Felhívjuk a figyelmét arra, hogy **nincs** lehetőség a pályázatot online követni. A pályázatot kiíró főigazgatóság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot a jelentkezését érintő bármely ügyben.

⁽²⁾ Legkésőbb 2007. szeptember 14-én, brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

Amennyiben valamilyen fogyatékoságból adódóan nem tud online jelentkezni, kérelmezheti – **lehetőleg e-mailben** ⁽³⁾ –, hogy a jelentkezési lapot nyomtatott változatban juttassák el Önnek, amit kitöltve és aláírva vissza tud küldeni a főigazgatóságnak e-mailben vagy könyvelt levélpostai küldeményként, legkésőbb a lejárat határidejéig. Ezt követően mindenfajta kommunikáció Ön és a Bizottság között postai úton fog történni.

A jelentkezési lap mellé kérjük, csatoljon a fogyatékoságát igazoló dokumentumot, amelyet egy arra feljogosított szerv állított ki. Különálló papírlapon kérjük, jelölje meg, melyek azok a különleges intézkedések, amelyek Ön szerint szükségesek ahhoz, hogy megkönnyítsék részvételét a pályázaton.

Amennyiben további információra van szükség, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, a következő címre küldjön e-mail üzenetet:

ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Határidő

A jelentkezések határideje: 2007. szeptember 14. Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.

⁽³⁾ ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu. Európai Bizottság, Személyi Állományi és Igazgatási Főigazgatóság, Szervezeti ábra és vezetői állomány egység, COM/2007/10051, MO 34 5/119, B-1049 Brüsszel. Faxszám: (32-2) 29 55304.