

**MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI FŐIGAZGATÓSÁG**  
**Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)**

**„Vidékfejlesztési programok I” Igazgatóság, AGRLE, Brüsszel**

**(A személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése)**

**COM/2008/10068**

(2008/C 76 A/05)

Az Európai Unió bővítése következtében az Európai Bizottság több felsővezetői beosztású munkatársat keres a tizenkét új tagállamból (Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Románia, Szlovákia, Szlovénia).

### **Magunkról**

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság célja, hogy Európa mezőgazdasági és vidéki területei fenntartható fejlődésének támogatása révén hozzájáruljon a közös agrárpolitika (KAP) céljainak megvalósításához.

E pályázati felhívás célja a négy igazgatási egységből álló és hozzávetőlegesen 60 főt foglalkoztató „E” igazgatóság – „Vidékfejlesztési programok I” Igazgatóság (a továbbiakban: az igazgatóság) igazgatói állásának betöltése.

Az igazgatóság küldetése szorosan kapcsolódik a főigazgatóság azon általános céljához, hogy – a közös agrárpolitika második pilléréként – hatékony vidékfejlesztési politikát hozzon létre annak érdekében, hogy támogassa az Európai Unió vidéki területeinek fenntartható fejlődését, valamint hogy kísérő támogatást nyújtson más szakpolitikákhoz és cselekvési tervekhez, különösen a növekedésre és a foglalkoztatásra vonatkozó lisszaboni stratégiához, a környezetvédelmi stratégiához és a KAP reformjához.

### **Ajánlatunk**

Az igazgató feladata az „E” igazgatóság általános stratégiai irányítása és vezetése, és felelős különösen 14 tagállam (Belgium, Ciprus, Dánia, az Egyesült Királyság, Franciaország, Görögország, Hollandia, Írország, Lengyelország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta és Olaszország) vidékfejlesztési programjaiért, a főigazgatóság célkitűzései és éves munkaprogramja által biztosított keretrendszernek megfelelően.

Az igazgatóság a főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt folytatja tevékenységét és 60 fős személyi állomány tartozik hozzá. Az igazgató irányítja a hozzávetőlegesen 6 200 millió EUR-s éves költségvetést, amellyel kapcsolatban az illetékes egységvezető távolléte esetén hatáskör-átruházás útján engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el, a Bizottság pénzügyi szabályzatával összhangban.

Konkrét feladatai közé tartozik:

- az igazgatóság munkaprogramjának összeállítása (célkitűzések, eredmények, határidők),
- az igazgatóság tevékenységeinek hatékony tervezése és irányítása (a minőségi követelményeknek való megfelelés biztosítása, a határidők betartásának, a munkafolyamatoknak, valamint a célkitűzések felé tett haladás és a célok elérésének figyelemmel kísérése),
- a négy csoportvezető munkájának ellenőrzése és támogatása iránymutatással,
- az igazgatóság működésének irányítása és ellenőrzése (beleértve az eredmények elemzését/kiértékelését, valamint a források eredményes és hatékony elosztását, illetve felhasználását biztosító irányítást),

- az EMOGA által támogatott vidékfejlesztési és LEADER-, valamint a jövőbeli EMVA-programok igazgatásának és lezárásának ellenőrzése, biztosítva összhangjukat a vonatkozó pénzügyi előírásokkal,
- a többi érintett igazgatóval együttműködésben részvétel a főigazgatóság vidékfejlesztési szakpolitikáinak összehangolásában és kialakításában,
- a programozás és végrehajtás összehangolása az „F” igazgatósággal (a 13 másik tagállam vonatkozásában), valamint a főigazgatóság általános célkitűzéseivel.

#### **Az alkalmas pályázó:**

- alkalmas a jelenlegi és jövőbeli szükségletek kiegyensúlyozott elemzésére és meghatározására, képes megalapozott véleményalkotásra, stratégiák kidolgozására, és józan politikai és diplomáciai megfontolások alapján tud dönteni,
- jól ismeri a közös agrár- és vidékfejlesztési politikát,
- kiváló kommunikációs és tárgyalási készséggel rendelkezik,
- igazoltan képes munkacsoport irányítására, koordinálására és motiválására,
- tapasztalattal rendelkezik a pénzügyi irányítás területén és ideális esetben a projektvezetés terén is,
- közigazgatási és/vagy transznacionális kapcsolatok terén szerzett tapasztalat,
- valamint az EU által létrehozott nyomon követési, értékelési és ellenőrzési eljárásokban való jártasság előnyt jelent.

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság munkanyelve a francia és az angol. E nyelvek alapos ismerete előnyt jelent.

#### **A pályázóval szemben támasztott követelmények:**

1. az Európai Unió tizenkét új tagállama valamelyikének (Bulgária, Ciprus, Cseh Köztársaság, Észtország, Lengyelország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Románia, Szlovákia, Szlovénia) állampolgára;
2. doktori tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával;
3. valamint legalább 12 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik, amely szakmai tapasztalat megszerzése idején legalább 6 évet magas szintű vezetői munkakörben töltött el <sup>(1)</sup>;

<sup>(1)</sup> Önéletrajzaikban a pályázók legalább a felsővezetői munkakörben töltött hat évre vonatkozóan közölik 1. a betöltött beosztások megnevezését és az ezekhez tartozó munkakört, 2. a felügyelt személyzet létszámát, 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés méretét, 4. a hierarchiában alattuk és felettük levő szintek számát, valamint a velük azonos beosztásban lévő munkatársak számát. Főtanácsadói állás betöltésére irányuló pályázat esetén a felhívás magas szintű tanácsadói tapasztalatot ír elő.

4. az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét alaposan, egy további hivatalos nyelvét pedig legalább kielégítő mértékben ismeri. (Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási eljárás kizárólag angol, francia vagy német nyelven zajlik. Tekintettel arra, hogy az ezeket a nyelveket anyanyelvként beszélők így előnyhöz juthatnának, esetükben egy vagy több másik nyelv ismeretét ellenőrizzük.)

### **Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat**

A jelentkezőket felkérjük, hogy nyilatkozatban jelentsék ki, készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint tegyenek nyilatkozatot a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségükről.

### **Kinevezés és a munkaviszony feltételei**

Az igazgatót a Bizottság választja ki és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint. A kiválasztott pályázókat a Bizottság kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottsága, valamint egy külső tanácsadó cég vezetése alatt álló értékelési központ személyes beszélgetésre kéri majd fel. A fizetés és az alkalmazási feltételek azonosak a személyzeti szabályzatban az Európai Közösségek AD 14 fizetési besorolású tisztviselőire vonatkozóan előírtakkal. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs esetében a kötelező próbaidő kilenc hónap.

### **Esélyegyenlőség**

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

### **A pályázatok benyújtása**

Ezt az álláshelyet számos más felsővezetői álláshellyel egy időben hirdetik meg. Annak a jelentkezőnek, aki egynél több álláshelyet kíván megpályázni, minden álláshelyre külön kell jelentkeznie.

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

Amennyiben jelentkezni kíván, **regisztráljon az Interneten** az alábbi internetes oldalon: [http://ec.europa.eu/dgs/personnel\\_administration/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm](http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm), majd kövesse az eljárás különböző szakaszaira vonatkozóan ott található utasításokat.

A jelentkező felelős azért, hogy a regisztrációt határidőn belül elvégezze <sup>(2)</sup>. Javasoljuk, hogy ne várja meg a jelentkezési határidőt megelőző néhány napot, mert az internetes csatornák leterheltsége vagy az internetes kapcsolat megszakadása miatt előfordulhat, hogy az online regisztráció folyamata félbeszakad, még mielőtt befejezhetné jelentkezését, aminek következtében előről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejárta után nem lesz lehetősége a regisztrálásra. Hagyományos e-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket általában nem fogadunk el.

A sikeres online regisztrációt követően a képernyőn megjelenik egy azonosító szám, amelyet feltétlenül jegyezzen fel, mivel a jelentkezésére vonatkozó kapcsolattartás során mindig erre a referenciaszámra kell majd hivatkoznia. Az azonosító szám akkor jelenik meg, ha a regisztrációs folyamat sikeresen lezárult – ez a szám igazolja, hogy rendszerünkben regisztráltuk az Ön által bevitt adatokat.

<sup>(2)</sup> Legkésőbb 2008. április 24-én brüsszeli idő szerinti déli 12 óráig.

**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. E-mail címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell a Bizottságot.

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát Word vagy PDF formátumban csatolja, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online töltsse fel. Az önéletrajz és a motivációs levél nyelve egyaránt lehet angol, francia vagy német.

Felhívjuk a figyelmét, hogy **nincs lehetőség** a jelentkezés folyamatát online nyomon követni. A pályázatot kiíró Főigazgatóság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot a jelentkezését érintő bármely ügyben.

*Amennyiben valamilyen fogyatékoságából adódóan nem tud online jelentkezni, jelentkezését (önéletrajzát és motivációs levelét) nyomtatott változatban is eljuttathatja a Főigazgatósághoz ajánlott levélpostai küldeményként <sup>(3)</sup>, legkésőbb a jelentkezés határidejéig. Ezt követően mindenfajta kommunikáció Ön és a Bizottság között postai úton fog történni. Ebben az esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben a fogyatékoság meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Különálló papírlapon részletezze továbbá, milyen különleges intézkedések lehetnek szükségesek Ön szerint ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.*

Amennyiben további információra van szüksége, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, a következő címre küldjön e-mail üzenetet: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

**Határidő**

A jelentkezés határideje: **2008. április 24.** Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.

---

<sup>(3)</sup> European Commission, Directorate-General Personnel and Administration, Unit for Organisation Chart and Management Staff, COM/2008/10068, MO34 5/105, B-1049 Brussels.