

## V

*(Vélemények)*

## KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## BIZOTTSÁG

## AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG JOGI SZOLGÁLATA

Pályázati felhívás vezető jogtanácsosi állás betöltésére (Igazgató) (AD 14-es besorolás)

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

COM/2009/10186

(2009/C 114 A/01)

**Magunkról:**

Az Európai Bizottság Jogi Szolgálata felvételt hirdet vezető jogtanácsosi állás betöltésére az AIDE (Állami támogatások és dömping) csoportjában.

A Jogi Szolgálat szerepe a Bizottság és szervezeti egységeinek segítése, ez négy fő feladatból áll:

- segítségnyújtás és tanácsadás a jogszabályok kidolgozásához,
- segítségnyújtás és tanácsadás a nemzetközi tárgyalások jogi vonatkozásaival kapcsolatban,
- segítségnyújtás és tanácsadás a Bizottságnak a szerződések őre szerepének betöltésében,
- segítségnyújtás és tanácsadás a közösségi jogalkotó vagy a Szerződések által a Bizottságra ruházott végrehajtó jogok gyakorlásában.

A Jogi Szolgálat képviseli a Bizottságot a Bíróság, az Elsőfokú Bíróság, az EFTA-bíróság, valamint a GATT- és WTO-vizsgálóbizottságok és egyéb jogi testületek előtt, akár felperesként (például az egyik tagállam által elkövetett jogsértés esetében), akár alperesként (például egy határozat semmissé nyilvánítására irányuló jogorvoslati kérelem esetében), valamint közbeavatkozhat egyéb intézmény ellen indított kereset esetén is. Az összes előzetes döntéshozatal iránti kérelem (a nemzeti bíróságok által az Európai Bíróságnak feltett kérdések) kapcsán is képviseli a Bizottságot. A Jogi Szolgálatot valamennyi tagállamból érkező jogászok alkotják, ebből adódóan ismerik az összes közösségi jogrendszert, valamint a hivatalos nyelveket.

A Jogi Szolgálat közvetlenül a Bizottság elnökének és a Jogi Szolgálat főigazgatójának számol be a tevékenységéről, és részt vesz a Bizottság heti ülésein.

Az állami támogatások és dömping csoport jogi tanácsadást nyújt a Bizottság részére, főként a versenypolitikáért és a kereskedelemért felelős biztos számára az állami támogatások odaítélésére vonatkozó EU-szabályok alkalmazása és az EU-n belüli dömpingellenes eljárások kapcsán.

A 15 jogászból és 6 kisegítő munkatársból álló állami támogatások és dömping csoport a brüsszeli Berlaymont épületben, az Európai Bizottság székhelyén található.

**Ajánlatunk:**

A vezető jogtanácsos feladatai – a főigazgató felügyelete mellett – a következők lesznek:

- az AIDE (Állami támogatások és dömping) csoport irányítása, valamint a Bizottság és szervezeti egységei részére nyújtott jogi tanácsadás,
- a Főigazgató megbízásából közös jogi álláspontok előkészítése,
- egy jogászcsoporthoz munkájának koordinálása és irányítása,
- a Bizottság és szervezeti egységei részére nyújtott tanácsadás a felmerülő jogi problémákkal kapcsolatban a közösségi és nemzeti jogszabályok alapján,
- a Bizottság képvisellete fontos esetekben a Bíróság és egyéb joghatóságok előtt,
- a Bizottság képvisellete a Tanácsban, a bizottságokban és a munkacsoportokban,
- a Bizottság és szervezeti egységeinek támogatása a Tanács és a Parlament munkájában.

**Az alkalmas pályázó:**

- magas szintű jogi ismeretekkel és szaktudással rendelkezik,
- alaposan ismeri a közösségi politikákat és az aktuális jogi kérdéseket,
- ismeretekkel rendelkezik a közösségi fellépéssel (közösségi és nemzeti jogról szóló jelentések, közösségi politikák végrehajtása stb.) kapcsolatban,
- alkalmas a magasan képzett jogászok csapatának határozott irányítására, ösztönzésére és motiválására,
- bizonyított irányítási képességgel és kitűnő kommunikációs készséggel rendelkezik,
- alkalmas a Bizottság képviselétére a Bíróság előtt.

**A pályázóval szemben támasztott követelmények:**

1. Az EU valamelyik tagállamának állampolgára.
2. i. Abban az esetben, ha az egyetemi tanulmányok szokásos időtartama négy év vagy több, posztgraduális tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával rendelkezik;  
ii. abban az esetben, ha az egyetemi tanulmányok szokásos időtartama legalább három év, posztgraduális tanulmányok megkezdésére jogosító egyetemi diplomával, továbbá legalább egy év időtartamú megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezik.
3. Legalább 15 éves, a fenti végzettségnek megfelelő posztgraduális szakmai tapasztalattal rendelkezik, ebből legalább öt évnek magas szintű vezetői vagy tanácsadói körben <sup>(1)</sup> szerzett szakmai tapasztalatnak kell lennie, a munkakörrel összefüggően szerzett közvetlen tapasztalat.
4. Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten, egy további hivatalos nyelvét pedig legalább megfelelő szinten ismeri. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási eljárás kizárólag angol, francia vagy német nyelven zajlik. Mivel ez az eljárás nyelvét anyanyelvként beszélők számára előnyt jelenthet, e pályázók tudását más nyelv(ek)ből is felméri.
5. Nem érte el a nyugdíjkorhatárt, amelynek az Európai Közösségek tisztviselőire vonatkozóan azon hónap utolsó napja számít, amely során az érintett a 65. életévét betölti (ld. a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) pontját).

<sup>(1)</sup> A pályázóknak erre az öt évre vonatkozóan jelölniük kell az önéletrajzukban: 1. a betöltött beosztások megnevezését és az ezekhez tartozó munkakört; 2. a felügyelt személyzet létszámát; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés mértékét; 4. a hierarchiában alattuk és felettük levő szintek számát, valamint a velük azonos beosztásban lévő munkatársak számát.

## Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell megerősíteniük, hogy készek a köz érdekében függetlenül eljárni, valamint nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségükről.

## Kinevezés és a munkaviszony feltételei

A főtanácsadót a Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint. A kiválasztott pályázókról szűkített lista készül, és az ezen szereplő 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 tisztviselői esetében előírtakkal.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzatban előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs esetében a kötelező próbaidő kilenc hónap.

A felvételi eljárásra Brüsszelben kerül sor.

## Esélyegyenlőség

Az Európai Unió tiszteletben tartja az esélyegyenlőség elvét.

## A pályázatok benyújtásának módja

Előfordulhat, hogy ezt az állást számos más felsővezetői állással egy időben hirdetik meg. Annak a jelentkezőnek, aki egynél több álláshelyet kíván megpályázni, minden álláshelyre külön kell jelentkeznie.

**Mielőtt benyújtja pályázatát, kérjük, gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi feltételnek, különös tekintettel a diploma jellegére és a megkövetelt szakmai tapasztalatra.** Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az interneten az alábbi oldalon:

[https://ec.europa.eu/dgs/personnel\\_administration/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm](https://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>(1)</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 befejezné jelentkezését, aminek következtében előről kell kezdenie az egész eljárást. A határidő lejártá után nem lesz lehetősége a regisztrációra. E-mailben érkező késedelmes jelentkezéseket nem fogadunk el.

A sikeres online regisztrációt követően a képernyőn azonosító szám jelenik meg, amelyet feltétlenül jegyezzen fel, mivel a jelentkezésére vonatkozó kapcsolattartás során mindig erre a referenciaszámmra 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.

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

Felhívjuk figyelmét, hogy e-mail címmel mindenképpen rendelkeznie kell. 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 angol, francia vagy német lehet.

(<sup>1</sup>) Legkésőbb 2009. június 23-án, brüsszeli idő szerint déli 12 óráig.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy nincs lehetőség a pályázat állásának online követésére. 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>(1)</sup>, legkésőbb a jelentkezés határidejéig. Ezt követően Ön és a Bizottság között mindenfajta kommunikáció postai úton fog történni. Ebben az esetben pályázatához csatolnia kell egy olyan dokumentumot, amelyben fogyatékosága meglétét egy erre feljogosított szerv igazolja. Különálló papírlapon részletezze továbbá azokat az esetleges különleges intézkedéseket, amelyek Ön szerint szükségesek ahhoz, hogy megkönnyítsük részvételét a pályázaton.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve műszaki probléma adódik, kérjük, küldjön e-mailt az ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu címre.

### Ügyintéző

Mr. William O'Leary, tel: +32 2 296 62 21; e-mail: william.o'leary@ec.europa.eu

### Határidő:

A jelentkezés határideje: **2009. június 23.** Online jelentkezésre brüsszeli idő szerint déli 12 óráig lesz lehetőség.

---

<sup>(1)</sup> European Commission (Európai Bizottság), Directorate-General Personnel and Administration (Személyi Állományi és Igazgatási Főigazgatóság), Unit for Organisation Chart and Management Staff (Szervezeti ábra és vezetői állomány), COM/2009/10186, MÓ34 5/119, 1049 Brussels (Brüsszel), BELGIUM.