

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 87 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

65. évfolyam

2022. február 23.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Az Európai Unió Bírósága

2022/C 87 A/01

Pályázati felhívás 1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

(2022/C 87 A/01)

Az Európai Unió Bírósága Információs Főigazgatóságán megüresedett az információtechnológiai igazgatói állás (AD 14 vagy AD 15 besorolási fokozat). Az állás betöltésére az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 29. cikke (2) bekezdésének alkalmazásával kerül sor.

I. A FELADATOK JELLEGE

Az információs főigazgató irányítása alatt dolgozó igazgató vezeti az Információtechnológiai Igazgatóságot (a továbbiakban: DTI), meghatározza és koordinálja annak tevékenységét.

A DTI, amelynek feladatkörébe tartozik az Európai Unió Bíróságának (a továbbiakban: Bíróság) valamennyi információtechnológiával kapcsolatos szolgáltatása, központi szerepet játszik a Bíróság információs rendszerének megfelelő működtetésében és fejlesztésében. A DTI a Bíróság modernizálásához az informatika jövőjére vonatkozó modern és dinamikus látásmód és stratégia megvalósításával járul hozzá, amely látásmódot és stratégiát az igazgatónak kell – a Bíróság által az igazságszolgáltatási intézmény sajátos szükségleteire figyelemmel meghatározandó prioritásokkal összhangban – meghatároznia és alakítania.

Ennek érdekében a DTI tevékenységébe tartozik többek között: az informatikai eszközök elemzése, átgondolása, fejlesztése, működtetése és karbantartása; az informatikai infrastruktúra (hálózat, vezetékes és mobiltelefonok, adatközpont, szükséghelyzeti tartalék rendszer, számítógépek, multifunkciós fénymásolók stb.) meghatározása, megteremtése és kezelése; a felhasználóknak való segítségnyújtás, valamint a tárgyalótermek technikai hátterének és multimédia-berendezéseinek üzemeltetése.

Ezzel összefüggésben a DTI igazgatója tanácsot ad a Bíróság hatáskörrel rendelkező szervezeti egységeinek és testületeinek, és javaslatot tesz ez utóbbiak számára a rövid, közép- és hosszú távon követendő, és különösen a stratégiai alaptervben meghatározottaknak megfelelő informatikai stratégiára, amely alapterv az információs rendszerek kívánt fejlesztésére és az abból eredő prioritásokra tekintettel kidolgozott többéves munkaterveket tartalmazza. E tekintetben javaslatokat és jelentéseket készít. Egyben biztosítja a költségvetési tervezést és a munkatervek végrehajtását.

Az igazgató hozzávetőlegesen nyolcvan – négy igazgatási egységbe osztott – tisztviselő munkáját irányítja, és a külső vállalkozások szolgáltatásait felügyeli. A DTI felszerelésre és külső szolgáltatásokra fordítható éves költségvetése nagyjából 25 millió euró.

Az igazgató biztosítja az informatikai rendszerek hatályos szabályozásnak való megfelelését. Az információtechnológiai kiadások terén közvetve megbízott engedélyezésre jogosult tisztviselőként biztosítja a pénzügyi szabályozás tiszteletben tartását, többek között a közbeszerzések vonatkozásában.

Az igazgató képviseli az intézményt külső szervezetekben és testületekben, különösen az intézményközi informatikai bizottságokban.

II. A KÍVÁNT PROFIL

— Felkészült szakemberekből – az informatika területeinek szakértőiből – álló jelentős csapat irányítására és motiválására való képesség; kiváló ügyvezetési készségek és multikulturális környezetben működő, szolgáltatásorientált adminisztratív szervezet irányítására való képesség; azon kihívások megértésére való képesség, amelyekkel a nagy szervezetek a szakmai követelményeket kielégítő belső információs rendszerek tervezése, fejlesztése és átalakítása során szembesülnek,

- az emberi és pénzügyi erőforrások hatékony tervezésében és kezelésében szerzett igazolt jártasság,
- fejlett kommunikációs és személyközi interakációs képesség annak érdekében, hogy a Bíróság kabinetjeivel, hivatalaival és más szervezeti egységeivel, valamint más intézményekkel kiváló kapcsolatokat létesítsen és tartson fenn,
- projektek tervezésében és kezelésében szerzett gyakorlati tapasztalat,
- az információs rendszerek fejlesztésére és a Bíróságon belül a szükségleteket, az erőforrásokat és a korlátokat figyelembe vevő szolgáltatások nyújtására vonatkozó stratégia kidolgozására való képesség,
- a Bíróság kabinetjeinek, hivatalainak és más szervezeti egységeinek nyújtandó informatikai tanácsadásra való képesség,
- kiváló elemzőképesség, lényeglátás, a stratégiai célkitűzések megállapításának, kidolgozásának és konkrét cselekvési javaslatokba foglalásának képessége,
- az uniós intézményekre alkalmazandó pénzügyi szabályok jó ismerete vagy jelentős költségvetési tételek és szerződések kezelésének jó ismerete.

III. A TELJESÍTENDŐ FELTÉTELEK

A pályázónak meg kell felelnie az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában a tisztviselői kinevezéshez előírt feltételeknek. E munkakör betöltésének minimális követelményei a következők:

- teljes, oklevéllel tanúsított egyetemi képzettségnek megfelelő iskolai végzettség,
- az I. pontban (A feladatok jellege) említett szakterületen szerzett legalább tíz év szakmai tapasztalat,
- az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete, továbbá az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kellő ismerete. A szolgálat érdeke az angol nyelv jó ismeretét kívánja meg.

IV. A DÍJAZÁS ÉS AZ ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A díjazást és az alkalmazási feltételeket az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának az AD 14, illetve AD 15 besorolási fokozatú tisztviselőkre vonatkozó rendelkezései állapítják meg. Tájékoztatásul, az AD 14 besorolási fokozat 1. fizetési fokozatába tartozó tisztviselő havi alapilletménye 15 255 EUR, míg az AD 15 besorolási fokozat 1. fizetési fokozatához tartozó összeg 17 226 EUR. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat a személyi állomány minden új tagját kilenc hónap próbaidő teljesítésére kötelezi.

V. FELVÉTELI POLITIKA

A Bíróság – fenntartva a pályázók érdemeinek összehasonlító értékeléséhez való jogát – biztosítja az esélyegyenlőséget és a betöltendő álláshely iránti érdeklődést kifejező bármely személlyel szembeni egyenlő bánásmódot. A Bíróság kifejezetten támogatja, hogy különféle tapasztalatokkal, készségekkel és ismeretekkel rendelkező, az EU tagállamainak állampolgárai közül a lehető legszélesebb földrajzi alapon kikerülő pályázók változatos pályázatokat nyújtsanak be.

Az adatvédelemmel kapcsolatos információkról kérjük, tekintse meg a részletesebb adatvédelmi tájékoztatót: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_95575/.

VI. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA

A jelen állásra pályázatot kizárólag a DIR-DTI@curia.europa.eu címre küldött elektronikus levél formájában lehet benyújtani, legkésőbb 2022. március 22-ig. A pályázathoz csatolni kell a részletes önéletrajzot és minden egyéb releváns okiratot. A pályázónak a pályázatához ugyancsak csatolnia kell motivációs levelet és egy rövid (legfeljebb 5 oldalas) iratot, amelyben kifejti a pályázati felhívásban említett igazgatóság tevékenységével és működésével kapcsolatos elképzeléseit.

Jóváhagyva: 2022. február 8-án.

ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU