

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 93 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. március 19.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Bizottság

2021/C 93 A/01

A Nemzetközi Partnerségek Főigazgatósága – Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás) – (a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján) – COM/2021/10402

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BIZOTTSÁG

A Nemzetközi Partnerségek Főigazgatósága

Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2021/10402

(2021/C 93 A/01)

Magunkról

A Nemzetközi Partnerségek Főigazgatóságának (DG INTPA) feladata, hogy az európai értékeket és érdekeket védő és előmozdító nemzetközi partnerségek révén hozzájáruljon a fenntartható fejlődéshez, a szegénység felszámolásához, a békéhez és az emberi jogok védelméhez.

A DG INTPA vezető szerepet tölt be a nemzetközi együttműködés területére vonatkozó uniós szakpolitikák alakításában, valamint világszerte az országokkal és a nemzetközi szervezetekkel való partnerségek létrehozásában. A DG INTPA együttműködik a Bizottság szolgálataival annak biztosítása érdekében, hogy az uniós szakpolitikák külső dimenziója megerősítse a Bizottság globális fellépését. Az EU globális menetrendjének támogatása érdekében a DG INTPA szorosan együttműködik a tagállamokkal a szilárd „Európa együtt” megközelítés keretében. A DG INTPA a fellépéseit a nemzetközi jogra és a multilateralizmusra alapozza, és élen jár az Európai Uniónak a globális kötelezettségvállalások – nevezetesen az ENSZ 2030-ig tartó időszakra szóló menetrendje és fenntartható fejlődési céljai, valamint az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye keretében létrejött Párizsi Megállapodás – végrehajtására irányuló erőfeszítéseiben.

Az DG INTPA önállóan, illetve az Európai Külügyi Szolgálattal közösen felel az EU külső eszközeinek többéves programozásáért és végrehajtásáért. A DG INTPA a partnerországokban és nemzetközi szervezetek mellett működő európai uniós küldöttségeken keresztül hajtja végre szakpolitikáit és programjait. Ennek érdekében olyan irányítási, felügyeleti, támogatási és kontrollrendszereket dolgoz ki, hoz létre és működtet, amelyek elengedhetetlenek a végrehajtott programok esetében a legmagasabb fokú szabályszerűség, minőség, eredményesség és láthatóság biztosításához.

A Közel-Kelettel, Ázsiával és a Csendes-óceánnal foglalkozó igazgatóság felel a nemzetközi partnerségi menetrend kidolgozásáért és végrehajtásáért e földrajzi terület országaiiban és régióiban. Emellett iránymutatást ad az érintett küldöttségek együttműködéssel foglalkozó részlegeinek. Az igazgatóság 4 egységet foglal magában: 3 egység az egyes földrajzi területekért felel, egy egység pedig a pénzügyekkel és a szerződésekkel foglalkozik.

Ajánlatunk

A DG INTPA által kínált igazgatói álláshely betöltője jövőképet és iránymutatást nyújt a C. Igazgatóság (Közel-Kelet, Ázsia és Csendes-óceáni térség) tevékenységeinek irányításához, beleértve a személyzet vezetését és az erőforrások felügyeletét.

Az ezen igazgatóság, valamint az „Afrika” és a „Latin-Amerika és a Karib-térség” igazgatóság koordinációjáért felelős főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt a sikeres pályázó:

— Átfogó iránymutatást és irányítást nyújt a DG INTPA Közel-Keleten, Ázsiában és a csendes-óceáni térségben folytatott programjainak hatékony tervezéséhez, koordinálásához és végrehajtásához.

- Részt vesz a főigazgatóság átfogó stratégiai jövőképeinek meghatározásában és végrehajtásában, és érdemben hozzájárul a Bizottság prioritásainak megvalósításához.
- Biztosítja és felügyeli az igazgatóság tevékenységeinek hatékony tervezését és irányítását, beleértve az érintett irányítási szervezetben való részvételt, a kockázatkezelési folyamatokat, a jelentéstételt és kommunikációt, valamint az eredmények elemzését/értékelését.
- Képviseli a főigazgató-helyettest és a főigazgatót a külső és belső rendezvényeken.
- Biztosítja a főigazgatóság többi igazgatóságával és a Bizottság más szolgálataival való koordinációt, valamint a külső és nemzetközi érdekelt felekkel való képviseletet és tárgyalásokat.
- Résztelen alapoló vezetést valósít meg az igazgatóságban, lehetővé téve a munkatársak számára, hogy teljes mértékben kibontakoztathassák készségeiket és képességeiket.
- Irányítja és koordinálja a Brüsszelben 4 egységben dolgozó több mint 110 munkatárs tevékenységét.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

Az ideális pályázó olyan kiemelkedő képességű és dinamikus szakember, aki megfelel a következő kiválasztási kritériumoknak:

a) Vezetői készségek

- Kiemelkedő vezetői képességek egy igazgatási szerv stratégiai, szervezeti és belső irányítására és vezetésére.
- Képesség a prioritások és célkitűzések hatékony meghatározására.
- Igazoltan sikeres vezetői múlt, ami bizonyítja, hogy képes magasan képzett személyzetből álló csapatokat vezetni, motiválni és fejleszteni, hogy azok a legjobban kibontakoztathassák képességeiket, valamint csapatjátékosként fellépni a vezetőségen belül.
- A közszolgálattal összefüggő munka tervezésére, végrehajtására és felügyeletére vonatkozó eljárások alapos ismerete.

b) Szakértelem és szakmai tapasztalat

- Megbízható politikai ítélőképesség, valamint megfelelő rálátás az összetett geopolitikai környezetre, különösen az igazgatóság földrajzi régiójával kapcsolatos érzékeny kérdésekre.
- Kiterjedt ismeretek és szakértelem a külkapcsolatok területén, beleértve az uniós küldöttségeken vagy valamely tagállam nagykövetségén betöltött magas szintű pozíciókban szerzett tapasztalatot is.
- A jogi és szabályozási alap, valamint az EU külső finanszírozási eszközei végrehajtásának alapos ismerete.
- Előrettekintés, nagyfokú konceptuális képesség és szilárd képesség az igazgatóság tevékenységeire vonatkozó világos stratégiai elképzelés kidolgozására.
- A Nemzetközi Partnerségek Főigazgatósága struktúrájának és szervezetének alapos ismerete, beleértve az uniós küldöttségek hálózatának szerepét és sajátosságait.

c) Személyes tulajdonságok

- Stratégiai gondolkodásmód és bizonyítható motiváció új elképzelések kialakítására és végrehajtására.
- Kiváló elemzőképesség, a felmerülő szervezeti és működési problémák eredményorientált módon való megoldásának képessége.
- Képesség az információk megosztására, valamint a más felekkel és a munkatársakkal való együttműködésre.
- Képesség a Bizottság és/vagy a főigazgató képviseletére, kiváló munkakapcsolatok kiépítésére, intézményközi és nemzetközi szintű kommunikációra és tárgyalásra, valamint a polgárokkal és a belső és külső érdekelt felekkel való kapcsolattartásra.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal⁽¹⁾ rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább 5 évet az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben⁽²⁾ szerzett.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét⁽³⁾ magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvéig pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat⁽⁴⁾ 52. cikkének a) pontját).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy⁽⁵⁾).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (*assessment centre*) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontból készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak az igazgatói munkakör betöltésére.

(¹) A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munkavégzés jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

(²) Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölik a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

(³) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HU>

(⁴) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101>

(⁵) https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a nemzetközi partnerségekért felelős biztos(ok) ⁽⁶⁾ hallgatja/hallgatják meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

Gyakorlati okokból, valamint a kiválasztási eljárásnak a pályázók és az intézmény érdekében történő mielőbbi lezárása érdekében a kiválasztási eljárás kizárólag angol és/vagy francia nyelven zajlik ⁽⁷⁾.

Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye a Nemzetközi Partnerségek Főigazgatóságának székhelye, Brüsszel (Belgium).

Az állás 2021. február 16-tól tölthető be.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt az igazgatónak nyilatkoznia kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

⁽⁶⁾ Kivéve, ha a Bizottság érintett tagja ezt a feladatot a 2007. december 5-i PV(2007) 1811 és a 2020. szeptember 30-i PV(2020) 2351 bizottsági határozattal összhangban a Bizottság egy másik tagjára ruházza át.

⁽⁷⁾ A kiválasztási bizottság biztosítja, hogy az e nyelveket anyanyelvként beszélők ne élvezhessenek indokolatlan előnyt.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Határidő

A regisztráció határideje **2021. április 23., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára ⁽⁸⁾.

⁽⁸⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

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



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU