

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 265 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

65. évfolyam

2022. július 11.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Parlament

2022/C 265 A/01

PE/273/S számú álláshirdetés – főigazgató (AD besorolási csoport, 15. besorolási fokozat) –
Partnerségek a Parlamentáris Demokráciáért Főigazgatóság

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI PARLAMENT

PE/273/S SZÁMÚ ÁLLÁSHIRDETÉS

FŐIGAZGATÓ

(AD besorolási csoport, 15. besorolási fokozat)

PARTNERSÉGEK A PARLAMENTÁRIS DEMOKRÁCIÁÉRT FŐIGAZGATÓSÁG

(2022/C 265 A/01)

1. A betöltendő állás

Az Európai Parlament elnöke az Európai Unió tisztviselői személyzeti szabályzatának ⁽¹⁾ (a továbbiakban: „személyzeti szabályzat”) 29. cikke (2) bekezdése értelmében a Partnerségek a Parlamentáris Demokráciáért Főigazgatóságon belüli **főigazgatói** állás (AD csoport, 15. besorolási fokozat) betöltésére irányuló eljárás megindításáról határozott.

E kiválasztási eljárás, amelynek célja a kinevezésre jogosult hatóság rendelkezésére álló választási lehetőségek bővítése, párhuzamosan zajlik az álláshelyek betöltésére irányuló belső és intézményközi eljárásokkal.

Az állást betöltő személy besorolási fokozata AD 15 ⁽²⁾. Az alapilletmény összege 17 639,97 EUR/hó. A közösségi adó hatálya alá eső és a nemzeti adókötelezettség alól mentesülő alapilletményhez a személyzeti szabályzatban előírt feltételek alapján hozzáadódhatnak bizonyos juttatások.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a meghirdetett álláshely az Európai Parlament Elnöksége által 2018. január 15-én elfogadott, mobilitási politikára vonatkozó szabályok hatálya alá esik.

Az állás követelményei közé tartozik a rendelkezésre állás, valamint a sűrű belső és külső kapcsolattartás, többek között az európai parlamenti képviselőkkel. A főigazgatónak gyakran kell az Európai Parlament különböző munkahelyeire, illetve egyéb helyszínekre utaznia.

2. A munkavégzés helye

Brüsszel. A munkavégzés helye az Európai Parlament más munkahelyeinek bármelyikére módosulhat.

3. Esélyegyenlőség

Az Európai Parlament az esélyegyenlőség politikáját alkalmazza, és a pályázatok elfogadásakor nem tesz semmilyen – nemen, etnikumon, bőrszínen, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai tulajdonságokon, nyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy más nézeteken, nemzeti kisebbséghez tartozáson, vagyoni helyzeten, születésen, fogyatékoságon, életkoron, szexuális irányultságon, családi állapoton vagy helyzeten alapuló – megkülönböztetést.

⁽¹⁾ Lásd a 723/2004/EK, Euratom rendelettel (HL L 124., 2004.4.27., 1. o.) és legutóbb az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról szóló, 2013. október 22-i 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel (HL L 287., 2013.10.29., 15. o.) módosított 259/68/EGK, Euratom, ESZAK tanácsi rendeletet (HL L 56., 1968.3.4., 1. o.).

⁽²⁾ A tisztviselő felvételekor a személyzeti szabályzat 32. cikkének rendelkezései szerinti fokozatba kerül.

4. A feladatkör leírása

A főigazgató magas beosztású tisztviselő, aki a Parlament hatósága, illetve a főtitkár által hozott döntések és iránymutatás alapján az alábbi feladatokat látja el⁽³⁾:

- biztosítja a főtitkárság egy nagy egységének jó működését, amely több, a főigazgatóság hatásköreinek megfelelő egységből áll,
- fejlesztési javaslatokat terjeszt elő, meghatározza a célokat és az eszközöket, munkacsoportokat irányít, megválasztja a munkaszervezési módokat, rendelkezik a pénzügyi forrásokról,
- horizontális projekteket irányít és/vagy felügyel,
- illetékességi területükön tanácsokat ad a főtitkárnak és a parlamenti képviselőknek, együttműködik a jogtanácsossal és a többi főigazgatóval,
- adott esetben képviseli az intézményt,
- ellátja a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatkörét,
- adott esetben helyettesíti a főtitkárt.

5. Pályázati feltételek

E kiválasztási eljárásra azon személyek jelentkezhetnek, akik a jelentkezés benyújtási határidejének időpontjában megfelelnek az alábbi feltételeknek:

a) Általános feltételek

A személyzeti szabályzat 28. cikke értelmében a pályázó:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára⁽⁴⁾,
- állampolgári jogait szabadon gyakorolhatja,
- a katonai szolgálat teljesítésével kapcsolatos jogszabályok tekintetében kötelezettségeinek eleget tett,
- rendelkezik a meghirdetett munkakör ellátásához szükséges erkölcsi garanciákkal.

b) Egyedi feltételek

i. Szükséges végzettség, diplomák

- az Unió valamely tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha az adott képzés szokásos ideje négy év vagy annál hosszabb,
- vagy
- az Unió valamely tagállamában hivatalosan elismert oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat⁽⁵⁾, ha az adott képzés szokásos ideje legalább három év.

ii. Előírt szakmai tapasztalat

A fent említett végzettség megszerzése után szerzett

- **tizenöt éves** szakmai tapasztalat, amelynek a pályázó legalább egy részét a főigazgatóság hatáskörébe tartozó területeken töltötte, ezen belül legalább **kilenc évet** európai és/vagy nemzetközi környezetben, valamint legalább **kilenc évet** vezetői munkakörben töltött egy nagy osztályon.

iii. Nyelvismeret

Elvárás az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete⁽⁶⁾, valamint legalább egy másik hivatalos nyelvének nagyon jó ismerete.

A tanácsadó bizottság figyelembe veszi az Európai Unió további hivatalos nyelveinek ismeretét.

⁽³⁾ A fő feladatokat a melléklet tartalmazza.

⁽⁴⁾ Az Európai Unió tagállamai a következők: Belgium, Bulgária, Csehország, Dánia, Németország, Észtország, Írország, Görögország, Spanyolország, Franciaország, Horvátország, Olaszország, Ciprus, Lettország, Litvánia, Luxemburg, Magyarország, Málta, Hollandia, Ausztria, Lengyelország, Portugália, Románia, Szlovénia, Szlovákia, Finnország, Svédország.

⁽⁵⁾ Ez az év a következő albekezdésben előírt szakmai tapasztalat értékelésekor nem vehető figyelembe.

⁽⁶⁾ Az Európai Unió hivatalos nyelvei a következők: angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, ír, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák és szlovén.

6. Vizsgák

A kinevezésre jogosult hatóság választásának megkönnyítése érdekében a vezető beosztású tisztviselők kinevezésével foglalkozó tanácsadó bizottság összeállítja a jelöltek listáját, és az Európai Parlament Elnöksége elé terjeszti a felvételi beszélgetésre behívásra ajánlott személyek névsorát. Az Elnökség véglegesíti e személyek névsorát, a bizottság lefolytatja a felvételi beszélgetéseket, és végleges jelentését az Elnökség elé terjeszti határozathozatalra. Ennek keretében az Elnökség megkezdheti a jelöltek meghallgatását.

A beszélgetések a munkakör jellegének leírásán alapulnak, ahogyan az a jelen álláshirdetés 4. pontjában szerepel, valamint az alábbi készségeken:

- stratégiai érzék,
- vezetői képesség,
- az előrelátás és megelőzés képessége,
- reagálási képesség,
- következetesség,
- kommunikációs készség.

7. A pályázatok benyújtása

A jelentkezések benyújtási határideje:

2022. augusztus 1., hétfő, déli 12.00 óra, brüsszeli idő szerint.

Kérjük a jelentkezőket, hogy az („à l'attention de Monsieur le Secrétaire général du Parlement européen, avis de recrutement numéro PE/273/S”) hivatkozást (magyar jelentése: az Európai Parlament főtitkára részére, PE/273/S sz. álláshirdetés) tartalmazó, .pdf formátumú motivációs levelüket és Europass formátumú (?) önéletrajzukat – az üzenet tárgyában az álláshirdetés referenciaszámát (PE/273/S) megadva – küldjék el kizárólag e-mailben a következő címre:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

a feladás idejét az e-mail elküldésének napja és időpontja alapján állapítják meg.

A pályázóknak ügyelniük kell arra, hogy a szkennelt dokumentumok olvashatók legyenek.

Felhívjuk a felvételi beszélgetésre behívott pályázók figyelmét, hogy a tanulmányaikra, szakmai tapasztalatukra és aktuális állásukra vonatkozó tanúsító iratokat kizárólag másolat formájában kell – legkésőbb a felvételi beszélgetés időpontjáig – benyújtaniuk⁽⁸⁾. A pályázók e dokumentumok egyikét sem kapják vissza.

Az e kiválasztási eljárás keretében a pályázók által benyújtott személyes jellegű adatok kezelése az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendelet⁽⁹⁾ szerint történik, különösen az adatok bizalmas jellege és biztonsága tekintetében.

⁽⁷⁾ <https://europa.eu/europass/>

⁽⁸⁾ Ez nem vonatkozik azokra a jelentkezőkre, akik a jelentkezések benyújtási határidejének napján az Európai Parlament alkalmazásában állnak.

⁽⁹⁾ 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.).

MELLÉKLET

PARTNERSÉGEK A PARLAMENTÁRIS DEMOKRÁCIÁÉRT FŐIGAZGATÓSÁG**Fő feladatok**

2022.06.29.

- A főigazgatóság általános irányítása, a parlamentáris demokrácia megerősítése érdekében a partnerségek kialakításához szükséges eszközök végrehajtásának felügyelete és összehangolása,
- a főigazgatóság képvisellete az EP szerveiben és a belső üléseken,
- a főigazgatóság képvisellete és/vagy képviselétének biztosítása az intézményközi csoportokban,
- a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselői feladatkör ellátása.

A. IGAZGATÓSÁG**NEMZETI PARLAMENTEKKEL FOLYTATOTT KAPCSOLATTARTÁS IGAZGATÓSÁGA**

- Tanácsadás a politikai szervek, a képviselők és az igazgatási szervek számára a nemzeti parlamentekkel folytatott intézményi együttműködés és jogalkotási párbeszéd keretében; e célból többek között a parlamentközi tevékenységek támogatása, valamint hozzájárulás a Szerződés vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtásához,
- az igazgatóság osztályainak és szervezeti egységeinek vezetése, koordinálása és irányítása,
- projektirányítás,
- a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása.

B. IGAZGATÓSÁG**KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÓ IRODÁK IGAZGATÓSÁGA**

- Az Európai Parlament képvisellete harmadik országokban és nemzetközi szervezetekben, különösen az Európai Parlament Egyesült Királyságbeli Kapcsolattartó Irodáján, az EP–Amerikai Kongresszus Washingtoni Összekötő Irodán, valamint az Európai Parlament személyzetének az ENSZ melletti, New York-i képviselétének, a Délkelet-ázsiai Nemzetek Szövetsége (ASEAN) melletti, jakartai képviselétének, és az Afrikai Unió Titkársága melletti, addisz-abebei képviselétének keresztül,
- az igazgatóság osztályainak és szervezeti egységeinek vezetése, koordinálása és irányítása, továbbá az igazgatóság személyzeti igazgatása és általános szervezése,
- az Európai Unió Látogatói Programjának Osztályán keresztül az uniós értékek és érdekek világszintű előmozdítása és megkönnyítése a személyek közötti diplomácia és az uniós intézményekbe irányuló tanulmányi látogatásokra meghívott külső partnerekkel folytatott nyílt párbeszéd révén, különös tekintettel a kontinentális demokráciákból érkező látogatókra,
- projektek irányítása,
- a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása.

C. IGAZGATÓSÁG**ERŐFORRÁSOK ÉS A PARTNERSÉGEK KIALAKÍTÁSÁNAK IGAZGATÓSÁGA**

- Az igazgatóság osztályainak és szervezeti egységeinek vezetése, koordinálása és irányítása, valamint a tisztviselők és egyéb alkalmazottak felvétele és a különböző humánerőforrás-akták kezelése,
 - új partnerségek kialakítása, többek közt a szervezeti szempontok tekintetében is,
 - a főigazgatóság pénzügyi erőforrásai kezelésének biztosítása,
 - a közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása.
-

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



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU