

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 185 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam
2023. május 26.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ

2023/C 185 A/01 Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére Stockholmban (Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás) – COM/2023/20093 1

Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság

2023/C 185 A/02 Pályázati felhívás ügyvezető igazgatói állás betöltésére Parmában (Olaszország) (Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás) – COM/2023/20094 7

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI BETEGSÉGMEGELŐZÉSI ÉS JÁRVÁNYVÉDELMI
KÖZPONT

Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére Stockholmban

(Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás)

COM/2023/20093

(2023/C 185 A/01)

Magunkról

Az **Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC)** az (EU) 2022/2370 európai parlamenti és tanácsi rendelettel ⁽¹⁾ létrehozott független uniós ügynökség.

Az ECDC célja a fertőző betegségek elleni európai védekezés erősítése.

Az ECDC feladata a fertőző betegségek által az emberi egészséget fenyegető, fennálló és újonnan megjelenő veszélyek megállapítása, értékelése és az ezekről való tájékoztatás.

E küldetés teljesítése érdekében az ECDC az Európai Bizottsággal és Európa-szerte a nemzeti egészségvédő szervezetekkel együttműködve az egész kontinensre kiterjedő járványfelügyeleti és korai előrejelző mechanizmusok megerősítésén és fejlesztésén dolgozik. Azáltal, hogy Európa-szerte szakértőkkel működik együtt, az ECDC összegyűjti Európa egészségügyi ismereteit, hogy hiteles, megalapozott és független tudományos véleményeket dolgozzon ki a jelenlegi és újonnan megjelenő fertőző betegségek, a különös egészségi problémák és az ismeretlen eredetű járványok jelentette kockázatokról.

Hatáskörében eljárva az ECDC az alábbi feladatokat végzi:

- tudományos és technikai adatok keresése, összegyűjtése, összevetése, értékelése és terjesztése;
- tudományos vélemények megalkotása, tudományos és technikai segítségnyújtás, a képzést is beleértve;
- a Bizottság, a tagállamok, a közösségi szervek és közegészségüggyel foglalkozó nemzetközi szervezetek időben történő tájékoztatása;
- a Központ hatáskörébe tartozó területeken működő szervek európai hálózatának összehangolása, beleértve a Bizottság által támogatott közegészségügyi tevékenységekkel kapcsolatosan létrejövő hálózatokat és a kijelölt felügyeleti hálózatok működtetését is;
- információ, szakértelem és a helyes gyakorlati megoldások cseréje, valamint az együttes fellépések kialakításának és végrehajtásának elősegítése.

⁽¹⁾ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2022/2370 rendelete (2022. november 23.) az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ létrehozásáról szóló 851/2004/EK rendelet módosításáról (HL L 314., 2022.12.6., 1. o.).

Az ECDC küldetésének és feladatainak leírása a központot létrehozó rendeletben található. További információ (angol nyelven) az ECDC honlapján található: <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

Feladatkörök

Az ECDC igazgatójának munkakörébe a következők tartoznak:

Az igazgató az ECDC jogi képviselője, és ő jeleníti meg az ECDC-t a nyilvánosság előtt. Munkájáról az ECDC igazgatótanácsának tartozik elszámolással. Ő vezeti és irányítja az ECDC-t, és teljeskörű felelősséggel tartozik annak működéséért, biztosítva az ECDC célkitűzéseinek megvalósítását. 2023-ban az ECDC költségvetése mintegy 86 millió eurót, a dolgozók létszáma pedig 370 főt tett ki.

Az igazgató feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- az ECDC mindennapos irányítása a hatályos jogszabályokkal és az igazgatótanács határozataival összhangban,
- felelősség az ECDC személyzetének irányításáért, a csapatszellem és a jó munkakörnyezet előmozdításáért,
- a Bizottsággal konzultálva javaslat kidolgozása az ECDC stratégiájára és munkaprogramjára vonatkozóan, és jelentéstétel azok végrehajtásáról az igazgatótanácsnak,
- annak biztosítása, hogy az ECDC a jogi követelményeknek megfelelően lássa el feladatait, és hogy az ügyfeleitől beérkező valamennyi kérés a megfelelő szintű szolgáltatásokkal és az elvárt határidőkkel összhangban válaszolják meg,
- az ECDC-re ruházott feladatok általános végrehajtása, ezen belül a belső irányítási és kontrollrendszer színvonalának felügyelete,
- az ECDC költségvetésének kidolgozása és végrehajtása, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elve alapján a hatékony költségvetési gazdálkodás biztosítása,
- általános felelősség az ECDC pénzügyeiért, egyebek mellett a végleges beszámolókra és a finanszírozási határozatokra vonatkozóan,
- az ECDC képviselése, valamint az érdekelt felek és a nyilvánosság bevonása az annak feladatkörébe tartozó valamennyi kérdésben,
- az ECDC, a Bizottság, az Európai Parlament, az uniós ügynökségek, a tagállamok, valamint az érintett nemzetközi szereplők közötti együttműködés biztosítása,
- a Központ hatáskörébe tartozó területeken működő szervek európai hálózata összehangolásának biztosítása, beleértve a Bizottság által támogatott közegészségügyi tevékenységekkel kapcsolatosan létrejövő hálózatokat és a kijelölt felügyeleti hálózatok működtetését is.

Az igazgató feladatainak teljeskörű leírását az ECDC alapító rendeletének 16. cikke tartalmazza.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

a) Vezetői készségek:

- bizonyított képesség egy jelentős méretű és összetettséggű szervezet vezetésére stratégiai és az operatív igazgatás szintjén egyaránt;
- képesség stratégiai jövőkép kialakítására és végrehajtására, célkitűzések meghatározására, valamint nagy létszámú munkacsoportok ösztönzésére és vezetésére multikulturális, többnyelvű és multidiszciplináris környezetben;
- határozott döntéshozatali képesség, beleértve az összetett kérdésekkel kapcsolatos, valamint az előre nem látható, változó vagy bizonytalan körülmények közötti döntéshozatalat is;
- világos elképzelés az ECDC küldetésének uniós és nemzetközi szintű előmozdításáról.

b) Szaktudás:

- az érintett európai ügynökségek és intézmények, valamint az egészségügyért felelős nemzetközi ügynökségek (például a WHO/ENSZ) felépítésének, működésének, valamint az ilyen ügynökségek egymáshoz való viszonyának alapos ismerete;
- a fertőző betegségek megelőzésére és ellenőrzésére vonatkozó szakpolitikával és gyakorlattal, a kapcsolódó nemzetközi tevékenységekkel és az ECDC tevékenységei szempontjából releváns egyéb szakpolitikákkal kapcsolatos kérdések alapos ismerete;

- a kockázatértékelési és kockázatkommunikációs tevékenységek alapos ismerete és/vagy gyakorlata;
- nemzeti, európai és/vagy nemzetközi környezetben szerzett gyakorlati tapasztalat a költségvetési, pénzügyi és humánerőforrás-menedzsment területén.

c) *Személyes tulajdonságok és készségek:*

- képesség arra, hogy feddhetetlenül viselkedjen és minden szinten átlátható, nyitott, folyékony és hatékony módon kommunikáljon a nemzeti és helyi hatóságokkal, az érdekelt felekkel, az európai és a nemzetközi nagyközönséggel, szervezetekkel és a sajtóval, valamint képviselje az ügynökséget a nemzetközi fórumokon;
- kiváló interperszonális, szervezési és tárgyalási készségek, valamint megbízható munkakapcsolatok kiépítésére való képesség az Európai Unió intézményeivel, az uniós ügynökségekkel, a tagállamokkal és az érdekelt felekkel;
- az ECDC nyitottságra, átláthatóságra, függetlenségre és tudományos kiválóságra vonatkozó vezérelveinek alapos ismerete és betartása.

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⁽²⁾ rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet az ECDC tevékenységi területén szerzett.
- *Vezetői tapasztalat:* a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben⁽³⁾, az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.
- *Nyelvismeret:* a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét⁽⁴⁾ magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét 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.

⁽²⁾ 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 munka 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.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ A Tanács 1. rendelete az Európai Gazdasági Közösség által használt nyelvek meghatározásáról (HL 17., 1958.10.6., 385. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

— *Korhatár*: a pályázó életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől számítva a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét ⁽⁵⁾).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság által biztosított, előválogatott jelöltek listájáról az ECDC igazgatótanácsa nevezi ki.

Az előválogatott pályázók listájának összeállítása céljából az Európai Bizottság saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint kiválasztást szervez (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot) ⁽⁶⁾.

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 értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak az ECDC igazgatói munkakörének betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által készített, előválogatott jelöltek listáján szereplő pályázókat az ECDC-vel való kapcsolattartásért felelős főigazgatóságért felelős egy vagy több bizottsági tag hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság elfogadja a legalkalmasabb előválogatott jelöltek listáját, amelyet továbbít az ECDC igazgatótanácsának. A legalkalmasabb pályázók listájára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre.

Az ECDC igazgatótanácsa interjúkat készít ezekkel a jelöltekkel, és közülük egyet nevez ki. Kinevezése előtt a jelöltet felkérlik, hogy tegyen nyilatkozatot az Európai Parlament előtt, és válaszoljon a képviselők által feltett kérdésekre.

Előfordulhat, hogy a pályázóknak a fentiekben kívül további interjúkon és/vagy vizsgákon kell részt venniük.

Esélyegyenlőség

A Bizottság és az ECDC stratégiai célkitűzése az, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi igazgatási szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és a személyzeti szabályzat 1d. cikkével ⁽⁷⁾ összhangban esélyegyenlőségi és megkülönböztetésmentességi politikát alkalmaz, amely ösztönzi azokat a pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót az ECDC igazgatótanácsa AD 14 besorolási fokozatú, ideiglenes alkalmazottként nevezi ki ⁽⁸⁾. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

A sikeres pályázó kezdeti kinevezése ötéves időtartamra szól, amely a kinevezés időpontjában hatályban lévő, az ECDC-t létrehozó rendeletnek megfelelően egy alkalommal, legfeljebb öt évvel meghosszabbítható.

⁽⁵⁾ 31. EGK és 11. Euratom rendelet az Európai Gazdasági Közösség és az Európai Atomenergia-közösség tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeiről (HL 45., 1962.6.14., 1385. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁶⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (csak angolul).

⁽⁷⁾ 31. EGK és 11. Euratom rendelet az Európai Gazdasági Közösség és az Európai Atomenergia-közösség tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeiről (HL 45., 1962.6.14., 1385. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁸⁾ Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai díjazására és nyugdíjára alkalmazott korrekciós együttható Svédország esetében 2022. július 1-jétől 124,9 %. Ez az együttható éves felülvizsgálat tárgyát képezi.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye az ECDC székhelye, Stockholm (Svédország).

Az állás 2024. június 16-tól tölthető be.

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 ⁽⁹⁾ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

A jelölteknek nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladataik ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségükről.

A pályázat benyújtása

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.

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

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

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 – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban ⁽¹⁰⁾ elkészített – 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.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valóságos legyen.

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.

Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el. Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

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.

⁽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.).

⁽¹⁰⁾ Europass önéletrajzát az következő linkre kattintva készítheti el: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>

Határidő

A regisztráció határideje **2023. június 26., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

EURÓPAI ÉLELMISZERBIZTONSÁGI HATÓSÁG

Pályázati felhívás ügyvezető igazgatói állás betöltésére Parmában (Olaszország)

(Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás)

COM/2023/20094

(2023/C 185 A/02)

Magunkról

Az **Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság (EFSA)** a 178/2002/EK európai parlamenti és tanácsi rendelettel⁽¹⁾ (alapító rendelet) létrehozott független uniós ügynökség.

Az EFSA feladata, hogy tudományos tanácsadást és támogatást nyújtson az élelmiszer- és takarmánybiztonságra közvetlen vagy közvetett hatást gyakorló uniós jogszabályokhoz és szakpolitikákhoz, valamint hogy független tájékoztatással szolgáljon az e területekhez tartozó valamennyi kérdésről és a kockázatokról. Az ügynökség hozzájárul az emberi élet és egészség magas szintű védelméhez, miközben a belső piac működésével összefüggésben figyelembe veszi az állatok egészségét és jólétét, a növények egészségét és a környezetet. Az ügynökség az adatok összegyűjtésével és elemzésével lehetővé teszi az élelmiszerek és takarmányok biztonságát közvetlenül vagy közvetve befolyásoló kockázatok leírását és nyomon követését. Feladatai közé tartozik továbbá a táplálkozással kapcsolatos tudományos tanácsadás az uniós jogszabályokkal kapcsolatban, ezenkívül az egyéb állategészségügyi, állattjélti és növényegészségügyi kérdésekkel, valamint a géntechnológiával módosított szervezetekre (GMO-kkal) vonatkozó, az élelmiszereken és takarmányokon kívüli egyéb termékekkel kapcsolatos tanácsadás. Az EFSA tudományos szakvéleményeket ad ki, amelyek tudományos alapul szolgálnak a hatáskörébe tartozó területekre vonatkozó uniós intézkedések kidolgozásához és elfogadásához.

Az EFSA küldetésének és feladatainak leírása az EFSA alapító rendeletében található. Az EFSA nyelvhasználati rendjéről szóló ügyvezető igazgatói határozat szerint a Hatóság munkanyelve az angol.

További információk – többek között az EFSA 2027-es stratégiájáról – az EFSA honlapján található: <https://www.efsa.europa.eu/hu>

Ajánlatunk

Az EFSA ügyvezető igazgatói feladatköre.

Az ügyvezető igazgató az EFSA törvényes képviselője, és ő jeleníti meg az EFSA-t a nyilvánosság előtt. Munkájáról az EFSA igazgatótanácsának tartozik elszámolással. Az ügyvezető igazgató vezeti és irányítja az EFSA-t, továbbá teljeskörű felelősséggel tartozik annak működéséért, biztosítva az EFSA célkitűzéseinek megvalósítását. 2022-ben az EFSA költségvetése mintegy 150 millió EUR-t tett ki, és az ügynökség összesen 584 főt foglalkoztatott.

Az ügyvezető igazgató konkrét felelősségi körébe a következők tartoznak:

- az EFSA napi tevékenysége a hatályos jogszabályokkal és az igazgatótanács határozataival összhangban,
- felelősségvállalás az EFSA személyzetének irányításáért, a csapatszellem és a jó munkakörnyezet előmozdítása,
- a Bizottsággal való egyeztetés után javaslatként az EFSA stratégiájára és munkaprogramjaira vonatkozóan, valamint jelentés az igazgatótanácsnak azok végrehajtásáról,
- a Tudományos Bizottság és a tudományos testületek tevékenységének megfelelő tudományos, technikai és adminisztratív támogatása,

⁽¹⁾ Az Európai Parlament és a Tanács 178/2002/EK rendelete (2002. január 28.) az élelmiszerjog általános elveiről és követelményeiről, az Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság létrehozásáról és az élelmiszerbiztonságra vonatkozó eljárások megállapításáról (HL L 31., 2002.2.1., 1. o.).

- annak biztosítása, hogy az EFSA a jogi követelményeknek megfelelően lássa el feladatait, és hogy a felhasználóitól érkező valamennyi kérést megfelelő szintű szolgáltatásokkal és az elvárt határidőkkel összhangban intézze,
- felelősségvállalás az EFSA-ra ruházott feladatok általános végrehajtásáért, ezen belül a belső irányítási és kontrollrendszer színvonalának felügyeletéért,
- az EFSA költségvetésének kidolgozása és végrehajtása, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elve alapján a hatékony költségvetési gazdálkodás biztosítása,
- felelősségvállalás az EFSA pénzügyeiért, egyebek mellett a végleges beszámolókra és a finanszírozási határozatokra vonatkozóan,
- az EFSA képvisellete, valamint az érdekelt felek és a nyilvánosság bevonása a feladatkörébe tartozó valamennyi kérdésbe,
- az EFSA, a Bizottság, az Európai Parlament, az uniós ügynökségek, a tagállamok, valamint az érintett nemzetközi szereplők közötti együttműködés biztosítása,
- az EFSA-éhoz hasonló feladatokat ellátó tagállami illetékes szervezetekkel való együttműködés irányítása, különös tekintettel a tanácsadó fórum elnöki tisztségére,
- hatékony kapcsolatok kialakítása az érdekelt felek képviselőivel, például a fogyasztók képviselőivel, a termelők képviselőivel, a feldolgozókkal és bármely más érdekelt féllel.

Az ügyvezető igazgató feladatainak teljeskörű leírását az EFSA alapító rendeletének 26. cikke tartalmazza.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

a) Vezetői készségek:

- igazolt képesség egy nagy és összetett szervezet vezetésére stratégiai szinten és az operatív igazgatás szintjén egyaránt,
- képesség stratégiai jövőkép kialakítására és végrehajtására, célkitűzések meghatározására, valamint nagy létszámú munkacsoportok vezetésére és ösztönzésére multikulturális, többnyelvű és multidiszciplináris környezetben,
- kiváló döntéshozatali képesség, beleértve az összetett kérdésekkel kapcsolatos, valamint az előre nem látható vagy változó körülmények közötti döntéshozatalt is,
- világos elképzelés az EFSA küldetésének uniós és nemzetközi szintű előmozdításáról.

b) Szakismeretek:

- az európai ügynökségek, intézmények, azok működésének, valamint a közöttük fennálló kapcsolatoknak a kiváló ismerete,
- az élelmiszer- és takarmánybiztonságra, az állategészségügyre és állatjólétre, a növényegészségügyre, a GMO-kra és az emberi táplálkozásra vonatkozó uniós szakpolitikák, a kapcsolódó nemzetközi tevékenységek és az EFSA tevékenységei szempontjából releváns egyéb szakpolitikák alapos ismerete és/vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat,
- a kockázatértékelési és kockázatkommunikációs tevékenységek alapos ismerete és/vagy azokkal kapcsolatos gyakorlat,
- nemzeti, európai és/vagy nemzetközi környezetben szerzett gyakorlati tapasztalat a költségvetési, pénzügyi és emberierőforrás-menedzsment területén.

c) Személyes tulajdonságok és készségek:

- képesség az érdekelt felekkel, a nagyközönséggel, az európai, nemzetközi, nemzeti és helyi hatóságokkal, a nemzetközi szervezetekkel és a sajtóval szemben tanúsított feddhetetlen magatartásra, valamint velük minden szinten az átlátható és nyitott módon folytatott hatékony és folyékony kommunikációra, továbbá az ügynökség nemzetközi fórumokon való képviselétére,
- interperszonális, szervezési és tárgyalási készségek, valamint képesség arra, hogy megbízható munkakapcsolatokat építsen ki az Európai Unió intézményeivel, az uniós ügynökségekkel, a tagállamokkal és az érdekelt felekkel,

- az EFSA általános elveinek – a nyitottságnak, az átláthatóságnak, a függetlenségnek és a tudományos kiválóságnak – kiváló ismerete és ezek betartása.

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 valamelyik 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 ⁽²⁾ rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet az EFSA tevékenységi területén szerzett.
- *Vezetői tapasztalat*: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben ⁽³⁾, az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.
- *Nyelvismeret*: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét ⁽⁴⁾ magas szinten, egy további hivatalos nyelvet 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 életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől számítva a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek ⁽⁵⁾ 47. cikkét).

Kiválasztás és kinevezés

Az ügyvezető igazgatót az Európai Bizottság által biztosított, előválogatott jelöltek listájáról az EFSA igazgatótanácsa nevezi ki.

Az előválogatott pályázók listájának összeállítása céljából az Európai Bizottság saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint kiválasztást szervez (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy ⁽⁶⁾).

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.

⁽²⁾ 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 munka jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülési 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.

⁽³⁾ 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.

⁽⁴⁾ A Tanács 1. rendelete az Európai Gazdasági Közösség által használt nyelvek meghatározásáról (HL 17., 1958.10.6., 385. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁵⁾ 31. EKG és 11. Euratom rendelet az Európai Gazdasági Közösség és az Európai Atomenergia-közösség tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekről (HL 45., 1962.6.14., 1385. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁶⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (csak angolul).

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 értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak az EFSA ügyvezető igazgatói munkakörének betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által készített, előválogatott jelöltek listáján szereplő pályázókat az EFSA-val való kapcsolattartásért felelős főigazgatóságért felelős egy vagy több bizottsági tag hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság elfogadja a legalkalmasabb pályázók listáját, amelyet továbbít az EFSA igazgatótanácsának. A legalkalmasabb pályázók listájára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre. Ezeket a jelölteket az EFSA igazgatótanácsa meghallgatja, majd kinevez egy jelöltet. Az igazgatótanács általi kinevezés előtt a jelöltnek nyilatkozatot kell tennie az Európai Parlament illetékes bizottsága(i) előtt, és válaszolnia kell az intézmény tagjai által feltett kérdésekre.

Előfordulhat, hogy a pályázóknak a fentiekén kívül további interjúkon és/vagy vizsgákon kell részt venniük.

Esélyegyenlőség

A Bizottság és az EFSA stratégiai célkitűzése az, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi igazgatási szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és a személyzeti szabályzat⁽⁷⁾ 1d. cikkével összhangban esélyegyenlőségi és megkülönböztetésmentességi politikát alkalmaz, amely ösztönzi azokat a pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót az EFSA igazgatótanácsa AD 14-es besorolási fokozatú ideiglenes alkalmazottként alkalmazza⁽⁸⁾. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

A sikeres pályázó kezdeti kinevezése öt éves időtartamra szól, amely a kinevezés időpontjában hatályban lévő, az EFSA-t létrehozó rendeletnek megfelelően egy alkalommal, legfeljebb öt évvel meghosszabbítható.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye az EFSA székhelye, Parma (Olaszország).

Az állás 2024. június 1-től tölthető be.

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⁽⁹⁾ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

(7) 31. EGK és 11. Euratom rendelet az Európai Gazdasági Közösség és az Európai Atomenergia-közösség tisztviselőinek személyzeti szabályzatáról és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekről (HL 45., 1962.6.14., 1385. o.). Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

(8) Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai díjazására és nyugdíjára alkalmazott korrekciós együttható Olaszország esetében 2022. július 1-jétől 94,7 %. Ez az együttható éves felülvizsgálat tárgyát képezi.

(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.).

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladataik ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségükről.

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.

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 – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban ⁽¹⁰⁾ elkészített – 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.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valóságos legyen.

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.

Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el. Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

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.

Határidő

A jelentkezés határideje **2023. június 26., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

⁽¹⁰⁾ Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>.

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



Az Európai Unió
Kiadóhivatala
L-2985 Luxembourg
LUXEMBURG

HU