

Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 226 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam
2023. június 28.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

A BERIC Működését Segítő Ügynökség

2023/C 226 A/01

Pályázati felhívás igazgatói tisztség betöltésére (Ideiglenes alkalmazott – AD 14 besorolási fokozat) –
BEREC/2023/01

1

HU

V

(Hirdetmények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

A BEREC MŰKÖDÉSÉT SEGÍTŐ ÜGYNÖKSÉG

Pályázati felhívás igazgatói tisztség betöltésére
(Ideiglenes alkalmazott – AD 14 besorolási fokozat)

BEREC/2023/01

(2023/C 226 A/01)

A szerződés típusa:	A 2. cikk a) pontja szerinti ideiglenes alkalmazott
Besorolási csoport és fokozat:	AD 14
A szerződés időtartama:	5 év (meghosszabbítható)
A munkavégzés helye:	Riga, Lettország
Partner főigazgatóság:	CNECT – A Tartalmak, Technológiák és Kommunikációs Hálózatok Főigazgatósága
A pályázatok benyújtásának határideje:	2023. augusztus 18., brüsszeli idő szerint déli 12:00 óra

A BEREC Működését Segítő Ügynökség pályázatokat vár az igazgatói tisztség betöltésére.

1. A BEREC Működését Segítő Ügynökség (a továbbiakban: BEREC Hivatal, Ügynökség)

A BEREC Hivatal azért jött létre, hogy adminisztratív és szakmai támogatást nyújtson a BEREC, az Európai Elektronikus Hírközlési Szabályozók Testülete részére. A BEREC Hivatal székhelye a lettországi Rigában található.

A BEREC Hivatal az Európai Unió (EU) 2018/1971 rendelettel⁽¹⁾ létrehozott ügynöksége, amelyet igazgató irányít a távközlési piacok felügyeletéért felelős uniós nemzeti szabályozó hatóságok vezetőiből és az Európai Bizottság képviselőjéből álló igazgatótanács felügyelete alatt.

A BEREC Hivatal feladata elsősorban az, hogy információkat gyűjtsön a nemzeti szabályozó hatóságoktól, valamint információkat cseréljen és közöljön a BEREC szerepével és feladataival kapcsolatban, terjessze a szabályozással kapcsolatos bevált gyakorlatokat a nemzeti szabályozó hatóságok körében, segítséget nyújtson a BEREC szabályozói tanács elnökének munkája előkészítésében, valamint szakértői munkacsoportokat állítson fel és támogatást nyújtson azok működéséhez.

A BEREC Hivatal személyzetére az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek, valamint e személyzeti szabályzat és alkalmazási feltételek alkalmazása céljából az uniós intézmények által közösen elfogadott szabályok alkalmazandók.

(¹) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1971 rendelete (2018. december 11.) az Európai Elektronikus Hírközlési Szabályozók Testületének (BEREC) és a BEREC Működését Segítő Ügynökségnek (BEREC Hivatal) a létrehozásáról, az (EU) 2015/2120 rendelet módosításáról, valamint az 1211/2009/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 321., 2018.12.17., 1. o.).

Bővebb információért látogasson el a BEREC honlapjára: www.berec.europa.eu.

2. Az álláshely

Az igazgató vezeti a BEREC Hivatalt, és általános felelősséget vállal a BEREC részére nyújtandó szakmai és adminisztratív támogatáshoz szükséges mindennapi munkákért.

A BEREC stratégiai prioritásai a teljeskörű hálózati összekapcsoltság előmozdítása, a fenntartható és nyitott digitális piacok támogatása, valamint a végfelhasználók szerepének erősítése. A BEREC Hivatal igazgatója ösztönözni fogja a munka olyan fontossági sorrendbe állítását, amely javítja a biztonságos, versenyképes és megbízható nagy kapacitású hálózatok európai kiterjesztésének és használatbavételének feltételeit.

Az igazgató segíteni fogja a BEREC munkafolyamatait a digitális piacokon működő digitális szolgáltatókkal és végfelhasználókkal kapcsolatos feltételek feltárásával és kérdések kezelésével, valamint támogatni fogja a végfelhasználók választási lehetőségeinek előmozdítására és szerepének erősítésére irányuló munkát.

Az igazgató a BEREC Hivatal jogi képviselője. Felel a BEREC Hivatal adminisztratív irányításáért, valamint kapcsolatot tart és biztosítja a BEREC munkájával való koordinációt.

Feladatait függetlenül látja el, és az igazgatótanácsnak tartozik elszámolással. Az (EU) 2018/1971 rendeletnek megfelelően az igazgató felel a BEREC Hivatal feladatainak végrehajtásáért, valamint a BEREC szabályozói tanácsa és a BEREC Hivatal igazgatótanácsa által adott útmutatás követéséért. Az igazgató különösen a következőkért felel:

- a) a BEREC Hivatal napi szintű igazgatása;
- b) a szabályozói tanács és az igazgatótanács által elfogadott igazgatási határozatok végrehajtása;
- c) az (EU) 2018/1971 rendelet 23. cikkében hivatkozott egységes programozási dokumentum elkészítése és annak benyújtása az igazgatótanácshoz;
- d) a szabályozói tanács segítése a BEREC (EU) 2018/1971 rendelet 22. cikkében hivatkozott éves tevékenységi jelentésének elkészítésében;
- e) a szabályozói tanács segítése a BEREC (EU) 2018/1971 rendelet 21. cikkében hivatkozott éves munkaprogramjának kidolgozásában;
- f) az egységes programozási dokumentum végrehajtása és jelentéstétel az igazgatótanácsnak a végrehajtásról;
- g) a BEREC Hivatal tevékenységeiről szóló, az (EU) 2018/1971 rendelet 27. cikkében hivatkozott összevont éves jelentés tervezetének elkészítése és annak benyújtása az igazgatótanácshoz értékelésre és elfogadásra;
- h) belső vagy külső ellenőrzési jelentésekből és értékelésekből, valamint az OLAF vizsgálataiból származó következtetéseken alapuló cselekvési terv elkészítése, valamint az elért eredményekről évente legalább egyszer jelentéstétel az igazgatótanácsnak;
- i) az Unió pénzügyi érdekeinek védelme csalás, korrupció és egyéb jogellenes tevékenységek elleni megelőző intézkedések alkalmazásával, hatékony ellenőrzésekkel, illetve szabálytalanságok észlelése esetén a jogtalanul kifizetett összegek behajtásával és adott esetben hatékony, arányos és visszatartó erejű igazgatási intézkedések, köztük pénzbírságok kiszabásával;
- j) a BEREC Hivatal csalás elleni stratégiájának kidolgozása és annak benyújtása az igazgatótanácshoz jóváhagyás céljából;
- k) a BEREC Hivatalra alkalmazandó pénzügyi szabályzat tervezetének elkészítése;
- l) a BEREC Hivatal előirányzott bevételeit és kiadásait tartalmazó kimutatástervezet elkészítése és a költségvetés végrehajtása;
- m) a BEREC Hivatal költségvetésének végrehajtása (pl. engedélyezésre jogosult tisztviselőként eljárva), valamint elszámoltathatóság és felelősség gyakorlása a mentesítésért felelős hatósággal szemben;
- n) az (EU) 2018/1971 rendelet 35. cikkével összhangban a szabályozói tanáccsal együtt munkamegállapodások megkötésének engedélyezése illetékes uniós szervekkel, hivatalokkal, ügynökségekkel és tanácsadó csoportokkal, harmadik országok illetékes hatóságaival és nemzetközi szervezetekkel;
- o) kinevezésre jogosult hatóságként és munkamegállapodások megkötésére jogosult hatóságként való eljárás a személyzeti szabályzattal és az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban, az igazgatótanács felhatalmazása alapján.

Az igazgató segíti a szabályozói tanács elnökét és az igazgatótanács elnökét saját szerveik üléseinek előkészítésében.

Az igazgató az igazgatótanács felügyelete alatt meghozza a szükséges intézkedéseket – különösen a belső igazgatási utasítások elfogadása és a közlemények közzététele tekintetében – annak érdekében, hogy az (EU) 2018/1971 rendelettel összhangban biztosítsa a BEREC Hivatal működését.

Az igazgató a Bizottság, az igazgatótanács és az érintett tagállamok előzetes hozzájárulásával határoz arról, hogy a BEREC Hivatal feladatainak hatékony és eredményes végrehajtása céljából szükséges-e a személyzet egy vagy több tagját egy vagy több tagállamba kihelyezni.

Az igazgató várhatóan teljes munkaidőben a BEREC Hivatal rigai székhelyén (Lettország) fog dolgozni.

Az alkalmazási helyen kívüli kiküldetések gyakoriak lehetnek.

A fenti feladatok és felelősségi körök teljesítése elsősorban angol nyelven fog történni.

3. Pályázati feltételek

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a **pályázatok benyújtásának határidejéig** megfelel a következő általános követelményeknek:

3.1. *Állampolgárság*: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára

3.2. *Egyetemi oklevél vagy diploma*: a pályázó rendelkezik az alábbiakkal:

- a) oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha az egyetemi képzés szokásos időtartama legalább négy év; vagy
- b) oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és legalább 1 éves megfelelő szakmai tapasztalat, ha az egyetemi képzés szokásos időtartama legalább három év (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább előírt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

3.3. *Szakmai tapasztalat*: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követő, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik⁽²⁾. Ebből legalább 5 év az Ügynökség tevékenységi körében szerzett szakmai tapasztalat.

3.4. *Vezetői tapasztalat*: a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalatból legalább 5 év felsővezetői munkakörben⁽³⁾, a meghirdetett álláshely szempontjából releváns területen szerzett tapasztalat.

3.5. *Nyelvismeret*: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten⁽⁴⁾, az angol nyelvet pedig kielégítő szinten ismeri⁽⁵⁾. A felvételi bizottságok a felvételi beszélgetés(ek) során ellenőrzik, hogy a pályázók eleget tesznek-e az egy további hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból a felvételi beszélgetés (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.

⁽²⁾ A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha az tényleges, definíció szerint valós, díjazott, alkalmazotti (bármilyen típusú szerződés) vagy szolgáltatói munkaviszonyt jelent. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységek arányosan vehetők figyelembe a teljes munkaidő igazolt hányadában ledolgozott munkaidő alapján. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha az munkaszerződés keretében történik. A PhD-képzés akkor is szakmai tapasztalatnak minősül, ha fizetetlen, legfeljebb hároméves időszakig, feltéve, hogy a PhD-képzést sikeresen teljesítették. Egy adott időtartam csak egyszer számítható be.

⁽³⁾ Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölik a következőket: 1. a betöltött vezetői 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⁾ EGK Tanács: A Tanács 1. rendelete az Európai Gazdasági Közösség által használt nyelvek meghatározásáról (HL 17., 1958.10.6., 385/58. o.) Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁵⁾ A közös európai referenciakeret (CEFR) legalább C1 nyelvi szintje. A BEREC Hivatal irányítóbizottságának MC/2016/02 sz. határozata értelmében a BEREC Hivatal munkanyelve az angol.

3.6. *Korhatár*: a pályázó életkora lehetővé teszi, hogy a pályázatok benyújtásának határidejétől számítva a teljes öt éves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amelynek során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét⁽⁶⁾).

4. Kiválasztási feltételek

A „Pályázati feltételek” pontban foglalt pályázati feltételek teljesülése esetén a pályázók önéletrajzeit és motivációs leveleit az alábbi kiválasztási feltételek alapján értékeljük.

A legmegfelelőbb pályázókat felvételi beszélgetésre hívjuk be.

A jelentkezési lapon a pályázóknak olyan elemeket kell feltüntetniük, amelyek igazolják, hogy profiljuk megfelel az alábbi követelményeknek:

4.1. Vezetői készségek:

4.1.1. Európai, multikulturális és többnyelvű környezetben csapat vezetésében és motiválásában szerzett tapasztalat;

4.1.2. Nemzeti, európai és/vagy nemzetközi környezetben költségvetési, pénzügyi és humánerőforrás-menedzsment területén szerzett tapasztalat;

4.1.3. Bizonyított képesség szakpolitikai/stratégiai fejlesztési és igazgatási kérdések kezelésére.

4.2. Szakértői készségek és tapasztalat:

4.2.1. Az elektronikus hírközlés területére vonatkozó szabályozási politika és gyakorlat nagyon alapos ismerete, valamint vezetői tapasztalat ezen a területen;

4.2.2. Az uniós intézmények, működésük és együttműködésük, valamint a BEREC tevékenységeihez kapcsolódó uniós szakpolitikák és nemzetközi tevékenységek alapos ismerete. Uniós intézményeknél vagy uniós ügynökségeknél szerzett korábbi tapasztalat előnyt jelent;

4.2.3. Az elektronikus hírközlési ágazat szabályozási kérdéseiben a közelmúltban szerzett gyakorlati tapasztalat. Nemzeti szabályozó hatóságnál szerzett tapasztalat előnyt jelent.

4.3. Személyes tulajdonságok:

4.3.1. Képesség az európai intézményekkel és a nyilvánossággal folytatott gördülékeny és hatékony kommunikációra, az érdekelt felekkel (európai, nemzetközi, nemzeti és helyi hatóságok, nemzetközi szervezetek stb.) való együttműködésre, valamint az Ügynökség nemzetközi fórumokon való képviselésére;

4.3.2. Kiváló interperszonális, döntéshozatali, szervezési és tárgyalási készségek, valamint képesség megbízható munkakapcsolatok kiépítésére az Ügynökség szempontjából releváns érdekelt felekkel.

5. A kiválasztási eljárás szakaszai

Az igazgatót érdemeinek és a pozícióra való alkalmasságának értékelését követően a fent meghatározott feltételek alapján az igazgatótanács választja ki. A kiválasztási eljárást az igazgatótanács eljárási szabályzatának 5. melléklete határozza meg (MB (19) 95 Rev.1 dokumentum⁽⁷⁾).

Az igazgatótanács felvételi bizottságot állít fel. Ez a bizottság **összehasonlító értékelést készít a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokról**, és kiválasztja azokat a pályázókat, akiknek a profilja a legjobban megfelel a fent felsorolt kiválasztási feltételeknek. A legmegfelelőbb pályázók meghívást kapnak a felvételi bizottság előtti felvételi beszélgetésre.

A kiválasztási eljárást a következő lépéseknek megfelelően szervezik meg:

5.1. Részvétel a kiválasztási folyamatban

A pályázatok benyújtásának határidejét követően a benyújtott hiánytalan pályázatokat (önéletrajzok és motivációs levelek) összevetik a pályázati feltételekkel. Ezt követően csak a pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat értékelik a kiválasztási feltételek alapján.

⁽⁶⁾ HL 45., 1962.6.14., 1385/62. o. Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁷⁾ <https://berec.europa.eu/en/document-categories/berec-office/rules-of-procedure/rules-of-procedure-of-the-management-board-of-the-berec-office-0>

5.2. A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok elbírálása

A felvételi bizottság a kiválasztási feltételekről szóló részben feltüntetett elemek alapján elemzi a pályázati feltételeknek megfelelő pályázók motivációs leveleit és önéletrajzeit.

5.3. Felvételi beszélgetés

A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatok értékelését követően a felvételi bizottság meghívja a legalkalmasabb pályázókat az első felvételi beszélgetésre.

A felvételi beszélgetések első fordulójának befejezésekor a felvételi bizottság benyújtja az igazgatótanácsnak az igazgatói tisztségre legalkalmasabb pályázók szűkített listáját.

Az igazgatótanács ezután behívja a pályázókat a felvételi beszélgetések második fordulójára.

A felvételi beszélgetések során feltett kérdések tartalmát a meghirdetett álláshely szintjének és munkaköri leírásának megfelelően határozzák meg.

Előfordulhat, hogy a pályázóknak a fentiekben kívül további felvételi beszélgetéseken és/vagy vizsgákon kell részt venniük. Kinevezése előtt az igazgatótanács által kiválasztott pályázót felkéri az Európai Parlament illetékes bizottsága előtti meghallgatásra, és az illetékes bizottság tagjai által feltett kérdések megválaszolására.

5.4. Egyéb gyakorlati kérdések

A kiválasztott pályázónak a nemzeti biztonsági hatósága által kiállított érvényes személyi biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, illetve képesnek kell lennie annak megszerzésére. A személyi biztonsági tanúsítvány az illetékes nemzeti biztonsági hatóság által az alkalmazandó nemzeti biztonsági jogszabályokkal és irányelvekkel összhangban végzett biztonsági ellenőrzés elvégzését követően hozott közigazgatási határozat, amely igazolja, hogy az adott személy számára meghatározott szintig engedélyezhető a minősített adatokhoz való hozzáférés. (Felhívjuk a figyelmét, hogy a személyi biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató, nem pedig az adott pályázó kérésére lehet kezdeményezni.)

Amíg az érintett tagállam nem adja ki a személyi biztonsági tanúsítványt, és a biztonsági ellenőrzési eljárás nem zárul le az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságának jogszabályban előírt tájékoztatásával, a pályázó nem férhet hozzá EU-minősített adatokhoz CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szinten, és nem vehet részt olyan üléseken sem, amelyeken ilyen EU-minősített adatokat tárgyalnak.

6. A dokumentumok ellenőrzése

A sikeres pályázók pályázataiban szereplő információkat pontosságuk és megfelelőségük megerősítése érdekében összevetik az igazoló dokumentumokkal.

Ha az eljárás során bármikor megállapítást nyer, hogy a pályázatban közölt adatokat a pályázó tudatosan meghamisította, akkor kizárjuk a pályázót a kiválasztási eljárásból.

A pályázót akkor is kizárjuk, ha:

- nem felel meg minden pályázati feltételnek,
- nem nyújtja be az összes előírt igazoló dokumentumot, ideértve a pályázatban szereplő tények és nyilatkozatok alátámasztására szolgáló dokumentumokat.

7. Foglalkoztatási feltételek

A béreket és a foglalkoztatási feltételeket az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek határozzák meg.

Az állást betöltő személyt az igazgatótanács az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2a. cikke szerinti, AD 14⁽⁸⁾ besorolási fokozatú ideiglenes alkalmazottként nevezi ki öt évre, amely időtartam a kinevezés időpontjában alkalmazandó, az ügynökséget létrehozó rendeletnek megfelelően legfeljebb öt évvel meghosszabbítható.

A besorolási fokozaton belül a sikeres pályázót a korábbi szakmai tapasztalatának hosszától függően az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

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

A munkavégzés helye Riga (Lettország).

A pozíció 2024. április 1-jétől betölthető.

Az alkalmazás időszaka egyetlen esetben sem haladhatja meg a BEREC Hivatal élettartamát.

⁽⁸⁾ Az Európai Unió tisztviselőinek és egyéb alkalmazottainak díjazására és nyugdíjára Lettország esetében 2022. július 1-jétől alkalmazandó korrekciós együttható 85,9%. Ezt az együtthatót évente felülvizsgálják.

8. Pályázati eljárás

8.1. Pályázatok

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

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon a következő 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 az Európai Bizottságot.

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát PDF formátumban, lehetőleg Europass-önéletrajz formátumban ⁽⁹⁾ töltsse fel, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) elektronikus úton töltsse ki. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

Az Ön érdeke, hogy pályázata pontos, alapos és hiteles legyen.

Az internetes regisztráció befejeztével elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. Amennyiben nem kap visszaigazolást e-mailben, az 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 benyújtott 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 a folyamatot. A regisztrációra vonatkozó határidő lejárta után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. A határidő lejárta után beérkező regisztrációkat nem vesszük figyelembe.

8.2. A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok benyújtásának határideje **2023. augusztus 18., déli 12 óra (brüsszeli idő szerint)**, mely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

8.3. Hozzávetőleges ütemterv

A kiválasztási eljárás több hónapot vehet igénybe.

9. Függetlenségi és érdekeltségi nyilatkozat

A szolgálati jogviszony megkezdését megelőzően az igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

10. Egyéb fontos információk

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottságok munkája bizalmas jellegű. A bizottságok egyes tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Bármely kérdést az adott testület titkárságához, a következő címre kell elküldeni: CNECT-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu.

⁽⁹⁾ Az Europass-önéletrajz online létrehozásáról a következő címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

11. Esélyegyenlőség

Az Ügynökség stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig minden vezetői szinten megvalósítsa a nemek közötti egyenlőséget, és a személyzeti szabályzat 1d. cikkével⁽¹⁰⁾ összhangban esélyegyenlőségi és megkülönböztetéstől mentes politikát alkalmaz olyan pályázatok ösztönzése érdekében, amelyek hozzájárulhatnak a munkavállalók sokféleségéhez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

12. A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek⁽¹¹⁾ megfelelően kezeljék. Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

13. Sokszínűség és befogadás

Az Ügynökség felismeri, hogy a munka és a magánélet közötti egészséges egyensúly sokak számára fontos motiváló tényező, és egyre inkább elvárják, hogy a rugalmas munkavégzés a modern munkakörnyezet része legyen.

Munkáltatóként az Ügynökség elkötelezett a nemek közötti egyenlőség biztosítása és a bármilyen alapú megkülönböztetés megelőzése mellett. Különböző háttérrel rendelkező, különböző képességű és az uniós tagállamok lehető legszélesebb földrajzi köréből származó, minden képzett pályázó jelentkezését várja.

A nemek közötti egyenlőség előmozdítása érdekében az Ügynökség a nők jelentkezését külön ösztönzi.

A felvételi eljárás során a fogyatékossgal élő személyek számára támogatást tudunk nyújtani.

⁽¹⁰⁾ HL 45., 1962.6.14., 1385/62. o. Egységes szerkezetbe foglalt szöveg: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽¹¹⁾ 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