

Komunikacijos generalinis direktoratas

Pranešimas apie konkursą atstovybės Nikosijoje (Kipras) vadovo pareigoms

(AD 13 lygio laikinasis darbuotojas)

(Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio b punktas)

COM/2024/10457

Apie mus

Europos Komisija rengia išorės atranką į laikinojo tarnautojo – atstovybės Kipre vadovo – pareigas. Darbo vieta yra Nikosijoje. Atstovybė priklauso Komunikacijos generaliniam direktoratui (DGA1.C direktoratui „Atstovavimas ir komunikacija valstybėse narėse“).

Komunikacijos generalinis direktoratas, kaip Komisijos pirmininkui atskaitinga šios institucijos komunikacijos tarnyba, rūpinasi jos politinių prioritetų įgyvendinimu ir padeda priartinti Europą prie piliečių.

Atstovybės, kaip Komunikacijos generalinio direktorato dalis, yra Komisijos akys, ausys ir balsas visose ES valstybėse narėse.

Atstovybės atstovauja Komisijai valstybėse narėse – jos nacionalinėms, regioninėms ir vietos valdžios institucijoms, parlamentams, piliečiams ir kitiems subjektams perteikia Komisijos poziciją.

Atstovybės teikia paramą Komisijos narių kolegijai – organizuodamos susitikimus ir nušviesdamos įvykius žiniasklaidoje, teikdamos informaciją apie naujausius politinius įvykius ir užtikrindamos, kad būtų imamasi tolesnių veiksmų, jos padeda užtikrinti, kad Komisijos narių vizitai į valstybes nares būtų sėkmingi.

Atstovybės teikia politinę ir ekonominę informaciją ir atlieka analizę – jos praneša apie politinius ir ekonominius pokyčius valstybėse narėse ir teikia Komisijos pirmininkui bei jos narių kolegijai naujausią informaciją apie tendencijas ir įvykius visoje ES.

Atstovybės bendradarbiauja su nacionaline, regionine ir vietos žiniasklaida – kartu su atstovo spaudai tarnyba jos teikia žurnalistams informaciją apie Komisijos prioritetus ir darbą, rengia spaudos konferencijas, atsako į klausimus ir prireikus teikia paaiškinimus. Jos pritaiko Komisijos idėjinį turinį prie vietos poreikių.

Atstovybės palaiko ryšius su piliečiais – jos yra ES informacijos centras valstybėse narėse. Jos mezga ryšius, koordinuoja informacijos tinklų darbą ir bendrauja su piliečiais tiek fiziškai, tiek per socialinius tinklus.

Siūlome

Europos Komisijos atstovybės Nikosijoje (Kipras) vadovo pareigas.

Užduotys:

- būti Komisijos atstovu spaudai priimančiojoje valstybėje narėje;
- parengti ir įgyvendinti Komisijos politikos aiškinimo ir paramos jai telkimo strategiją, be kita ko, vyresniųjų pareigūnų lygmeniu;
- stebėti politinius, ekonominius ir socialinius pokyčius ir apie juos pranešti;
- strategiškai valdyti atstovybės veiklą ir jos žmogiškuosius bei finansinius išteklius, kartu užtikrinant, kad ji derėtų su Komisijos komunikacijos prioritetais ir metiniais tikslais;
- vadovauti Komisijos informacinei tinklaveikai priimančiojoje valstybėje narėje;
- derinti bendradarbiavimą su Europos Parlamento ryšių biuru.

Atstovybės vadovas prižiūri visus atstovybės veiklos aspektus ir veikia kaip pergaliotasis leidimus suteikiantis pareigūnas, todėl šios pareigos laikomos svarbiomis ir pradinė darbo sutartis sudaroma ne ilgiau kaip trejiems metams, ją galima vieną kartą pratęsti ne ilgiau kaip dvejiems metams.

Ieškome (atrankos kriterijai)

Kandidatai turėtų:

Asmeninės savybės

- puikiai gebėti užmegzti pozityvius ir bendradarbiavimu grindžiamus darbo vyresniųjų pareigūnų lygmeniu santykius su vidaus ir išorės partneriais ir suinteresuotaisiais subjektais;
- būti įgiję puikių bendravimo ir atstovavimo įgūdžių;
- turėti įrodymais patvirtintą gebėjimą nustatyti prioritetus bei veiksmų kryptis ir greitai reaguoti į sparčiai kintančias aplinkybes;

Specialieji įgūdžiai ir patirtis

- puikiai išmanyti Komisijos politinius prioritetus ir tarpinstitucinius ryšius;
- didelis pranašumas – komunikacijos, žiniasklaidos arba politinių ir ekonominių reikalų srityse įgyta profesinė patirtis, įskaitant dalyvavimo vyresniųjų pareigūnų arba politinio lygmens derybose ar rengimosi joms patirtį ir atitinkamos tinklaveikos priimančiojoje valstybėje narėje patirtį;
- išmanyti Komisijos administracines ir finansines procedūras;
- puikiai žinoti, kokia priimančiojoje šalyje politinė padėtis ir kokia žiniasklaidos aplinka;

Vadovavimo įgūdžiai

- gebėti glaudžiai bendradarbiauti per atstumą;
- gebėti sudėtingomis politinėmis sąlygomis vadovauti įvairių sričių ir kultūrų darbuotojų grupei ir juos motyvuoti;
- gebėti nustatyti ir koreguoti atstovybės tikslus atsižvelgdami į pagrindines Komisijos komunikacijos veiklos kryptis;

- gebėti nustatyti prioritetus, juos įgyvendinti pirmumo tvarka ir, siekiant nustatytų tikslų, vykdyti tolesnę veiklą ir ją vertinti;
- gebėti įdarbinti ir išlaikyti kvalifikuotus darbuotojus.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai turi atitikti Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų¹ 12 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus.

- Pilietybė: kandidatai turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- Universitetinis išsilavinimas arba diplomai: kandidatai privalo turėti:
 - arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,
 - arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienu metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienu metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).

Priimami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.

- Profesinė patirtis: šiame pranešime nustatytą paraiškų pateikimo termino dieną, be pirmiau nurodytos kvalifikacijos, kandidatai turi turėti ne trumpesnę kaip 15 metų profesinę patirtį, įgytą gavus diplomą, kurį reikia turėti norint dalyvauti atrankos procedūroje². Iš šių 15 metų bent ketverių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant vadovo pareigas. Gyvenimo aprašymuose aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas ir 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių.
- Kalbos: Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad kandidatai turi labai gerai mokėti vieną iš ES kalbų³ ir pakankamai gerai mokėti kitą ES kalbą.
Kad atitiktų tarnybos poreikius, kandidatas privalo gebėti dirbti priimančiosios šalies oficialiąja kalba (graikų kalba).
- Amžiaus riba: kandidatai privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų 52 straipsnio a punktą)⁴.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

² Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) jvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trejų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

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

Atrankos procesas

Atranka bus vykdoma laikantis Europos Komisijos atrankos procedūrų (2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimas dėl laikinųjų darbuotojų įdarbinimo ir įdarbinimo politikos (C(2013) 9049 *final*)⁵.

Procedūra vyks dviem atskirais vienas po kito einančiais etapais.

1. Pirminė atranka

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją.

Pirminės atrankos komisija sudaryta pagal 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimą (C(2013) 9049) dėl laikinųjų darbuotojų įdarbinimo ir įdarbinimo politikos.

Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Šiuo tikslu kandidatų prašoma kartu su paraiška pateikti šiuos dokumentus:

- a) gyvenimo aprašymą (CV),**
- b) motyvacinį laišką.**

Kad pirminės atrankos komisija galėtų nuspręsti, ar paraiškas priimti, kandidatų prašoma gyvenimo aprašyme aiškiai nurodyti:

- studijų pradžios ir pabaigos datas, įprastą užbaigtų studijų trukmę ir tikslų įgyto diplomo pavadinimą;
- kiekvieno profesinės patirties laikotarpio pradžios ir pabaigos datas ir tikslų pareigų pobūdį, darbuotojų skaičių ir valdomo biudžeto dydį.

2. Atranka

Po pokalbių pirminės atrankos komisija parengia savo išvadas ir siūlo kandidatų, dalyvavusių tolesniame galutiniam pokalbyje su generaliniu direktoriumi ir atrankos procedūrai paskirtu pranešėju, sąrašą, kad juos būtų galima objektyviai ir nešališkai įvertinti ir palyginti atsižvelgiant į jų kvalifikaciją, profesinę patirtį ir kalbų mokėjimą, kaip nurodyta šiame pranešime. Pranešėjas per visą procedūrą užtikrina skaidrumą ir tinkamą procesą.

Galutinio pokalbio pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi konsultantai, procedūrose. Galutinį sprendimą dėl paskyrimo priima generalinis direktorius, atsižvelgdamas į pokalbio rezultatus ir vertinimo centro ataskaitą.

Patvirtinamieji dokumentai

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

Pirminę atranką įveikę kandidatai prieš galutinį pokalbį privalo pateikti šiuos oficialius patvirtinamuosius dokumentus, patvirtinančius jų gyvenimo aprašymuose ir motyvaciniuose laiškuose nurodytą informaciją:

- pilietybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) kopiją;
- reikalaujamą išsilavinimo lygį patvirtinančio diplomo (-ų) arba pažymėjimo (-ų) kopiją;
- darbo pažymas, kuriomis patvirtinama profesinės patirties trukmė.

Šiuose dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos kiekvieno profesinės patirties laikotarpio, kurį galima įskaičiuoti vykdant šią atrankos procedūrą, pradžios bei pabaigos datos ir trukmė. Tinkamiausias įrodymas būtų iš kandidato buvusių ir esamų darbdavių gautos pažymos apie darbą. Jei jų pateikti neįmanoma, bus priimamos kopijos, pavyzdžiui, šių dokumentų: darbo sutarčių kartu su pirmo ir paskutinio darbo užmokesčio lapeliais ir kiekvienų tarpinių metų paskutinio mėnesio darbo užmokesčio lapeliu, jei sutartis galiojo ilgiau nei vienus metus, oficialių paskyrimo raštų ar dokumentų kartu su paskutinio darbo užmokesčio lapeliu, taip pat darbo knygelės įrašų ir mokesčių deklaracijų kopijos.

Į galutinį pokalbį pakviesti kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų nepriklausomumo.

Paskyrimas

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievoles, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo patvirtinimo pažymėjimą. Asmens patikimumo pažymėjimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrinimą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik po to, kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

Lygios galimybės

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

Įdarbinimo sąlygos

Atrinktiems kandidatams gali būti pasiūlyta sudaryti laikinųjų darbuotojų sutartis pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio b punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos (C(2013) 9049 *final*)⁶.

Pradinės sutarties trukmė bus treji metai, ją bus galima pratęsti ne daugiau kaip dvejiems metams.

Nustatant ilgiausią sutarties trukmę taip pat bus atsižvelgiama į atitinkamas 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo (C(2013) 9049 *final*) nuostatas dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės (septyneri metai per dvylikos metų laikotarpį).

Be to, rotacijos taisyklėse (C/2008/3983)⁷ numatoma, kad į atstovybę skiriama tik dviem viena po kitos einančioms kadencijoms, ir ribojamas vienoje ar dviejose atstovybėse prieš grįžtant į būstinę praleistas laikas. Kandidatų padėtis turi atitikti šiuos apribojimus.

DARBO VIETA yra Nikosijoje (Kipras).

PAREIGŲ LYGIS – AD 13.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas kandidatas turės patvirtinti, kad tarnaudamas viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jo nepriklausomumo.

Svarbi informacija kandidatams

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklauskos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriui.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁸. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

⁶ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A32008D3983&qid=1730318678690>

⁸ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos [reglamentas \(ES\) 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB, (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

<https://europa.eu/!NCKMBd>.

Turite turėti veikiantį e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu⁹, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jeį patvirtinimo e. paštu negavote, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimamos. Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias bus vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2024 m. gruodžio 13 d. 12 val. (vidurdienis) Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

⁹ Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete adresu <https://europass.europa.eu/lt/create-europass-cv>.