

# **EVROPSKA KOMISIJA**

## **Generalni direktorat za konkurenco (GD za konkurenco)**

### **Objava prostega delovnega mesta vodje za tehnologijo (razred AD 14)**

**(zaposlitev začasnega uslužbenca / začasne uslužbenke na podlagi člena 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije)**

**COM/2023/10424**

#### **Predstavitev delodajalca**

Evropska komisija skupaj z nacionalnimi uradi za konkurenco neposredno izvršuje pravila EU na področju konkurence, da bi vsem podjetjem omogočila, da med seboj konkurirajo pod enakimi in pravičnimi pogoji glede na dosežke, in tako zagotovila boljše delovanje trgov. To koristi potrošnikom, podjetjem in celotnemu evropskemu gospodarstvu.

Znotraj Evropske komisije je za neposredno izvrševanje pravil konkurence pristojen predvsem Generalni direktorat za konkurenco (GD za konkurenco).

Operativni direktorati v GD za konkurenco so del matrične strukture, v kateri se različni instrumenti za varstvo konkurence (protimonopolna politika, združitve, državna pomoč in regulacija digitalnih platform) upravljajo v okviru ključnih gospodarskih sektorjev.

Vodja za tehnologijo odgovarja neposredno generalnemu direktorju. Svetuje komisarki, pristojni za konkurenco, in generalnemu direktorju ter vodi in nadzoruje vse podatkovne in druge digitalne projekte, pobude in delovne tokove za GD za konkurenco. Vodja za tehnologijo bo na čelu ekipe, ki bo center odličnosti na področju digitalnih orodij in podatkovne znanosti ter katere končni cilj bo podpirati naloge GD za konkurenco na področju izvrševanja in spremljanja trga, ki vse bolj temeljijo na podatkih.

Delovno mesto je uvrščeno na raven direktorja (AD 14). Gre za začasno zaposlitev za tri leta, ki se lahko podaljša za največ dve leti.

#### **Delovno mesto**

Ponujamo zelo zahtevno delovno mesto vodje za tehnologijo, ki komisarki, pristojni za konkurenco, in generalnemu direktorju svetuje glede digitalne strategije, prednostnih nalog in projektov GD za konkurenco (vključno z ustreznimi javnimi naročili), tudi na podlagi študij zunanjih strokovnjakov ali vodje za tehnologijo, hkrati pa vodi ekipo vodje za tehnologijo (enoto, ki je dodeljena vodji za tehnologijo in ki jo vodi vodja enote) v visoko izpopolnjenih delovnih tokovih, pri čemer zagotavlja vizijo, splošno strateško usmeritev in smernice ter usklajuje osebe in dejavnosti ekipe.

Vodja za tehnologijo je odgovoren oziroma odgovorna za zagotavljanje, da ekipa izpolnjuje rastoče potrebe GD za konkurenco po najsodobnejši podatkovni analitiki in forenzični informacijski podpori. Za to je potrebno zelo dobro razumevanje potreb poslovnega področja in iskanje rešitev, ki ustrezajo tem potrebam, hkrati pa je treba strokovno znanje članov in članic ekipe vodje za tehnologijo uporabiti čim boljše in karseda učinkovito.

Ekipa vodje za tehnologijo bo tesno sodelovala s številnimi drugimi oddelki v GD za konkurenco, zlasti z enoto, pristojno za digitalne poslovne rešitve, pa tudi z drugimi generalnimi direktorati Evropske komisije, drugimi evropskimi institucijami, državami članicami in zunanjimi

organizacijami. Sestavljalo jo bo 16 zelo dinamičnih, sodelovalnih in v storitve usmerjenih uslužbencev in uslužbenk, navdušenih nad digitalno tehnologijo.

Glavne naloge ekipe vodje za tehnologijo bodo:

- zagotavljanje kakovosti in ustreznosti orodij in metod IT, ki so v lasti GD za konkurenco in/ali jih ta uporablja, svetovanje generalnemu direktorju glede posodobljenih ali novih orodij in metod ter nadzor nad njihovim razvojem in/ali javnim naročanjem, po potrebi na podlagi študij, ki jih opravijo zunanji strokovnjaki ali vodja za tehnologijo,
- svetovanje o posodobljenih ali novih orodij IT, ki jih ima v lasti in/ali jih uporablja GD za konkurenco, in nadzor nad njihovim uvajanjem,
- uporaba najnovejših razpoložljivih digitalnih tehnologij za rešitve, ki izpolnjujejo potrebe operativnih enot GD za konkurenco na področju podatkovne analitike v okviru različnih instrumentov, zlasti na področju kartelov in protimonopolnih pravil, združitvev in akta o digitalnih trgih, bodisi v podatkovno intenzivnih projektih/primerih bodisi priložnostno,
- zagotavljanje podpore GD za konkurenco z najsodobnejšo forenzično informacijsko tehnologijo (FIT) za preiskave v okviru različnih instrumentov, zlasti na področju kartelov in protimonopolnih pravil, združitvev in akta o digitalnih trgih,
- dejavno sodelovanje v mreži strokovnjakov za digitalne preiskave Evropske mreže za konkurenco in navezovanje stikov z drugimi oddelki evropskih institucij, kjer se uporabljata forenzična informacijska tehnologija in podatkovna analitika,
- stalno spremljanje tehnološkega razvoja ter prepoznavanje tem in ukrepov, ki so v interesu GD za konkurenco.

#### **Profil kandidata/kandidatke**

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

##### **vodstvene spretnosti**

- sposobnost vodenja, motiviranja in navdihovanja ekipe usposobljenih podatkovnih znanstvenikov in znanstvenic, opredeljevanja načrtov, ciljev in prednostnih nalog, pridobivanja prispevkov osebja ter dajanja smernic za tehnične in strateške vidike,
- zelo dobro sposobnost strateškega razmišljanja, odlično sposobnost razmišljanja izven ustaljenih okvirov in uvajanja inovacij na področjih, ki jih pokriva generalni direktorat, ter zagotavljanja njihovega učinkovitega spremljanja s pristopom, usmerjenim v storitve in rezultate,

##### **strokovne spretnosti in izkušnje**

- dokazano poznavanje forenzične informacijske tehnologije in podatkovne analitike, izpričano z vidnimi znanstvenimi dosežki ter nadaljnjim usposabljanjem in/ali drugimi metodami za posodabljanje tega znanja,
- zelo dobro razumevanje institucionalnih potreb po najsodobnejši podatkovni analitiki in forenzični informacijski podpori ter zagotavljanje rešitev, ki ustrezajo tem potrebam,

##### **osebne lastnosti**

- odlične spretnosti (ustne in pisne) komunikacije, potrebne za učinkovito in uspešno komuniciranje z notranjimi in zunanjimi deležniki, zastopanje Evropske komisije in zagovarjanje njenih stališč na evropskih in mednarodnih forumih,
- sposobnost sodelovanja s sogovorniki na ravni višjega vodstva in delovanja na različnih ravneh organizacije.

### Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki **ob roku za prijavo** izpolnjujejo naslednje formalne pogoje:

- državljanstvo: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,
- visokošolska izobrazba ali diploma: imeti morajo:
  - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
  - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),
- delovne izkušnje: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni<sup>1</sup> po zgoraj navedeni izobrazbi. Vsaj 10 let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na delovnem mestu, ki vključuje zagotavljanje forenzične informacijske tehnologije in podatkovne analitike na področjih, relevantnih za to delovno mesto<sup>2</sup>,
- vodstvene izkušnje: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju<sup>3</sup>,
- jeziki: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije<sup>4</sup> in zadovoljivo še enega od njih. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,

---

<sup>1</sup> Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali osebe, ki opravlja storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Uspešno zaključen doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

<sup>2</sup> Kandidati in kandidatke morajo v življenjepis za vsa leta, v katerih so zagotavljali forenzično informacijsko tehnologijo in podatkovno analitiko, jasno navesti (1) naziv in vlogo položajev ter opis nalog; (2) tematsko področje in raven položajev v organizaciji (število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim), (3) komu je bilo svetovanje namenjeno in kakšne so bile linije poročanja za vsak položaj.

<sup>3</sup> Kandidati in kandidatke morajo v življenjepis za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število podrejenih na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

- starostna omejitev: starost kandidat in kandidatov mora omogočati, da lahko opravijo vsaj celotni triletni mandat, preden dosežejo običajno upokojitveno starost, ki jo začasni uslužbenci in uslužbenke Evropske unije dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije)<sup>5</sup>.

## **Izbor in imenovanje**

Izbor in imenovanje bosta potekala v skladu s postopki Evropske komisije za izbor in zaposlovanje (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Document on Senior Officials Policy*<sup>6</sup>).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Predizbirna komisija bo preučila vse prijave, prvič preverila izpolnjevanje pogojev za prijavo in opredelila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil najbolj ustreza navedenim merilom za izbor in ki se lahko povabijo na razgovor s predizbirno komisijo.

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidat in kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki se povabijo na razgovor.

Za kandidate oziroma kandidatke, povabljene na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, bo potekalo celodnevno preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovski svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidat in kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerne oziroma primerni za funkcijo.

S kandidati oziroma kandidatki z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo opravili razgovor pristojni člani oziroma članice Evropske komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela odločitev o imenovanju.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter biti moralno in fizično primeren oziroma primerna za opravljanje predvidenih nalog.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti veljavno potrdilo svojega nacionalnega varnostnega organa za dostop do tajnih podatkov ali možnost, da ga pridobi. Dovoljenje za dostop do tajnih podatkov je upravna odločba, ki se izda na podlagi varnostnega preverjanja, ki ga opravi pristojni nacionalni varnostni organ po veljavnih nacionalnih varnostnih predpisih, in ki potrjuje, da se osebi lahko dovoli dostop do tajnih podatkov do določene stopnje tajnosti. (Kandidat oziroma kandidatka ne more sam oziroma sama začeti postopka za izdajo tega dovoljenja, to lahko stori le delodajalec.)

---

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job\\_opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job_opportunities/managers-european-commission_en) (na voljo samo v angleščini).

Dokler zadevni kandidat ali kandidatka od svoje države članice ne pridobi dovoljenja za dostop do tajnih podatkov in se postopek za pridobitev dovoljenja ne dokonča z zakonsko predpisano seznanitvijo, ki jo organizira direktorat Evropske komisije za varnost, ne more dostopati do tajnih podatkov EU s stopnjo tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ali višje niti se udeleževati sestankov, na katerih se razpravlja o takšnih tajnih podatkih EU.

### **Enake možnosti**

Evropska komisija si v skladu s členom 1d kadrovskih predpisov prizadeva izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca svojega sedanjega mandata ter izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

### **Pogoji zaposlitve**

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Izbrani kandidat ali kandidatka se zaposli kot začasni uslužbenec ali uslužbenka v skladu s členom 2(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na funkciji, ki ustreza osnovnemu delovnemu mestu direktorja oziroma direktorice v razredu AD 14. Glede na obseg delovnih izkušenj se razvrsti v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Gre za začasno zaposlitev za tri leta, ki se lahko podaljša za največ dve leti.

Po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije mora vse novozaposleno osebe uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Bruselj. Delovno mesto je na voljo od 16. januarja 2023.

### **Neodvisnost in izjava o interesih**

Od izbranega kandidata oziroma kandidatke se pred prevzemom dolžnosti zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njegovo oziroma njeno neodvisnost.

### **Pomembne informacije za kandidate in kandidatke**

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Kakršna koli vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

### **Varstvo osebnih podatkov**

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidat in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta<sup>7</sup>. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

### **Prijavni postopek**

---

<sup>7</sup> Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo (glej Pogoji za prijavo), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, so samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletišču in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

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

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v datoteki PDF, po možnosti v obliki življenjepisa Europass<sup>8</sup>, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidat in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešno zabeležena.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

**Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale.** Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno dokončanje spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

### **Rok za prijavo**

Rok za prijavo je **8. marec 2023 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

---

<sup>8</sup> Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.