

## **DIGIT Főigazgatóság**

### **Pályázati felhívás**

a DIGIT.C Digitális Munkahely és Infrastruktúra Igazgatóság igazgatói álláshelyének betöltésére (AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2026/10481

### **Rólunk**

A Digitális Szolgáltatások Főigazgatósága (DIGIT) olyan digitális szolgáltatásokat nyújt, amelyek támogatják az Európai Bizottságot és más uniós intézményeket, szerveket és ügynökségeket napi adminisztratív és szakpolitikai tevékenységeikben. A DIGIT jövőképe az, hogy a Bizottságon belül felvállalja és előmozdítsa a digitális vezető szerepet. A DIGIT-nek a digitális stratégiával és a digitális szuverenitás követelményével összhangban kell irányítania az Európai Bizottság digitális transzformációját annak érdekében, hogy az jobban, hatékonyabban és produktívabban tudja megvalósítani az uniós politikát, teljes mértékben kiaknázva az új technológiák kínálta lehetőségeket.

A DIGIT stratégiai tanácsadói szerepet tölt be a Bizottság szervezeti egységei számára a digitális korra felkészült szakpolitikák biztosítása és a szervezeti egységek digitális transzformációval kapcsolatos céljainak támogatása, a szuverenitás, az interoperabilitás előmozdítása, az innováció elősegítése, az adat- és tudásmenedzsment koordinálása, valamint a Bizottság kiberbiztonsági és infrastrukturális rezilienciájának fenntartása érdekében.

A DIGIT az uniós tagállamok közigazgatási szerveit is támogatja a digitális transzformációjukban, amelynek során közös interoperabilitási szabályokra és elvekre törekszik.

### **Ajánlatunk**

A főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt működő DIGIT.C Digitális Munkahely és Infrastruktúra Igazgatóság igazgatójának feladata, hogy előmozdítsa a szervezeti IKT infrastruktúra-szolgáltatások minőségének, költséghatékonyságának és biztonságának javítását, valamint a kínált szolgáltatások gyorsabbá és rugalmasabbá tételét, figyelembe véve a szuverenitásra vonatkozó követelményeket.

Az igazgató biztosítja az igazgatóság stratégiai irányítását és vezetését, és olyan kihívásokkal foglalkozik, mint az intézmények számítási felhőre való átállása, továbbá a modern, mobil és az együttműködésen alapuló bizottsági munkamódszer-környezet biztosítása, valamint a teljesítési modell oly módon történő kiigazítása, hogy a szolgáltatásokat a Bizottság székhelyein kívül is nyújtani lehessen. Az igazgató felel a főigazgatóság küldetésnyilatkozatában és munkaprogramjában meghatározott tevékenységek és projektek megvalósításáért. Az igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó külső és belső eseményeken a főigazgatót az igazgató képviseli.

Az igazgató alkalmazási helye Luxembourg, míg az igazgatósághoz tartozó 5 egység Brüsszelben és Luxembourgban egyaránt működik. Az igazgatóságnak mintegy 184 alkalmazottja van, és 200 millió eurós költségvetést kezel.

### **Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

A pályázókkal szembeni elvárások:

### **Személyes tulajdonságok**

- együttműködő és konstruktív hozzáállás az igazgatóság küldetésének teljesítése érdekében, szoros együttműködésben a DIGIT többi igazgatójával,
- kiváló elemzőképesség, képesség a lényegi kérdések azonosítására, a stratégiai célok kidolgozására és meghatározására, valamint azok gyakorlati intézkedési javaslatokká alakítására,
- képesség a belső és külső érdekelt felekkel való hatékony kommunikációra, tudatosság a feladatkör érzékenységeivel és az azzal járó közönségkapcsolati következményekkel kapcsolatban, valamint kiváló diplomáciai érzék, tapintat és titoktartási képesség,
- erős interperszonális készség és képesség kiváló kapcsolatok kialakítására és fenntartására a Bizottság más szolgálataival, más uniós intézményekkel, szervekkel és ügynökségekkel.

### **Szakértelem és szakmai tapasztalat**

- igazolt háttér és gyakorlati tapasztalat nagyszabású digitális transzformációs vagy digitális infrastrukturális projektek lebonyolításában,
- a digitális transzformációs folyamat során a nagy szervezetek előtt álló kihívások bizonyított megértése és a kezelésükre való képesség,
- bizonyított tapasztalat az új munkamódszerekkel járó kihívások kezelésében, mind szervezeti szempontból, mind pedig a kiberfenyegetéseknek kitett, változó támadási felületekre gyakorolt hatások terén,
- a Bizottság szakpolitikáinak és stratégiai céljainak, valamint döntéshozatali folyamatának alapos ismerete; magas szintű stratégiai cselekvési tervek különösen digitális szuverenitási és kiberbiztonsági szempontból történő meghatározásának képessége.

### **Vezetői készségek**

- a humánerőforrások (nagy létszámú, multinacionális, többnyelvű és multikulturális csoportok) és költségvetések hatékony tervezése és irányítása terén szerzett, igazolt tapasztalat (különösen a standard költségmodellek és költségelosztási, jelentéstételi és elszámoltathatósági mechanizmusok megértése terén),
- kiváló vezetői készségek, többek között multikulturális környezetben működő, szolgáltatásorientált szervezet irányítására,
- vezetői készségek és alkalmasság magasan képzett informatikai és adminisztratív szakemberekből álló, nagy létszámú, gyakran változó összetételű csapat irányításához és motiválásához,
- kiváló képesség a stratégiai gondolkodásra és a kitűzött célok elérését szolgáló elképzelések kialakítására.

### **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.
- Felsőoktatási végzettséget igazoló 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 egy év megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egy év szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

Csak az EU tagállamaiban szerzett, illetve valamely tagállam hatóságai által kibocsátott egyenértékűségi tanúsítvánnyal ellátott oklevelek vehetők figyelembe.

- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 év, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik<sup>1</sup>.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett<sup>2</sup>.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét<sup>3</sup> 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.
- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat<sup>4</sup> 52. cikkének a) pontját).

## Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót / főtanácsadót / főigazgató-helyettest / [...]t az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetőik alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy<sup>5</sup>).

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. A pályázókat az eljárás bármely szakaszában felkérhetik a pályázatukban megadott információkat alátámasztó dokumentumok benyújtására. Amennyiben a pályázó a felszólításban meghatározott határidőn belül nem nyújtja be ezeket a dokumentumokat, a kiválasztási eljárásból kizárható.

<sup>1</sup> A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha a pályázó alkalmazottként (bármilyen típusú szerződéssel) vagy szolgáltatóként munkavégzésre irányuló tényleges jogviszonyban valóban dolgozott és ezért díjazásban részesült. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell figyelembe venni. 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 figyelembe szakmai tapasztalatként, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

<sup>2</sup> A pályázónak önéletrajzában a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen fel kell tüntetnie 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.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (csak angolul érhető el)

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 kimenetele és az értékelőközpont jelentése alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak a munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután az illetékes / a [...]ért felelős biztos(ok) hallgatja / hallgatják meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatósága által kiadott érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

## **Esélyegyenlőség**

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban az Európai Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a sokféleség javításához, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

## **Alkalmazási feltételek**

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. A kiválasztott pályázót szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Luxembourg, Luxemburgi Nagyhercegség.

### **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

A pályázónak nyilatkoznia kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

### **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 megfelelően kezeljék<sup>6</sup>. Ez különösen az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára vonatkozik.

### **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 szakaszaival kapcsolatos 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 formátumban elkészített – önéletrajzát<sup>7</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.).

<sup>7</sup> Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat:  
<https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>

A pályázó érdeke, hogy jelentkezésében pontos, mindenre kiterjedő és valóságos adatokat adjon meg.

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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

A pályázó felelős azért, hogy az elektronikus regisztrációt a határidőn belül elvégezze. 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 regisztráció határideje után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

### **Határidő**

A regisztráció határideje **2026. május 12., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.