

***DIGIT* ģenerāldirektorāts**

Sludinājums par direktorāta

DIGIT.C “Digitālā darbvieta un infrastruktūra” direktora vakanci (pakāpe AD 14)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2026/10481

Par mums

Digitālo pakalpojumu ģenerāldirektorāts (*DIGIT* ĢD) sniedz digitālos pakalpojumus, ar kuriem atbalsta Eiropas Komisiju un citas ES iestādes, struktūras un aģentūras to ikdienas administratīvajās un ar politiku saistītajās darbībās. *DIGIT* ĢD redzējums ir uzņemties un virzīt digitālās līderības lomu Komisijā. *DIGIT* ĢD ir jāvada Eiropas Komisijas digitālā pārveide saskaņā ar jauno digitālo stratēģiju un digitālās suverenitātes prasībām, lai Komisija varētu labāk, efektīvāk un produktīvāk īstenot ES politiku, pilnībā izmantojot jauno tehnoloģiju piedāvātās iespējas.

DIGIT ĢD sniedz stratēģiskas konsultācijas Komisijas departamentiem, lai nodrošinātu, ka tiek ieviesta digitālajam laikmetam pielāgota politika, un atbalstītu departamentu digitālās pārveides mērķus, veicinot suverenitāti, sadarbību, sekmējot inovāciju, koordinējot datu un zināšanu pārvaldību un rūpējoties par Komisijas kiberdrošību un infrastruktūras noturību.

DIGIT ĢD arī sniedz atbalstu publiskās pārvaldes iestādēm ES dalībvalstīs to digitālās pārveides procesā, cenšoties panākt kopējus sadarbības noteikumus un principus.

Piedāvātais amats

Direktorāta *DIGIT.C* “Digitālā darbvieta un infrastruktūra” direktors, darbojoties ģenerāldirektora vietnieka tiešā uzraudzībā, veicinās korporatīvo IKT infrastruktūras pakalpojumu kvalitāti, izmaksu lietderību un drošību, vienlaikus palielinot piedāvājuma ātrumu un elastību, ņemot vērā digitālās suverenitātes prasības.

Direktors nodrošinās direktorāta stratēģisko ievirzi un vadību un risinās izaicinājumus, kas ietver iestāžu mākoņdatošanas pārveidi, vides nodrošināšanu mūsdienīgiem, mobiliem un uz sadarbību vērstiem darba veidiem Komisijā, kā arī īstenošanas modeļa pielāgošanu, lai pakalpojumus būtu iespējams sniegt ārpus galvenajām Komisijas mītnes vietām. Direktors atbildēs par to darbību un projektu īstenošanu, kas noteikti ģenerāldirektorāta pamatuzdevumu izklāstā un darba programmā. Direktors pārstāvēs ģenerāldirektoru ārējos un iekšējos pasākumos, kas saistīti ar direktorātu.

Direktora darba vieta ir Luksemburgā, savukārt darbinieki piecās direktorāta nodaļās strādā gan Briselē, gan Luksemburgā. Direktorātā ir aptuveni 184 darbinieki, un tas pārvalda budžetu aptuveni 200 miljonu EUR apmērā.

Prasības (atlases kritēriji)

Prasības kandidātiem

Personiskās īpašības

- Uz sadarbību orientēta un pozitīva pieeja direktorāta uzdevumu izpildei ciešā sadarbībā ar citiem *DIGIT* direktoriem;

- izcila analītiskās spējas, spēja apzināt galvenos jautājumus, noteikt un izstrādāt stratēģiskos mērķus un tos pārvērst konkrētos rīcības priekšlikumus;
- spēja efektīvi sazināties ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām; izpratne par šīs lomas jutīgumu un ietekmi uz sabiedriskajām attiecībām, kā arī izteikta konfidencialitātes, diplomātijas un takta izjūta;
- spēcīgas savstarpējo attiecību veidošanas prasmes un spēja attīstīt un uzturēt lieliskas attiecības ar citiem Komisijas dienestiem, citām ES iestādēm, struktūrām un aģentūrām.

Speciālista prasmes un pieredze

- Pierādīta un praktiska pieredze lielu digitālās pārveides vai digitālās infrastruktūras projektu īstenošanā;
- pierādīta izpratne un spēja risināt izaicinājumus, ar kuriem digitālās pārveides procesā saskaras lielas organizācijas;
- pierādīta pieredze tādu izaicinājumu risināšanā, ko rada jauni darba veidi, gan no organizatoriskā viedokļa, gan ņemot vērā ietekmi, ko rada paplašināts kiberdraudiem pakļautu uzbrukumu tvērums;
- laba izpratne par Komisijas politiku un stratēģiskajiem mērķiem, kā arī tās lēmumu pieņemšanas procesu; spēja noteikt augsta līmeņa stratēģiskos rīcības plānus, jo īpaši no digitālās suverenitātes un kiberdrošības viedokļa.

Vadības prasmes

- Pierādīta pieredze cilvēkresursu (lielas daudznacionālas, daudzvalodīgas un daudzkulturālas komandas) un budžeta efektīvā plānošanā un vadībā (jo īpaši izpratne par standarta izmaksu modeļiem un izmaksu sadales, ziņošanas un pārskatatbildības mehānismiem);
- teicamas vadības prasmes un spēja vadīt uz pakalpojumiem orientētu organizāciju daudz kultūru vidē;
- līdera spējas un spēja iedvesmot, vadīt un motivēt lielu, pastāvīgi mainīgu komandu, kurā strādā ļoti kompetenti IT un pārvaldes speciālisti;
- izcila spēja domāt stratēģiski un radīt skaidru redzējumu par sasniedzamajiem mērķiem.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēsies tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem jābūt:
 - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,
 - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz 1 gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības

iestādē ir vismaz 3 gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).

Vērā var ņemt vienīgi diplomus, ko izsniegušas ES dalībvalstis vai ko kādas dalībvalsts iestādes atzinušas par līdzvērtīgiem.

- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei¹ līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadītāja amatā: vismaz 5 gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā².
- Valodu prasmes: kandidātiem jābūt padziļinātām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas³ prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.
- Vecuma ierobežojums: kandidāti nedrīkst būt sasnieguši parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu⁴ 52. panta a) punktu).

Atlase un iecelšana amatā

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku⁵).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemērotības pārbaudi un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju. Kandidātiem jebkurā procedūras brīdī var lūgt iesniegt dokumentus, kas pamato viņu pieteikumā sniegto informāciju. Ja minētie dokumenti netiek iesniegti pieprasījumā noteiktajā termiņā, kandidātu var izslēgt no atlases.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

¹ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiski un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumu vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā, – ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

² Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (dokuments pieejams tikai angļu valodā).

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata CCA sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par iecelšanu amatā.

Atlasītajam kandidātam ir jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu, jāiesniedz attiecīgas atsauksmes par rakstura īpašībām saistībā ar piemērotību veikt amata pienākumus un jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielāides apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielāidi piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielāides iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķirusi personāla drošības pielāidi un nebūs pabeigta pielāides procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež ESKI.

Vienlīdzīgas iespējas

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisijas stratēģiskais mērķis ir līdz savu pašreizējo pilnvaru termiņa beigām panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādus kandidātus, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa statusā AD 14 pakāpē. Atlasīto kandidātu atkarībā no darba pieredzes ilguma ierindos minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Atlasītajam kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Luksemburga, Luksemburgas Lielhercogiste.

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Kandidātiem būs jāparaksta saistību deklarācija ar apņemšanos strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725⁶. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlecinaš par atbilstību visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diplomu veidiem, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu automātiski izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

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

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu⁷) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8000 rakstzīmes). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka sekot jūsu pieteikuma virzībai tiešsaistē nav iespējams. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti. Ja nepieciešama papildinformācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot.

⁶ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

⁷ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>.

Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2026. gada 12. maijs, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.