

Генерална дирекция „Международни партньорства“ (INTRP)

Обява за свободно работно място за длъжността

Главен съветник „Програми на Г-7 и Г-20 за устойчиво развитие“ (степен AD 14)

(Брюксел)

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

COM/2023/10437

Кои сме ние

Мисията на генерална дирекция „Международни партньорства“ (ГД INTPA) е да допринася за устойчивото развитие, изкореняването на бедността, мира и защитата на правата на човека чрез международни партньорства, които утвърждават и насърчават европейските ценности и интереси.

ГД INTPA

- има водеща роля при формулирането на политиките на ЕС в областта на международното сътрудничество и изграждането на партньорства с държави и международни организации по целия свят,
- работи заедно със службите на Комисията, за да гарантира, че външното измерение на политиките на ЕС укрепва нейната дейност в световен мащаб,
- тясно координира действията си с държавите членки в рамките на подход „Екип Европа“ в подкрепа на политиката на ЕС в глобален мащаб,
- основава своите действия на международното право и многостранното сътрудничество и е начело на усилията на Европейския съюз за изпълнение на ангажиментите, поети на международно равнище, по-специално Програмата на ООН до 2030 г. и Целите за устойчиво развитие, както и Парижкото споразумение относно изменението на климата,
- отговаря самостоятелно или съвместно с Европейската служба за външна дейност за многогодишното програмиране и привеждане в изпълнение на външните инструменти на ЕС,
- изпълнява своите политики и програми чрез делегации на Европейския съюз в държави партньори и международни организации. За тази цел тя определя, създава и управлява системите за управление, надзор, подпомагане и контрол, необходими, за да се гарантира най-голяма степен на редовност, качество, въздействие и видимост на осъществяваните програми.

Какво предлагаме

Нова функция на главен съветник, отговарящ за последващите действия във връзка с програмите на Г-7 и Г-20 за устойчиво развитие.

Главният съветник ще подпомага генералния директор със стратегическо мислене и съвети в областта на развитието на програмите на Г-7 и Г-20. Той ще осигурява съгласуваност в

рамките на ГД INTPA и ще координира действията си с Генералния секретариат, другите генерални дирекции на Комисията, ЕСВД и, когато е целесъобразно, с държавите членки в рамките на подхода „Екип Европа“.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

Лични качества

- Стратегическо мислене, добра политическа преценка и отлични аналитични умения, показващи добре развита способност за генериране на новаторски и творчески идеи и за представяне на ясни, последователни и реалистични планове за действие
- Отлични умения за водене на преговори, комуникация и координация, способност за провеждане на успешни дискусии с вътрешните и външните заинтересовани страни на високо равнище, в това число солиден опит в координирането и/или воденето на преговори на междуинституционално и/или международно равнище
- Способност за определяне на приоритети и вземане на решения

Специализирани умения и опит

- Много добри познания и експертен опит в областта на вътрешните и външните политики на Европейския съюз и институциите му
- Отлично разбиране на финансовите инструменти на Европейския съюз за външна дейност и механизмите за тяхното прилагане
- Много добро познаване на структурата и организацията на генералната дирекция, включително ролята и особеностите на мрежата от делегации на ЕС
- Познания и опит по въпросите на управлението на бюджетни, финансови и хоризонтални ресурси

Консултантски умения

- Доказан опит и утвърден капацитет за предоставяне на експертни съвети и формулиране на становища на високо равнище
- Отлична политическа преценка и разбиране на сложната глобална политическа среда, по-специално динамиката на групата Г7/Г20 и ролята на ЕС
- Доказан опит във формулирането, насочването и прилагането на ефикасни и ефективни политики или законодателство

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- Гражданство: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

- Степен или диплома за висше образование: кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да се включва в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).
- Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит, придобит след получаване на дипломата¹, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.
- Консултантски опит: поне 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша консултантска длъжност².
- Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз³ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- Възрастова граница: кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е фиксирана в края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за персонала⁴).

Подбор и назначаване

Подборът и назначаването ще се извършат съгласно процедурите на Европейската комисия за подбор и наемане на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители⁵).

Като част от настоящата процедура за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

¹ Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално на базата на удостоверения процент от часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват към професионален опит, дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се отчита само веднъж.

² В автобиографията си кандидатите трябва да посочат ясно за всичките години, през които са придобили консултантски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите длъжности; 2) точната област, както и на какво равнище в организацията е била длъжността (брой йерархични нива над и под длъжността); 3) йерархичната структура за всяка длъжност.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (само на английски език)

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи за длъжността.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване със съответния(те) член(ове) на Комисията.

След тези събеседвания Европейската комисия ще вземе решението за назначение.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите закони и подзаконови актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато не бъде приключена процедурата за проучване за надеждност с провеждането на нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за персонала Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за персонала.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа като длъжностно лице със степен AD14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той/тя ще бъде назначен(а) в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Избраният кандидат следва да обърне внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел.

Независимост и деклариране на интереси

От кандидатите ще се изиска да заявят ангажимента си да действат независимо в полза на обществения интерес и да обявят всички интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи тяхната независимост.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁶. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално на изискванията относно видовете дипломи, професионалният опит на ръководна длъжност и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

⁶ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“⁷, и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите онлайн на какъв етап от процеса на кандидатстване се намира кандидатурата. Европейската комисия ще се свърже с Вас във връзка с Вашата кандидатура.

Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес:

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

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката могат да доведат до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **29.9.2023 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

⁷ Информация за това как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv>.