

**PAGaidu Darbinieka Atlase Komunikācijas Ģenerāldirektorātam**  
***(COMM GD)***

Eiropas Komisija organizē ārēju atlases procedūru uz šādu vakanci: padomnieks korporatīvās komunikācijas kampaņu jautājumos Komunikācijas ģenerāldirektorātā (*COMM GD*), piesaistīts B direktorātā "Stratēģija un korporatīvā komunikācija". Darba vieta atrodas Briselē, Beļģijā.

## 1. PIENĀKUMI

Padomnieka korporatīvās komunikācijas kampanu jautājumos pienākumi:

- konsultēt direktoru, kura pārziņā ir korporatīvā komunikācija un stratēģija, par korporatīvo kampaņu stratēģijām, tai skaitā par korporatīvo kampaņu koncepcijām, izstrādi un īstenošanu, mediju izmantošanas plānu un iepirkumu, kā arī kampaņu uzraudzību un izvērtēšanu;
- konsultēt direktoru par saskaņotu pieeju starp politiskās un korporatīvās komunikācijas kampaņām;
- konsultēt direktoru un direktorāta darbiniekus finanšu un līgumu jautājumos un sadarboties ar līgumslēdzējiem;
- konsultēt direktoru par korporatīvās komunikācijas pasākumu īstenošanu un iedzīvotāju informēšanu;
- pārstāvēt direktorātu iekšējās un ārējās sanāksmēs.

## 2. LĪGUMA VEIDS UN ILGUMS

Saskaņā ar Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumu par stratēģiju pagaidu darbinieku pieņemšanai darbā un nodarbināšanai<sup>1</sup> atlasītajam kandidātam var piedāvāt pagaidu līgumu, kas reglamentēts Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības<sup>2</sup> 2. panta a) punktā. Sākotnējā līguma maksimālais ilgums būs četri gadi ar iespēju to pagarināt uz ilgākais diviem gadiem.

Nosakot līguma maksimālo ilgumu, tiks ņemti vērā arī attiecīgie noteikumi Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumā, ar ko groza Komisijas 2004. gada 28. aprīļa lēmumu par pagaidu personāla nodarbināšanas maksimālo termiņu (septiņi gadi divpadsmit gadu periodā)<sup>3</sup>.

**DARBA VIETA**      Brisele, BELGIJA

LĪMENIS AD13

<sup>1</sup> [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9049&lang=lv](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9049&lang=lv).

<sup>2</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101&qid=1658175487592>.

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=lv](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=lv).

### 3. KANDIDATŪRU PIENĒMŠANAS NOSACĪJUMI

#### 3.1. Atbilstības kritēriji

Kandidātus atlases posmam izvēlēties, tikai pamatojoties uz atbilstību turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kam jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātam jābūt:
  - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,
  - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru 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).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei<sup>4</sup>, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Valodas: kandidātiem jābūt ļoti labām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas<sup>5</sup> prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijas(-u) laikā atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt norādītajā 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 noteikumu<sup>6</sup> 52. panta a) punktu).

#### 3.2. Atlases kritēriji

Sekmīgam kandidātam jābūt turpmāk uzskaitītajām prasmēm.

##### **Profesionālās prasmes un pieredze**

- Pieredze politiskajā komunikācijā saistībā ar iedzīvotāju izpratnes vairošanu un informēšanu, vēlams darba pieredze arī komunikācijas aģentūrās, izdevniecībās, valsts iestādēs vai starptautiskās organizācijās;
- spēja strādāt pāri administratīvajām robežām;
- teicamas zināšanas par komunikācijas rīkiem, tostarp digitālajiem rīkiem, un komunikāciju reģionālā, valsts un starptautiskā līmenī;
- labas zināšanas par politiskās komunikācijas prioritātēm un praksi; pieredze politiskās komunikācijas kampaņās tiks uzskatīta par priekšrocību;
- projektu vadības pieredze.

<sup>4</sup> Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktisk un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojuma sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, to aprēķinot kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas, ja tās ir sekmīgi pabeigtas, tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/lv/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

<sup>6</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

### **Padomdevēja prasmes**

- Spēja sniegt konsultācijas, pamatojoties uz plašām zināšanām par korporatīvajām kampaņām;
- spēja novērtēt sniegumu attiecībā pret mērķiem un sniegt pienācīgu atgriezenisko saiti;
- spēja sniegt kvalitatīvu atbalstu un konsultācijas.

### **Personiskās īpašības**

- Teicamas mutvārdu un rakstveida saziņas prasmes efektīvai un brīvai saziņai gan ar iekšējām, gan ārējām ieinteresētajām personām;
- radošums un spēja izstrādāt jaunas koncepcijas un idejas;
- prasmes apzināt problēmas un tās efektīvi risināt, lai ievērotu termiņus un gūtu kvalitatīvus rezultātus;
- spēja uzņemties iniciatīvu;
- spēja elastīgi pielāgoties jaunām situācijām.

## **4. ATLASE UN IECELŠANA AMATĀ**

Atlases procedūra noritēs trīs atsevišķos secīgos posmos.

### **4.1. Priekšatlase**

#### **4.1.1. Priekšatlase pēc kvalifikācijas**

Atlases komiteja, kas izveidota saskaņā ar 2. panta c) punktu Komisijas 2013. gada 16. decembra lēmumā par stratēģiju pagaidu darbinieku pieņemšanai darbā un nodarbināšanai, veiks priekšatlasī, pamatojoties uz kvalifikāciju un darba pieredzi. Šajā nolūkā kandidātiem ir jāiesniedz trīs dokumenti:

- a) aizpildīta pieteikuma veidlapa;
- b) CV un
- c) motivācijas vēstule.

Lai priekšatlases komisija varētu pieņemt lēmumu par pieteikumu atbilstību, kandidātiem šajos dokumentos ir skaidri jānorāda:

- a) attiecībā uz studijām: sākuma un beigu datums, parastais studiju cikla ilgums un precīzs iegūtā diploma nosaukums;
- b) attiecībā uz darba pieredzi: katras darba pieredzes sākuma un beigu datums un konkrēts pienākumu veids.

Ja kāds no iepriekš minētajiem trim dokumentiem netiek iesniegts vai ja dokumenti netiek saņemti norādītajā termiņā, pieteikumu uzskatīs par nederīgu.

Tā kā šis priekšatlases posms ir izslēdzošs, tad uz atlases posmu (sk. 4.2. punktu turpmāk tekstā) tiks aicināti tikai tie kandidāti, kas sekmīgi izturējuši priekšatlasī.

Šajā posmā NAV jāiesniedz apliecinājošie dokumenti, kas minēti 4.1.2. punktā. Tie tiks prasīti vēlākā atlases procedūras posmā (sk. 4.1.2. punktu).

#### **4.1.2. Apliecinājošie dokumenti**

Pirms 4.2. punktā aprakstītās intervijas kandidātiem, kas sekmīgi izturējuši priekšatlasī, ir jāiesniedz oficiāli apliecinājošie dokumenti, kuri apliecina pieteikuma veidlapā, CV un motivācijas vēstulē norādīto informāciju. Ja minētie dokumenti nebūs iesniegti uzaicinājumā uz interviju norādītajā termiņā, pieteikums tiks uzskatīts par nederīgu.

Tiem kandidātiem, kuri ir uzaicināti uz interviju, jāiesūta šādi pieprasītie oficiālie apliecinājošie dokumenti:

- pilsonību apliecinājoša dokumenta (pases vai ID kartes) kopija;
- vajadzīgā izglītības līmeņa diploma(-u) vai atestāta(-u) kopija(-as);
- nodarbinātības izziņas, kas apliecina darba pieredzes ilgumu.

Minētajos dokumentos par katru darba pieredzes periodu, kas tiks ņemts vērā šajā atlases procedūrā, jābūt skaidri norādītam darba sākuma un beigu datumam un nodarbinātības ilgumam. Tālab kandidāti tiek aicināti iesniegt nodarbinātības izziņas no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja. Ja tādu nav, tiks pieņemtas arī, piemēram, šādu dokumentu kopijas: darba līgumi, kam pievienots pirmais un pēdējais darba algas izraksts un pēdējais mēnešalgas izraksts par katru līguma gadu, ja līgums bijis ilgāks par vienu gadu, oficiālas vēstules vai dokumenti par iecelšanu amatā, kam pievienots pēdējais darba algas izraksts, darba grāmatiņas, nodokļu deklarācijas.

Pieteikuma galīgā pieņemšana ir atkarīga no tā, vai ir iesniegti vajadzīgie apliecinājošie dokumenti. Ja šie dokumenti nebūs saņemti priekšatlases vēstulē un uzaicinājumā uz interviju norādītajā termiņā, pieteikums tiks uzskatīts par nederīgu.

Ja kandidātiem rodas šaubas par iesniedzamo dokumentu veidu vai derīgumu, viņiem ne vēlāk kā desmit darbdienu pirms to iesniegšanas termiņa būtu jāsaazinās ar atlases komisijas sekretāru, nosūtot e-pastu uz šādu funkcionālo pastkastī:

[HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu](mailto:HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu)

Šīs prasības mērķis ir ļaut kandidātiem noteiktajā termiņā iesniegt pilnīgu un atbilstīgu dokumentāciju.

Sekmīgam kandidātam vēlāk tiks lūgts apliecināšanas nolūkos uzrādīt visu vajadzīgo dokumentu oriģinālus.

#### **4.2. Atlase**

Kandidāti, kas būs sekmīgi izturējuši kandidatūru pieņemšanas kārtu, tiks uzaicināti uz interviju, kurā viņus objektīvi un taisnīgi novērtēs un salīdzinās ar citiem kandidātiem, ņemot vērā viņu kvalifikāciju, darba pieredzi un valodu zināšanas atbilstīgi šajā paziņojumā norādītajām prasībām.

Konkursu izturējušo kandidātu saraksts būs derīgs ne ilgāk kā divus gadus. Saraksta derīguma termiņu var pagarināt.

## 5. PIETEIKUMI

Pieteikuma veidlapa kopā ar CV un motivācijas vēstuli, kurā izklāstīts, kā kandidāts atbilst 3.2.2. punktā “Pieredze” uzskaitītajiem kritērijiem, jānosūta uz šādu adresi:

[HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu](mailto:HR-2022-COMM-ADVISER@ec.europa.eu)

Kandidāti tiek aicināti sūtīt pieteikumus vienā e-pasta sūtījumā .zip vai .pdf formātā. Komisija patur tiesības automātiski dzēst visus ziņojumus, kuru apjoms pārsniedz 2 MB.

Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa pieteikuma veidlapā iekļautie dati netiks mainīti. Pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa vairs nevar izmantot tiesības labot datus.

Saziņai ar atlases komisiju, tostarp arī informācijas pieprasījumiem, kandidātiem jāizmanto iepriekš norādītā funkcionālā pastkaste. Ja kandidāta e-pasta adrese atlases procedūras laikā ir mainījusies, viņa pienākums ir par to informēt atlases komisijas sekretāru.

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir **28.11.2022 plkst. 12:00 (dienā, pēc Briseles laika)**.

## 6. PAPILDU INFORMĀCIJA

Šis paziņojums par atlasi ir publicēts Eiropas Savienības 24 oficiālajās valodās Komunikācijas ģenerāldirektorāta (*COMM GD*) un Eiropas Personāla atlases biroja (*EPSO*) tīmekļa vietnē.

### Saziņa ar kandidātiem

Tiešā saziņa starp kandidātiem un Komisijas dienestiem notiks vienīgi pa e-pastu. Tāpēc, lai Komisijas dienesti varētu sazināties ar kandidātiem, katram kandidātam ir jānorāda derīga e-pasta adrese, ko var izmantot visā atlases procesā.

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

### Iespēju vienlīdzība

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisija piemēro vienādu iespēju politiku un pieteikuma iesniedzējus nešķiro pēc dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskām iezīmēm, valodas, reliģijas vai ticības, politiskiem vai citiem uzskatiem, piederības nacionālajām minoritātēm, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma vai seksuālās orientācijas. Komisija labprāt saņemtu pieteikumus jo īpaši no sievietēm.

### Persondatu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725<sup>7</sup>. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

---

<sup>7</sup> 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.).