

## Komunikācijas tīklu, satura un tehnoloģiju ģenerāldirektorāts

Sludinājums par galvenā zinātniskā padomnieka vakanci

(Pagaidu darbinieks – pakāpe AD13)

(Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punkts)

COM/2024/10456

### Par mums

Eiropas Komisija organizē ārēju pagaidu darbinieka atlases procedūru, lai izvēlētos galveno zinātnisko padomnieku MI jautājumos Komunikācijas tīklu, satura un tehnoloģiju ģenerāldirektorātā (*CONNECT* ĢD).

*CONNECT* ĢD atbalsta mūsu ekonomikas un sabiedrības digitālo pārveidi un izstrādā un īsteno politiku, kas vajadzīga, lai veicinātu iekšējo tirgu un padarītu Eiropu piemērotu digitālajam laikmetam un tehnoloģiskajai autonomijai. Tiek veicināta aktīva transversāla sadarbība ģenerāldirektorātā un visā Komisijā. Ģenerāldirektorāta darbību īstenošana balstās uz divpusēju sadarbību ar visām ieinteresētajām personām (piemēram, uzņēmējiem, akadēmiskajām aprindām, publiskām organizācijām, iedzīvotājiem). Ģenerāldirektorāta politikā attiecībā uz vidējā līmeņa vadītājiem tiek ņemta vērā daudzveidība, atbalstīta karjeras attīstība un iedrošināta mobilitāte. Aicinām vidējā līmeņa vadītājus ar daudzveidīgām prasmēm, kuri ir brīvi domājoši un sadarbīgi.

Eiropas Mākslīgā intelekta birojs ir jaunizveidota struktūra *CONNECT* ĢD ietvaros un ieņem vadošo lomu MI politikas veidošanā ES. Tas ir atbildīgs par MI izstrādes un izmantošanas stiprināšanu tādā veidā, kas atbalsta Eiropas konkurētspēju un sniedz labumu sabiedrībai. Tas ietver augsta līmeņa progresa veicināšanu MI tehnoloģiju jomā, kā arī ES Mākslīgā intelekta akta efektīvu īstenošanu. Ar MI aktu, kas ir nozīmīgs tiesību akts, ar kuru izveido globālu MI regulējuma atsauci, ievieš noteikumus par augsta riska MI sistēmām, kā arī par aizliegtu praksi, un izklāsta noteikumus par vispārīga lietojuma MI modeļiem. Ar šo tiesību aktu MI birojam ir uzticēts atbalstīt valstu kompetento iestāžu darbu augsta riska un aizliegtas prakses jomā un tieši uzraudzīt vispārīga lietojuma MI modeļu noteikumu izpildi. Šajā saistībā MI birojs sadarbosies ar ieinteresētajām personām, lai atvieglotu riska novērtēšanu, riska mazināšanu un atbilstību. Tam ir pilnvaras veikt vispārīga lietojuma MI modeļu izvērtēšanu, un tas izstrādās rīkus, metodikas un novērtēšanas kritērijus. Tas var arī pieprasīt informāciju no modeļu nodrošinātājiem. MI birojs nodrošinās pienācīgu akta pārvaldību, cieši sadarbojoties ar MI padomi ar dalībvalstu pārstāvjiem, MI zinātnieku ekspertu grupu un konsultatīvo forumu ieinteresētajām personām. Lai atbalstītu uzticamu MI sistēmu paātrinātu izstrādi, ieviešanu un izmantošanu, MI birojs ir atbildīgs arī par MI pētniecības un inovācijas politikas izstrādi un īstenošanu. Tas sadarbojas ar jaunuzņēmumu kopienu, universitātēm, nozares dalībniekiem un citiem attiecīgiem privātā un publiskā sektora dalībniekiem. MI biroja uzdevums ir arī veicināt stratēģisko pieeju starptautiskām iniciatīvām MI jomā, tostarp inovācijas un izcilības politikā, ar trešām valstīm un starptautiskām organizācijām un sadarboties ar dalībvalstīm šajā jomā. Tas atbalstīs citus Komisijas dienestus, lai veicinātu MI kā pārveidojošas tehnoloģijas izmantošanu attiecīgajās Savienības politikas jomās.

## **Piedāvātais amats**

Galvenā zinātniskā padomnieka MI jautājumos izaicinājumiem pilnais amats, kas paredz ciešu sadarbību ar Komunikācijas tīklu, satura un tehnoloģiju ģenerāldirektorāta vidējo un augstāko vadību un ir piesaistīts MI biroja direktoram. Galvenais zinātniskais padomnieks MI jautājumos konsultēs par jautājumiem, kas saistīti ar vispārīga lietojuma MI noteikumu īstenošanu un saistītām zinātniskām pieejām.

Galvenajam zinātniskajam padomniekam MI jautājumos būtu jādemonstrē augsta līmeņa zinātniskā izpratne par vispārīga lietojuma MI. Viņš vadīs zinātnisko pieeju attiecībā uz vispārīga lietojuma MI visos MI biroja darba aspektos, nodrošinot MI iniciatīvu zinātnisko stingrību un integritāti. Viņš īpašu uzmanību pievēršīs vispārīga lietojuma MI modeļu testēšanai un novērtēšanai ciešā sadarbībā ar MI biroja “Drošības nodaļu”. Tas ietver pieeju izstrādi riska novērtēšanai, rādītāju un kritēriju izstrādi MI modeļu spēju un risku izvērtēšanai, izvērtēšanas protokolu un validēšanas procesu īstenošanu un vispārēju paraugprakses noteikšanu ar vispārīga lietojuma MI modeļiem saistītā riska līmeņa novērtēšanai. Viņš palīdzēs izstrādāt paraugpraksi un protokolus riska mazināšanai, tostarp kiberdrošības standartus. Viņš konsultēs par konkrētu pārrobežu vispārīga lietojuma MI modeļu novērtēšanu MI akta izpildes kontekstā. Viņš mijiedarbosies ar MI zinātniekiem drīzumā izveidojamajā ekspertu grupā un ar attiecīgajiem attiecīgās jomas dalībniekiem (industriju, pilsoniskās sabiedrības organizācijām, akadēmisko aprindu pārstāvjiem un attiecīgā gadījumā starptautiskām struktūrām). Galvenais zinātniskais padomnieks arī palīdzēs veidot un virzīt politiku, kuras mērķis ir veicināt izcilību un inovāciju MI jomā Eiropā, piedāvājot tehniskus norādījumus, sniedzot eksperta konsultācijas par politikas pieejām un jaunām tendencēm, cieši sadarbojoties ar MI biroja komandām, veicinot inovācijas kultūru un atbalstot tehnoloģiju speciālistu darbu.

## **Prasības (atlases kritēriji)**

Prasības kandidātiem

### **Personiskās īpašības**

- Teicamas prezentācijas un komunikācijas prasmes mijiedarbībai ar ieinteresētajām personām un iestādēm visos līmeņos
- Ļoti labas savstarpējās saskarsmes prasmes
- Spēja rakstiski sagatavot skaidrus un kodolīgus ziņojumus un dokumentus

### **Speciālista prasmes un pieredze**

- Zinātniskas publikācijas mākslīgā intelekta jomā
- Padziļinātas tehniskās zināšanas MI jomā ar apliecinātām zināšanām MI apakšjomās, piemēram, dabiskās valodas apstrādē, datorredzē, mašīnmācīšanās algoritmos un neirālos tīklos
- Izcila zinātniskā pieredze
- Pierādīta akadēmiskā un/vai rūpnieciskā pieredze MI jomā: doktora grāds vai līdzvērtīgs grāds un vismaz 10 gadu pieredze MI vai saistītā jomā
- Pierādīta pieredze sadarbībā ar MI ekspertu komandām un to vadīšanā (vismaz 5 gadu pieredze būtu priekšrocība)
- Pierādīta spēja mentorēt jaunākos pētniekus un MI ekspertus un sekmēt viņu izaugsmi

- Zināšanas un izpratne par ētiskiem un regulatīviem apsvērumiem attiecībā uz MI

### **Padomnieka prasmes**

- Spēja sadarboties daudzdisciplīnu vidē
- Spēja raiti un efektīvi strādāt ārpus organizācijas robežām
- Spēja risināt un atrisināt sarežģītas lietas sarežģītā kontekstā
- Spēja laikus sniegt stratēģiskas konsultācijas par zinātniskiem jautājumiem, kas saistīti ar MI
- Spēja veidot un uzturēt konstruktīvus un efektīvus zināšanu tīklus gan Komisijā, gan ar ārējām ieinteresētajām personām
- Zināšanas par MI ieviešanu dažādās industrijās un nozarēs

Par spēcīgu priekšrocību tiks uzskatīta:

- Pieredze riska novērtēšanā vai MI izvērtēšanā
- Pieredze MI drošuma, MI drošības vai citu riska mazināšanas jomā
- Pieredze kibernetikas jomā
- Plaša mēroga pieredze MI pārrobežu izstrādē industrijā vai akadēmiskajās aprindās

### **Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)**

Kandidātiem jāatbilst prasībām, kas izklāstītas Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. pantā<sup>1</sup>.

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 atbilstošai 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 tiek ņemti vienīgi diplomi, ko izsniegušas ES dalībvalstis vai ko kādas dalībvalsts iestādes atzinušas par līdzvērtīgiem.

- Darba pieredze: šajā paziņojumā norādītajā pieteikumu iesniegšanas beigu datumā kandidātiem papildus iepriekš prasītajai kvalifikācijai jābūt vismaz 15 gadus ilgai darba pieredzei, kas iegūta pēc tā diploma saņemšanas, kurš prasīts, lai kandidāts varētu piedalīties atlases procedūrā<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>.

<sup>2</sup> 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,

- Valodu prasmes: saskaņā ar Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. panta 2. punkta e) apakšpunktu kandidātiem jābūt padziļinātām vienas ES valodas<sup>3</sup> prasmēm un apmierinošām kādas citas ES valodas prasmēm.
- Kandidātam nepieciešamas teicamas mutvārdu un rakstveida komunikācijas prasmes efektīvai un brīvai saziņai ar ieinteresētajām personām organizācijas ietvaros un ārpus tās.
- 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>4</sup> 52. panta a) punktu).

## **Atlases process**

Atlase notiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases procedūrām (Komisijas 2013. gada 16. decembra Lēmums par stratēģiju pagaidu darbinieku pieņemšanai darbā un nodarbināšanai (C(2013) 9049 final)<sup>5</sup>.

Procedūra noritēs divos atsevišķos secīgos posmos.

### **1. Priekšatlase**

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju.

Priekšatlases komisiju izveido saskaņā ar Komisijas 2013. gada 16. decembra Lēmumu (C(2013) 9049) par stratēģiju pagaidu darbinieku pieņemšanai darbā un nodarbināšanai.

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.

Tālab kandidātiem pieteikuma iesniegšanas brīdī ir jāiesniedz šādi dokumenti:

- a) *Curriculum Vitae* (CV);**
- b) motivācijas vēstule.**

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

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

---

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.

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

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

<sup>5</sup> <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

## **2. Atlase**

Pēc intervijām priekšatlases komiteja izdara secinājumus un ierosina kandidātu sarakstu turpmākai galīgajai intervijai ar ģenerāldirektoru un atlases procedūrā iecelto referentu, lai objektīvi un taisnīgi novērtētu un salīdzinātu kandidātu kvalifikāciju, darba pieredzi un valodu prasmes atbilstoši šajā paziņojumā aprakstītajam. Referents nodrošina pārredzamību un pienācīgu procesu visā procedūras laikā.

### **Apliecinošie dokumenti**

Priekšatlasei atlasītajiem kandidātiem jāiesniedz pirms galīgās intervijas šādi oficiāli apliecinošie dokumenti, kas apstiprina CV un motivācijas vēstulē norādīto informāciju.

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

Šajos dokumentos jābūt norādītam katra šajā atlases procedūrā vērā ņemamās darba pieredzes sākuma un beigu datumam un secībai. Šajā nolūkā kandidātiem ir vēlams iesniegt izziņas par nodarbinātību no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja. Ja tas nav iespējams, tiks pieņemtas, piemēram, arī šādu dokumentu kopijas: darba līgumi, kam pievienots pirmais un pēdējais darba samaksas aprēķins un gada pēdējā mēneša darba samaksas aprēķins par katru iepriekšējo gadu, ja līgums bijis ilgāks par vienu gadu, oficiālas vēstules vai lēmumi par iecelšanu amatā, kam pievienots pēdējais darba samaksas aprēķins, darba grāmatiņas, nodokļu deklarācijas.

Uz galīgo interviju uzaicinātajiem kandidātiem būs jāparaksta saistību deklarācija, kurā viņi apņemas rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs, un jādeklarē jebkādas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

### **Iecelšana 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 pielaižu apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielaidi piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem pabeigusi drošības pārbaudi, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielaižu iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķirusi personāla drošības pielaidi un nebūs pabeigta pielaižu 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 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**

Veiksmīgajiem kandidātiem var piedāvāt pagaidu līgumu atbilstīgi Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punktam saskaņā ar Komisijas 2013. gada 16. decembra Lēmumu C(2013)9049 final par stratēģiju pagaidu darbinieku pieņemšanai darbā un nodarbināšanai<sup>6</sup>.

Sākotnējā līguma ilgums būs četri gadi ar iespēju to pagarināt uz ne vairāk kā diviem gadiem.

Nosakot maksimālo līguma ilgumu, tiks ņemti vērā arī attiecīgie noteikumi Komisijas 2013. gada 16. decembra Lēmumā C(2013)9049 final par pagaidu personāla nodarbinātības maksimālo termiņu (septiņi gadi divpadsmit gadu periodā).

**DARBA VIETA: Brisele, Beļģija.**

**PAKĀPE: AD13**

### **Neatkarība un interešu konflikta deklarācija**

Pirms pienākumu uzņemšanās atlasītajam kandidātam 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) 2018/1725<sup>7</sup>. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

### **Pieteikšanās procedūra**

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

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

<https://europa.eu/!NCKMBd>.

<sup>6</sup> <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

<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.).

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* formātu<sup>8</sup>) 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](mailto: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. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

### **Reģistrēšanās termiņš**

Reģistrēšanās termiņš ir **2024. gada 13. decembris, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.

---

<sup>8</sup> Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>.