

Kommunikációs Főigazgatóság (DG COMM)

Pályázati felhívás az Európai Bizottság varsói (Lengyelország) képviselte igazgatói/képviselő-vezetői álláshelyének betöltésére

(AD 14-es besorolás)

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

COM(2024) 10444

Rólunk

A Kommunikációs Főigazgatóság (DG COMM) a Bizottság elnöke felé beszámolási kötelezettséggel tartozó intézményi kommunikációs szolgálat, amely előmozdítja az Európai Bizottság politikai prioritásait, és hozzájárul a polgárközeli Európa megteremtéséhez.

A Kommunikációs Főigazgatósághoz tartozó képviseltek a Bizottság „szemeként, füleként és hangjaként” tevékenykednek az összes uniós tagállamban.

- A képviseltek a Bizottságot képviselik a tagállamban: kifejezik a Bizottság véleményét a nemzeti, regionális és helyi hatóságok, a parlamentek, a polgárok és mások számára.
- A biztosi testület tagjainak támogatása: a képviseltek hozzájárulnak ahhoz, hogy a biztosok által a tagállamokban tett látogatások sikeresek legyenek azáltal, hogy találkozókat és médiamegjelenéseket szerveznek, beszámolnak a legfrissebb politikai fejleményekről, és biztosítják a nyomon követést.
- Politikai és gazdasági információk és elemzések: a képviseltek beszámolnak a tagállamokban bekövetkezett politikai és gazdasági fejleményekről, valamint naprakész információkkal látják el az elnököt és a biztosi testületet az EU-szerte zajló tendenciákról és eseményekről.
- Együttműködés a nemzeti, regionális és helyi médiával: a képviseltek a szóvivői szolgálattal együtt tájékoztatást nyújtanak az újságíróknak a Bizottság prioritásairól és munkájáról, sajtókonferenciákat szerveznek, válaszolnak a kérdésekre és szükség esetén tisztázzák a kérdéses pontokat. A Bizottság üzenetét a helyi igényekhez igazítják.
- A polgárok elérése: a képviseltek jelentik az uniós információk központját a tagállamokban. Tájékoztatnak, koordinálják az információs hálózatok munkáját, és kapcsolatot tartanak a polgárokkal, mind fizikailag, mind a közösségi médián keresztül.

Amit kínálunk

Igazgatói állás az Európai Bizottság varsói (Lengyelország) képviseltekének vezetőjeként.

Az igazgató feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- az Európai Bizottság szóvivői teendőinek ellátása a fogadó tagállamban,
- stratégia kidolgozása és végrehajtása a Bizottság szakpolitikáinak magyarázatára és támogatására, többek között felső vezetői szinten is,

- a helyi politikai, gazdasági és társadalmi folyamatok figyelemmel kísérése és az Európai Bizottság tájékoztatása azokról,
- a Képviselő (beleértve a wroclawi regionális képviselőt is) tevékenységeinek stratégiai irányítása, emberi és pénzügyi erőforrásainak kezelése, biztosítva azok összhangját és összeegyeztethetőségét a Bizottság kommunikációs prioritásaival, az éves célkitűzésekkel összhangban,
- a Bizottság információs hálózatainak irányítása a fogadó tagállamban,
- az Európai Parlament Kapcsolattartó Irodájával való együttműködés koordinálása.

A képviselő-vezető minden területen felügyeli a Képviselőt, és közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el; a poszt következképpen „érzékeny” álláshelynek minősül.

A rotációs szabályok (C/2008/3983) értelmében a megbízás időtartama kezdetben 3 évre korlátozódik. Emellett a rotációs szabályok előírják, hogy legfeljebb két egymást követő kiküldetésre kerülhet sor a képviselőken, és korlátozzák az egy vagy két képviselőten töltött időt a székhelyre való visszatérés előtt. A pályázó helyzetének összhangban kell lennie ezekkel a korlátokkal.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázóval szembeni elvárások:

Vezetői készségek

- képesség a földrajzi távolságokon átívelő szoros együttműködésre,
- képesség a Képviselő célkitűzéseinek meghatározására és módosítására a Bizottság fő kommunikációs fellépéseivel összhangban,
- képesség képzett munkaerő felvételére és megtartására,
- képesség a prioritások meghatározására és azok szem előtt tartására, valamint a fellépések nyomon követésére és értékelésére a célkitűzések teljesítése érdekében,
- képesség multidiszciplináris és multikulturális csapat vezetésére és motiválására komplex politikai környezetben.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- jelentős előny: szakmai tapasztalat a kommunikáció, a média vagy a politikai és gazdasági ügyek területén, ezen belül részvétel magas szintű vagy politikai tárgyalásokon vagy azok előkészítésében, illetve a fogadó tagállamban kiépített megfelelő kapcsolatrendszer,
- a fogadó ország politikai helyzetének és nemzeti médiájának kiváló ismerete,
- a Bizottság politikai prioritásainak és intézményközi kapcsolatainak kiváló ismerete,
- a Bizottság igazgatási és pénzügyi működésének ismerete,
- képesség a fogadó ország hivatalos nyelvén való folyékony kommunikációra.

Személyes tulajdonságok

- bizonyított képesség a prioritások meghatározására, a fellépések megtervezésére és a gyorsan változó körülményekre való gyors reagálásra,
- kiváló kommunikációs és reprezentációs készség,
- kiváló képesség pozitív és együttműködésen alapuló munkakapcsolatok kialakítására a magas szintű belső és külső partnerekkel és érdekelt felekkel.

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).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 év, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal¹ rendelkezik.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett².
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét³ 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 szabályzat⁴ 52. cikkének a) pontját).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on

¹ 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.

² A pályázónak önéletrajzában a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen fel kell tüntetnie a következőket: 1) a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2) a felügyelt személyzet létszáma; 3) az irányítása alá tartozó költségvetés nagysága; 4) a hierarchiában alatta és felette lévő szintek száma; valamint 5) a vele azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

³ <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>

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

Senior Officials Policy⁵).

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.

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 a Bizottság (több) illetékes tagja hallgatja 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 pályázók figyelmét 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.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_hu#documents
angolul érhető el)

(csak

Alkalmazási feltételek

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

A sikeres pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák⁶. 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 Varsó (Lengyelország).

Függetlenség és érdekeltiségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladataik ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségükről.

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 kezeljék⁷. 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 szakaszaira vonatkozó utasításokat:

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

⁶ Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai díjazására és nyugdíjára alkalmazott korrekciós együttható Lengyelország esetében 2023. július 1-jétől 80,5 %. Ez az együttható éves felülvizsgálat tárgyát képezi.

⁷ 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.).

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 önéletrajzi formátumban elkészített – önéletrajzát PDF formátumban⁸ 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.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezésében pontos, mindenre kiterjedő és valósághű 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

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 **2024. március 15., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

⁸ Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat:
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>