

Glavna uprava za komunikaciju (GU COMM)

Objava slobodnog radnog mjesta direktora – voditelja Predstavništva u Varšavi (Poljska)

(Razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2024/10444

O nama

Glavna uprava za komunikaciju (GU COMM) služba je za korporativnu komunikaciju koja odgovara predsjednici, promiče političke prioritete Europske komisije i pridonosi približavanju Europe građanima.

Predstavništva su, kao dio GU-a COMM, oči, uši i glas Komisije u svim državama članicama EU-a.

- Predstavništva predstavljaju Komisiju u državi članici: izražavaju stajališta Komisije pred nacionalnim, regionalnim i lokalnim tijelima, parlamentima, građanima i drugima.
- Pružaju potporu članovima kolegija povjerenika: doprinose uspješnim posjetima povjerenika državi članici, organiziraju sastanke i osiguravaju medijsku pokrivenost, izrađuju informativna izvješća o najnovijim političkim zbivanjima i poduzimaju druge povezane mjere.
- Pružaju i političko-gospodarske informacije i provode analize: Predstavništva izvještavaju o političkim i gospodarskim kretanjima u državama članicama, a predsjednici i Kolegiju povjerenika dostavljaju ažurirane informacije o trendovima i događanjima u Uniji.
- Surađuju s nacionalnim, regionalnim i lokalnim medijima: Zajedno sa službom glasnogovornika, predstavništva novinarima daju informacije o prioritetima i radu Komisije, organiziraju tiskovne konferencije, odgovaraju na pitanja i prema potrebi razjašnjavaju sporna pitanja. Prilagođavaju poruke Komisije lokalnim potrebama.
- Komuniciraju s javnošću: izvorište su informacija o Uniji u državama članicama. Koordiniraju rad informacijskih mreža i komuniciraju s javnošću, fizički i putem društvenih medija.

Opis radnog mjesta

Riječ je o radnom mjestu direktora u funkciji voditelja predstavništva Europske komisije u Varšavi (Poljska).

Dužnosti:

- poslovi glasnogovornika Komisije u državi članici domaćinu,
- izrada i provedba strategije za tumačenje i jačanje potpore politikama Komisije, među ostalim na visokoj razini,
- praćenje i izvještavanje o političkim, gospodarskim i socijalnim zbivanjima,

- strateško upravljanje aktivnostima predstavništva, uključujući njegovo regionalno predstavništvo u Wrocławu, ljudskim i financijskim resursima, i njihovo usklađivanje s komunikacijskim prioritetima Komisije i godišnjim ciljevima,
- upravljanje informacijskim mrežama Komisije u državi članici domaćinu,
- koordiniranje suradnje s uredom za vezu Europskog parlamenta.

Voditelj predstavništva nadgleda sve aspekte rada predstavništva te djeluje kao dužnosnik za ovjeravanje na osnovi daljnjeg delegiranja ovlasti. To se radno mjesto stoga smatra „osjetljivim”.

Trajanje mandata za početak je ograničeno na tri godine u skladu s pravilima rotacije (C/2008/3983). Osim toga, pravilima o rotaciji predviđa se ograničenje od dva uzastopna upućivanja u predstavništva te ograničenja vremena provedenog u jednom ili dva predstavništva prije povratka u sjedište. Situacija kandidata mora biti u skladu s tim ograničenjima.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

Vještine upravljanja

- sposobnost bliske suradnje usprkos geografskoj udaljenosti,
- sposobnost određivanja i prilagođavanja ciljeva predstavništva u skladu s glavnim komunikacijskim mjerama Komisije.
- sposobnost zapošljavanja i zadržavanja kvalificiranog osoblja,
- sposobnost određivanja prioriteta i djelovanja u skladu s njima te praćenja i ocjenjivanja rada u svrhu postizanja ciljeva,
- sposobnost vođenja i motiviranja multidisciplinarnog i multikulturnog tima u složenom političkom okruženju,

Stručne vještine i iskustvo

- vrlo poželjno: radno iskustvo u području komunikacija, medija ili političkih i gospodarskih pitanja, uključujući sudjelovanje i pripremu pregovora na visokoj ili političkoj razini te dobra umreženost u državi članici domaćinu,
- izvrsno poznavanje političke situacije i medija u državi članici domaćinu,
- izvrsno poznavanje političkih prioriteta Komisije i međuinstitucijskih odnosa,
- razumijevanje upravnih postupaka i financijskih krugova u Komisiji,
- tečna komunikacija na nacionalnom jeziku zemlje domaćina.

Osobne kvalitete

- dokazana sposobnost određivanja prioriteta i smjerova djelovanja te brzog reagiranja na promjenjive okolnosti,
- izvrsne komunikacijske vještine i vještine zastupanja,
- spretnost u razvoju suradnje i pozitivnih radnih odnosa s unutarnjim i vanjskim partnerima i dionicima na visokoj razini.

Uvjeti za sudjelovanje

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
 - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),
- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija¹ na razini za koju su osposobljeni tijekom obrazovanja,
- rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine²,
- jezici: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a³, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku,
- dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za privremeno osoblje Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju ⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima odabira i zapošljavanja Europske komisije (vidjeti Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor.

¹ Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

² Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali, 2. broj podređenih zaposlenika, 3. financijska sredstva kojima su upravljali, 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina, te 5. broj rukovoditelja iste razine.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (samo na engleskom jeziku)

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata).

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija namjerava ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja tekućeg mandata. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 14⁶. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Varšava, Poljska.

⁶ Od 1. srpnja 2023. koeficijent ispravka koji se primjenjuje na primitke od rada i mirovine dužnosnika i ostalih službenika Europske unije za Poljsku iznosi 80,5 %. Taj koeficijent podliježe godišnjoj reviziji.

Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo da je rad komisija za odabir tajan. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁷. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass)⁸ i motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

⁷ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.)

⁸ Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **15. 3. 2024. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.