

Európska komisia

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu osobitného poradcu (vyslanca EÚ pre MSP)

(Dočasný zamestnanec – platová trieda AD 15)

(Zamestnanie dočasného zamestnanca podľa článku 2 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov)

COM/2023/20097

Kto sme

Európska komisia je odhodlaná podporiť malé a stredné podniky (MSP) rôznymi opatreniami, pričom uznáva úlohu, ktorú zohrávajú pri prechode na zelené, digitálne a odolné hospodárstvo, ako aj ich prínos k dlhodobej prosperite EÚ.

V tejto súvislosti Komisia prijala oznámenie o balíku pomoci pre malé a stredné podniky [COM(2023) 535 final] týkajúce sa aj vymenovania osobitného vyslanca EÚ pre MSP, ktorý bude Komisii poskytovať usmernenia a poradenstvo v otázkach týkajúcich sa MSP a ktorý bude zároveň zastupovať záujmy MSP smerom navonok.

Čo ponúkame

Pozíciu vyslanca EÚ pre MSP, ktorý bude podávať správy priamo predsedovi a zároveň aj komisárovi pre vnútorný trh o všetkých činnostiach súvisiacich s MSP vykonávaných v spolupráci s útvarmi Generálneho riaditeľstva pre vnútorný trh, priemysel, podnikanie a MSP (GR GROW), ktoré budú prácu vyslanca podporovať.

Vyslanec EÚ pre MSP bude predsedáť sieti vyslancov pre MSP, ktorá je expertnou skupinou na vysokej úrovni pozostávajúcou z vnútroštátnych vyslancov pre MSP s podnikateľskými organizáciami ako pozorovateľmi, a každoročne bude podávať správy o dosiahnutých výsledkoch.

Vyslanec EÚ pre MSP bude s využitím poznatkov siete vyslancov pre MSP poskytovať Komisii aj usmernenia a poradenstvo v otázkach týkajúcich sa MSP, čím prispeje k tomu, aby právne predpisy EÚ boli priaznivé pre MSP, a k zníženiu administratívnej záťaže pre MSP.

Vyslanec sa okrem toho zapojí do programu Komisie pre lepšiu právnu reguláciu a zúčastní sa na pojednávaniach výboru pre kontrolu regulácie s generálnymi riaditeľstvami týkajúcich sa iniciatív, ktoré majú veľký vplyv na MSP. Vyslanec EÚ pre MSP bude zároveň zastupovať záujmy MSP smerom navonok.

Konkrétnejšie budú úlohy vyslanca EÚ pre MSP zahŕňať:

Sieť vyslancov pre MSP

- a) Vyslanec EÚ pre MSP bude predsedáť zasadnutiam siete vyslancov pre MSP, usmerňovať prácu siete a zabezpečovať výmenu osvedčených postupov s inštitúciami EÚ a členských štátov, pokiaľ ide o ochranu záujmov MSP.
- b) Vyslanec pre MSP bude v úzkom a pravidelnom kontakte s MSP a ich združeniami.

Usmernenia a poradenstvo týkajúce sa politiky v oblasti MSP

- a) Vyslanec EÚ pre MSP bude presadzovať zásadu „najskôr myslieť na malých“ v celej Európskej komisii, ako aj na externých zasadnutiach a konferenciách.
- b) Vyslanec EÚ pre MSP bude Komisii poskytovať poradenstvo v otázkach týkajúcich sa MSP, napr. pokiaľ ide o všetky priemyselné ekosystémy, horizontálne otázky týkajúce sa MSP a vývoj politiky v oblasti MSP v členských štátoch.
- c) Vyslanec EÚ pre MSP bude poskytovať usmernenia a objasnenia týkajúce sa toho, ako vykonávať európsku politiku v oblasti MSP; ďalej bude uľahčovať začlenenie otázok týkajúcich sa MSP do všetkých oblastí politiky a bude poskytovať Komisii a spoluzákonodarcom poradenstvo o tom, ako podporiť MSP počas postupného zavádzania nových právnych predpisov.
- d) Vyslanec EÚ pre MSP predloží kolégiu komisárov každý rok správu o témach týkajúcich sa MSP vrátane otázky dodržiavania predpisov a kumulatívnych nákladov a túto správu s kolégiom prediskutuje. Vyslanec EÚ pre MSP na požiadanie predloží priebežné správy.
- e) Po dohode s predsedníctvom Rady vyslanec EÚ pre MSP predloží Rade pre konkurencieschopnosť každý rok správu o práci siete vyslancov pre MSP a sprístupní výročnú správu príslušným výborom Európskeho parlamentu.
- f) Vyslanec EÚ pre MSP sa môže zúčastňovať na činnosti pracovnej skupiny pre presadzovanie jednotného trhu, pokiaľ ide o určité body týkajúce sa MSP.
- g) Vyslanec EÚ pre MSP bude úzko zapojený do práce na aktualizácii definície MSP, vypracovaní harmonizovanej definície malých spoločností so strednou trhovou kapitalizáciou a na príprave legislatívnych návrhov zohľadňujúcich takéto nové alebo revidované definície.

Lepšia právna regulácia a zníženie administratívnej záťaže

- h) Vyslanec EÚ pre MSP bude spolu so sieťou vyslancov pre MSP skúmať pripravované právne predpisy EÚ, ktoré sú pre MSP relevantné, a v spolupráci so zainteresovanými stranami z MSP upozorní Komisiu na tie, ktoré si z pohľadu MSP zaslúžia zvýšenú pozornosť, a bude ich ďalej sledovať, aby sa zabezpečila riadna analýza ich vplyvu na MSP.
- i) Vyslanec EÚ pre MSP bude úzko zapojený do procesu európskeho semestra, a to najmä účasťou na hodnotení situácie v členských štátoch, pokiaľ ide o MSP.
- j) Vyslanec EÚ pre MSP pomôže šíriť výzvy na predkladanie podkladov a verejné konzultácie s cieľom zlepšiť spätnú väzbu zo strany MSP a nabádať vnútroštátne združenia MSP, aby poskytovali údaje na účely posúdenia vplyvu a hodnotení.
- k) Vyslanec EÚ pre MSP môže v rámci spoluzákonodarného procesu navrhnúť dodatočnú analýzu vplyvu súvisiaceho s MSP v prípade podstatných zmien návrhu, ktoré majú na MSP vplyv; takýto návrh sa predloží Európskemu parlamentu a Rade a oznámi sa zainteresovaným stranám.
- l) Vyslanec EÚ pre MSP bude prispievať k identifikácii tém ročného pracovného programu platformy Fit for Future a k identifikácii nových výziev a možností pre MSP tým, že sa bude zúčastňovať na zasadnutiach platformy Fit for Future s cieľom pomôcť identifikovať existujúce právne predpisy, ktoré sú pre MSP mimoriadne zaťažujúce, a navrhnúť Komisii používateľsky ústretové riešenia, ktoré MSP uľahčia dodržiavanie právnych predpisov.
- m) Vyslanec EÚ pre MSP bude prispievať k vypracovaniu metodiky merania kumulatívnych nákladov a nákladov na dodržiavanie predpisov pre MSP.
- n) Vyslanec EÚ pre MSP bude prispievať k práci na racionalizácii oznamovacích povinností s cieľom postupne ich znížiť o 25 % na úrovni EÚ.
- o) Vyslanec EÚ pre MSP bude zvyšovať informovanosť o aspektoch programu Komisie pre lepšiu právnu reguláciu týkajúcich sa MSP v rámci pravidelného dialógu s výborom pre kontrolu regulácie a tým, že sa bude zúčastňovať na pojednávaniach výboru pre kontrolu regulácie s generálnymi riaditeľstvami o iniciatívach, ktoré majú na MSP veľký vplyv. V tejto súvislosti vyslanec EÚ pre MSP môže otvárať témy a upozorňovať výbor na závažné nepriaznivé vplyvy na MSP, ako aj na potenciálne dodatočné možnosti ich zmiernenia, na spoľahlivosť analýzy nákladov a prínosov a konkurencieschopnosti a na konzultačné činnosti.

- p) Vyslanec EÚ pre MSP bude podporovať riadne využívanie metodiky „testu MSP“ útvarmi Komisie v spolupráci s členom siete vyslancov pre MSP, ktorý je spravodajcom pre lepšiu právnu reguláciu.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

Osobnostné vlastnosti

- dosiahnuté medzilidské a vyjednávacie schopnosti, ako aj schopnosti zastupovať záujmy na vysokej úrovni a schopnosť účinne a efektívne komunikovať so všetkými zainteresovanými stranami v rámci Komisie aj mimo nej, budovať s nimi vzťahy založené na dôvere a zastupovať Komisiu na obchodných a inštitucionálnych fórach,
- veľkou výhodou by bola dobrá povest uchádzača v komunite MSP v EÚ, vďaka čomu by ho vnútroštátni vyslanci pre MSP, podnikateľské organizácie a iní relevantní partneri považovali za autoritatívneho úniného partnera.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- dôkladná znalosť najdôležitejších hnacích síl podnikateľskej činnosti, príležitostí pre rast podnikov a inovácií, ako aj súvisiacich obmedzení, ktoré sa týkajú MSP v modernom európskom hospodárstve,
- dobrá znalosť administratívnych výziev, ktorým čelia MSP pri zabezpečovaní súladu s politikou a právnymi predpismi EÚ,
- skúsenosti s ochranou a zastupovaním záujmov MSP, napríklad prostredníctvom špecializovaných podnikateľských alebo inštitucionálnych sietí,
- dobré znalosti alebo skúsenosti týkajúce sa práce európskych a/alebo vnútroštátnych orgánov verejnej správy, a to aj v súvislosti s rozhodovacím procesom a procesom tvorby politik EÚ,
- Výhodou by boli podnikateľské alebo akademické skúsenosti v oblasti MSP alebo priemyselnej politiky.

Poradenské zručnosti

- preukázaná schopnosť poskytovať strategické usmernenia a poradenstvo v oblasti zlepšovania podnikateľských podmienok a rozvoja politiky a právnych predpisov na najvyššej úrovni v oblasti priemyselnej politiky, podnikania a MSP,
- preukázaná schopnosť poskytovať poradenstvo pri vykonávaní a zefektívňovaní politiky v oblasti MSP a poskytovať usmernenia na podporu MSP počas postupného zavádzania nových právnych predpisov,
- schopnosť analyzovať, posudzovať a podávať správy o vplyve (potenciálnych) politických iniciatív a právnych predpisov na MSP a formulovať podložené odporúčania a návrhy.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňať tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
 - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).
- Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú odbornú prax získanú po ukončení vysokoškolského štúdia¹, a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.
- Poradenská prax: najmenej päť rokov postgraduálnej odbornej praxe musí byť získaných vo vysokej poradenskej funkcii.
- Jazykové znalosti: uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie² a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- Veková hranica: vek uchádzačov musí byť nižší ako riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre dočasných zamestnancov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov (pozri článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie³).

Výber a vymenovanie

Výber a vymenovanie sa vykonávajú v súlade s postupmi, ktoré Európska komisia uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)⁴].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvej kontrole splnenia podmienok účasti a k identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len

¹ Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o skutočný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti, ktorú uchádzač vykonával za odplatu a ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započíta pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SKhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁴ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (k dispozícii len v anglickom jazyku)

„poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne o tom, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy z testu metódou hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na danú pozíciu.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradí do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom, resp. príslušnými členmi Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, predložiť primerané záruky, že spĺňa morálne požiadavky, preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a musí mať primeranú fyzickú kondíciu.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný takýto certifikát získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného preverenia vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží dosiahnuť strategický cieľ rodovej rovnosti na všetkých úrovniach riadenia do konca svojho súčasného mandátu a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Vybraného uchádzača prijme do pracovného pomeru Európska komisia ako dočasného zamestnanca v platovej triede AD 15. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený do stupňa 1 alebo 2.

Bude vymenovaný na počiatočné štvorročné obdobie s možnosťou predĺženia o maximálne ďalšie dva roky.

Uchádzači by mali vziať na vedomie požiadavku stanovenú v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom výkonu práce je Brusel (Belgicko).

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od uchádzačov zaradených do užšieho zoznamu sa počas výberového konania bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich nezávislosť.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomínáme, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracúvané v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁵. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁶, a motivačný list vyplnený online (najviac 8 000 znakov). Svoj životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

⁵ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované. V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľujeme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Pretiaženie internetu alebo porucha vášho internetového pripojenia by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **25. 10. 2023 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.

⁶ Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.