

Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság – DG AGRI

Pályázati felhívás

az F., a H. és az I. Igazgatóságért felelős (megbízott) főigazgató-helyettes (AGRI.DDG3) álláshelyének
betöltésére

(AD 15-ös besorolás)

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

COM/2025/10465

Rólunk

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság (DG AGRI) és személyzetének küldetése a fenntartható, versenyképes és reziliens uniós mezőgazdaság, vidéki területek és élelmiszerrendszerek létrehozását célzó, tudáson és tényeken alapuló zöld és digitális átállás támogatása és előmozdítása.

E globális célkitűzéseken belül a főigazgató-helyettes és a felelősségi körükbe tartozó három igazgatóság a következőkért felelős:

- Kommunikáció folytatása a nyilvánossággal, az érdekelt felekkel, a médiával, a politikai döntéshozókkal és a szakemberekkel a közös agrárpolitikáról, valamint az uniós mezőgazdasági termékek népszerűsítése, illetve az uniós minőségi címkék és az uniós termelési módszerek ismertségének növelése a belső piacon és a harmadik országokban.
- Az ismeretek és az innováció fejlesztése és bővítése az uniós kutatási és innovációs politika révén (Horizont 2020/Horizont Európa).
- A mezőgazdasági termékekre, élelmiszerekre, borokra és szeszes italokra vonatkozó földrajzi árujelzők rendszerének fenntartása és megerősítése.
- Hozzájárulás a tagállamok irányítási rendszereinek javításához a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés területén, a 2023–2027-es időszakra vonatkozó közös agrárpolitika teljesítményalapú modelljével összhangban.
- Kellő bizonyosság nyújtása a Bizottság számára arról, hogy az EU által a mezőgazdaság és a vidékfejlesztés területén finanszírozott kiadásokat az EU pénzügyi érdekeinek védelme érdekében az uniós szabályoknak megfelelően használták fel.
- Megbízható jogi tanácsadás és segítségnyújtás a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság szolgálatainak, a mezőgazdasági jogszabályok tagállamok általi átültetésének és alkalmazásának ellenőrzése, a dokumentumokhoz való hozzáférés iránti kérelmek kezelése és a KAP-hoz kapcsolódó jogi aktusokra vonatkozó döntéshozatali eljárások koordinálása.
- Végezetül a főigazgató-helyettes felelős a Bizottság éves programozási ciklusának végrehajtásáért és a jól működő belső kontrollrendszerek biztosításáért, valamint a más uniós intézményekkel és szervekkel, illetve az érdekelt felekkel és a civil társadalommal folytatott hatékony és rendszeres párbeszéd és együttműködési csatornák fenntartásáért.

A három igazgatóság összesen 10 egységből áll, és körülbelül 280 alkalmazottat számlál.

Ajánlatunk

Az AGRI.F. „Tájékoztatás, kutatás és földrajzi árujelzők”, az AGRI.H „Bizonyosság és ellenőrzés” és az AGRI.I. „Jogi, eljárási és intézményközi ügyek” igazgatóságért felelős főigazgató-helyettesi tisztség, amely az említett szolgálatok tevékenységeinek vezetését, irányítását és felügyeletét foglalja magában, kihívásokkal teli pozíció.

A sikeres pályázó támogatja a főigazgatót a főigazgatóság átfogó stratégiai orientációjának megtervezésében és irányításában, hozzájárul az átfogó szakpolitikai stratégia meghatározásához és végrehajtásához, és szükség esetén helyettesíti a főigazgatót.

A főigazgató-helyettes a főigazgató operatív és politikai irányítása alatt fog dolgozni, és a következő funkciókat és feladatokat látja el:

- stratégiák meghatározása és a szakpolitikai fejlemények irányítása;
- a felelősségi körébe tartozó igazgatók és egységvezetők vezetése, valamint iránymutatás és támogatás nyújtása számukra;
- a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Főigazgatóság képviselte a többi főigazgatósággal, más uniós intézményekkel, a tagállamokkal és az érdekelt felekkel fenntartott kapcsolatokban;
- a három igazgatóság teljesítményének felügyelete, beleértve a vezetési megközelítések és eredmények értékelését és vizsgálatát az erőforrások hatékony és eredményes elosztásának és felhasználásának biztosítása érdekében;
- az igazgatóságokon belüli tevékenységek, valamint a főigazgatóság és a Bizottság átfogó célkitűzéseivel való összhang és következetesség biztosítása.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

Személyes tulajdonságok

- o erős hálózatépítési készségek, valamint az összes magas szintű érdekelt féllel való hatékony és eredményes kommunikációra való képesség a Bizottságon belül és kívül egyaránt;
- o bizonyított tárgyalási készségek, valamint képesség arra, hogy az Európai Bizottságot a más európai intézményekkel, tagállamokkal és harmadik országokkal folytatott magas szintű kapcsolatok során képviselje;
- o megalapozott politikai ítélőképesség és kiváló diplomáciai érzék;
- o kiváló elemző és konceptuális készségek, beleértve a szervezési és működési problémák megoldására való képességet.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- o a közös agrárpolitika és annak más bizottsági politikákkal való kölcsönhatása alapos ismerete;
- o szakpolitikák kialakítása és végrehajtása terén szerzett korábbi tapasztalat;
- o a Bizottság jogi keretének, a megosztott igazgatási környezetben biztosított bizonyosságnak és ellenőrzésnek, valamint a Bizottság pénzgazdálkodási eljárásainak alapos ismerete;
- o a tájékoztatási, kommunikációs és promóciós politikák alapos ismerete a mezőgazdaság területén, valamint a mezőgazdasági kutatás és minőségpolitika pontos megértése;

- megalapozott háttér az intézményközi ügyek területén, a stratégiai tervezési ciklus, valamint az Európai Bizottság és más uniós intézmények döntéshozatali folyamatainak alapos ismerete.

Vezetői készségek

- jövőképpel kapcsolatos és vezetői készségek és képesség egy multidiszciplináris/multikulturális csapat irányítására, felügyeletére és motiválására, valamint tevékenységeinek megtervezésére, rangsorolására és megszervezésére;
- kiváló képesség a stratégiai gondolkodásra és az adott kereteken kívüli gondolkodásra, valamint az egyértelmű célkitűzések meghatározására;
- bizonyított tapasztalat nagy létszámú csoportok irányításában és a rugalmas munkavégzésben az erőforrások igazgatóságok és egységek közötti elosztása tekintetében.

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 munkakörben² szerzett.

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 irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alatta és felette lévő szintek száma, valamint 5. a vele azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

- 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

A főigazgató-helyettest az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetőik alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on 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 az illetékes / a [...]ért felelős biztos(ok) hallgatja / hallgatják 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 figyelmet

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

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

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 valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

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

A sikeres pályázót AD 15-ös besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. 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 Brüsszel, Belgium.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázónak nyilatkoznia kell vállálnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

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 rendeletnek⁶ megfelelően kezeljék. 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/>

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 formátumban⁷ elkészített – önéletrajzát PDF formátumban 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.

⁶ 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.).

⁷ Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat:
<https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>

Határidő

A jelentkezés határideje **2025. március 11., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.