

Lauksaimniecības un lauku attīstības ģenerāldirektorāts (AGRI ĢD)

Sludinājums par

ģenerāldirektora vietnieka, kurš atbild par F, H un I direktorātu (*AGRI.DDG3*), vakanci

(pakāpe AD 15)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2025/10465

Par mums

Lauksaimniecības un lauku attīstības ģenerāldirektorāta (*AGRI ĢD*) un tā darbinieku pamatuzdevums ir atbalstīt un veicināt zināšanās un pierādījumos balstītu zaļo un digitālo pārkārtošanos uz ilgtspējīgu, konkurētspējīgu un noturīgu ES lauksaimniecību, lauku apvidiem un pārtikas sistēmām.

Saskaņā ar šiem vispārējiem mērķiem ģenerāldirektora vietnieks un viņa pārziņā esošie trīs direktorāti atbild par:

- plašas sabiedrības, ieinteresēto personu, mediju, politikas veidotāju un speciālistu informēšanu par kopējo lauksaimniecības politiku un ES lauksaimniecības produktu popularizēšanu, vienlaikus palielinot informētību par ES kvalitātes marķējumiem un Savienības ražošanas metodēm, iekšējā tirgū un trešās valstīs;
- zināšanu un inovāciju attīstīšanu un paplašināšanu, izmantojot ES pētniecības un inovācijas politiku (“Apvārsnis 2020” / “Apvārsnis Eiropa”);
- ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu sistēmas uzturēšanu un stiprināšanu lauksaimniecības produktiem, pārtikas produktiem, vīniem un stiprajiem alkoholiskajiem dzērieniem;
- ieguldījumu lauksaimniecības un lauku attīstības jomā izveidotās dalībvalstu pārvaldības sistēmas uzlabošanā saskaņā ar 2023.–2027. gada KLP modeli, kas balstīts uz sniegumu;
- pamatotas pārlicības nodrošināšanu Komisijai par to, ka ES finansētie izdevumi lauksaimniecības un lauku attīstības jomā ir veikti saskaņā ar ES noteikumiem, lai aizsargātu ES finanšu intereses;
- pamatotu juridisko konsultāciju un palīdzības sniegšanu *AGRI ĢD* dienestiem, lauksaimniecības tiesību aktu transponēšanas un piemērošanas dalībvalstīs kontroli, pieprasījumu par piekļuvi dokumentiem izskatīšanu un lēmumu pieņemšanas procedūru koordinēšanu attiecībā uz tiesību aktiem, kas saistīti ar KLP.
- Visbeidzot, ģenerāldirektora vietnieks atbild arī par Komisijas ikgadējā plānošanas cikla īstenošanu un par labi funkcionējošas iekšējās kontroles sistēmas nodrošināšanu, kā arī par efektīva un regulāra dialoga un sadarbības kanālu uzturēšanu ar citām ES iestādēm un struktūrām, kā arī ar ieinteresētajām personām un pilsonisko sabiedrību.

Trijos direktorātos kopumā ir 10 nodaļas, kurās ir aptuveni 280 darbinieki.

Piedāvātais amats

Izaicinājumiem pilns amats – ģenerāldirektora vietnieks, kas atbild par *AGRI.F* direktorātu “Sabiedrības informēšana, pētniecība un ģeogrāfiskās izcelsmes norādes”, *AGRI.H* direktorātu “Ticamības nodrošināšana un revīzija” un *AGRI.I* direktorātu “Juridiskie, procesuālie un starpiestāžu jautājumi” un vada, virza un uzrauga šo dienestu darbību.

Veiksmīgais kandidāts sniegs atbalstu ģenerāldirektoram ģenerāldirektorāta vispārējā stratēģiskajā ievirzē un vadībā, palīdzēs noteikt un īstenot vispārējo politikas stratēģiju un vajadzības gadījumā aizstās ģenerāldirektoru.

Ģenerāldirektora vietnieks strādās ģenerāldirektora darbības un politiskajā vadībā, un viņam būs šādas funkcijas un pienākumi:

- noteikt stratēģijas un virzīt politikas norises;
- vadīt un sniegt norādījumus un atbalstu direktoriem un nodaļu vadītājiem, kuri ir viņa pārziņā;
- pārstāvēt *AGRI* ĢD attiecībās ar citiem ģenerāldirektorātiem, citām ES iestādēm, dalībvalstīm un attiecīgajām ieinteresētajām personām;
- uzraudzīt minēto trīs direktorātu darbību, tajā skaitā novērtēt un izvērtēt pārvaldības pieejas un rezultātus, lai nodrošinātu resursu efektīvu un lietderīgu piešķiršanu un izmantošanu;
- nodrošināt darbību saskaņotību un konsekveni direktorātos un ar ģenerāldirektorāta un Komisijas vispārējiem mērķiem.

Prasības (atlases kritēriji)

Prasības kandidātiem

Personiskās īpašības

- o Spēcīgas tīklu veidošanas prasmes un spēja efektīvi un rezultatīvi sazināties ar visām ieinteresētajām personām augstākajā līmenī gan Komisijā, gan ārpus tās;
- o apliecinātas sarunu risināšanas prasmes un spēja pārstāvēt Eiropas Komisiju augsta līmeņa saziņā ar citām Eiropas iestādēm, dalībvalstīm un trešām valstīm;
- o laba politiskā spriestspēja un spēcīga diplomātijas izjūta;
- o spēcīgas analītiskās un konceptuālās prasmes, tostarp spēja risināt organizatoriskas un darbības problēmas.

Speciālista prasmes un pieredze

- o Ļoti laba izpratne par kopējo lauksaimniecības politiku un tās mijiedarbību ar citām Komisijas politikas jomām;
- o iepriekšēja pieredze politikas izstrādē un īstenošanā;
- o ļoti labas zināšanas par Komisijas tiesisko regulējumu, kā arī par ticamības nodrošināšanu un revīziju dalītas pārvaldības vidē un par Komisijas finanšu pārvaldības procedūrām;
- o labas zināšanas par informācijas, komunikācijas un veicināšanas politiku lauksaimniecības jomā un laba izpratne par lauksaimniecības pētniecību un kvalitātes politiku;
- o plaša pieredze starpiestāžu jautājumos, labas zināšanas par stratēģiskās plānošanas ciklu un lēmumu pieņemšanas procesiem Eiropas Komisijā un citās ES iestādēs.

Vadības prasmes

- o Redzējuma un līdera prasmes un spēja virzīt, pārraudzīt un motivēt daudzozaru / multikulturālu komandu, kā arī plānot, prioritizēt un organizēt tās darbības;

- izcila spēja domāt stratēģiski un neordināri un noteikt skaidrus mērķus;
- pierādīta pieredze lielu komandu pārvaldībā un elastīgā darbā attiecībā uz resursu sadali starp direktorātiem un nodaļām.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

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 atbilstoši 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).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei¹ līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadītāja amatā: vismaz 5 gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā².
- Valodu prasmes: kandidātiem jābūt padziļinātām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas³ prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.
- 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 noteikumu⁴ 52. panta a) punktu).

Atlase un iecelšana amatā

¹ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiskis un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, 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.

² Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

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

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

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku⁵).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. 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.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata CCA sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par iecelšanu 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 pielaižu piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, 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 pielaižu 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 tādos kandidātos, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (pieejams tikai angļu valodā).

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa statusā AD 15 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņu ierindos minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Atlasītajam kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Brisele (Beļģija).

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Kandidātiem 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) 2018/1725⁶. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

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

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

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

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* formātu⁷) 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.

⁶ 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.).

⁷ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>

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

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 **2025. gada 11. marts, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.**