

Biudžeto generalinis direktoratas (Biudžeto GD)

Pranešimas apie konkursą Biudžeto GD A direktorato „Išlaidos“ direktoriaus pareigoms

(AD 14 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2023/10426

Apie mus

Biudžeto generalinis direktoratas (Biudžeto GD) – centrinė Europos Komisijos tarnyba, atsakinga už ES biudžeto valdymą per visą metinį ir daugiametį ciklą – nuo biudžeto projekto ir daugiametės finansinės programos parengimo iki jo įvykdymo ir galutinio biudžeto įvykdymo patvirtinimo, kurį atlieka Europos Parlamentas. Biudžeto GD taip pat atsakingas už teisinę sistemą, taikomą skirtingoms institucijoms, agentūroms ir valstybėms narėms vykdant ES biudžetą. Biudžeto GD atlieka svarbų vaidmenį skatinant laikytis patikimo finansų valdymo principo ir taip pat yra atsakingas už Komisijos skolos vertybinių popierių emisiją ir paskolų administravimą pagal priemonę „NextGenerationEU“. Vykdydamas šias užduotis Biudžeto GD laikosi aukštų veiklos rezultatų kultūros ir siekia užtikrinti, kad ES biudžetas duotų konkrečių rezultatų ir pridėtinės vertės visose ES politikos srityse.

Biudžeto generaliniame direktorate dirba šiek tiek mažiau nei 600 darbuotojų. Jį sudaro šeši direktoratai, iš jų penki įsikūrę Briuselyje, o likusio direktorato darbuotojai dirba tiek Briuselyje, tiek Liuksemburge.

Biudžeto GD A direktorato „Išlaidos“ užduotis – parengti metinio biudžeto projektą ir užtikrinti, kad biudžeto valdymo institucija – Europos Parlamentas ir Ministrų Taryba – skirtų reikalingų išteklių Sąjungos politikai įgyvendinti, juos paskirstyti Komisijos padaliniais, prisidėti prie patikimo Bendrijos finansų valdymo ir stebėti biudžeto vykdymą. Be to, užtikrindamas, kad Komisijos pasiūlymai derėtų su sutarta daugiamete finansine programa, direktoratas atidžiai stebi metinę biudžeto procedūrą, skatindamas konstruktyvų institucijų dialogą ir padėdamas sklandžiai užbaigti susijusių sprendimų priėmimo procesą. Direktoratą sudaro penki skyriai (apie 70 darbuotojų).

Siūlome

A direktorato „Išlaidos“ direktoriaus pareigos kupinos iššūkių. Direktorius atsiskaitys generaliniam direktoriui ir koordinuodamas skyrių vadovų darbą užtikrins būtiną strateginę lyderystę siekiant bendrų direktorato tikslų:

- užtikrins, kad, laikantis nustatytų prioritetų, ilgalaikio finansinio programavimo, sutartų politikos krypčių ir valdant galimus nenumatytus pokyčius, Komisijos pasiūlyimuose dėl esamų programų ir naujų politikos iniciatyvų būtų atsižvelgta į biudžeto aspektą;
- rengs metinius biudžeto pasiūlymus, kuriuos turi pateikti Komisija, ir dalyvaus visame procese tol, kol juos priims Europos Parlamentas ir Ministrų Taryba;

- skirs biudžeto valdymo institucijos patvirtintus išteklius, įskaitant administracinius asignavimus, Komisijos generaliniams direktorats bei tarnyboms ir koordinuos žmogiškųjų išteklių paskirstymą;
- sutartos finansinės programos įgyvendinimo laikotarpiu atnaujins daugiamečių finansinių programavimą, kad būtų atsižvelgta į metinių biudžeto procedūrų pokyčius ir naujus pasiūlymus;
- skatins patikimą finansų valdymą visose Komisijos tarnybose, plėtojant veikla grindžiamą biudžeto sudarymą, kuriuo siekiama glaudžiai susieti rezultatus ir biudžeto išteklius;
- užtikrins, kad turimi asignavimai derėtų su faktiniais poreikiais, ir prireikus pasiūlys laikantis Finansiniame reglamente nustatytų procedūrų koreguoti biudžetą;
- siūlys biudžeto sprendimų pagrindinėms politinėms iniciatyvoms įgyvendinti.

Direktorius bus pakviestas atstovauti direktoratui arba generaliniam direktoratui vyresniųjų pareigūnų lygmeniu tiek institucijoje, tiek už jos ribų, be kita ko, tarpinstituciniu lygmeniu Europos Parlamente ir Taryboje. Visų pirma direktorius atstovaus Komisijai Europos Parlamento Biudžeto komiteto posėdžiuose, atlikdamas svarbų vaidmenį kasmetinėse Europos Parlamento ir Tarybos derybose užtikrinant sėkmingą metinio biudžeto priėmimą.

Ieškome (atrankos kriterijai)

Idealus laureatas bus išskirtinių gabumų veiklus specialistas, kuris turėtų atitikti šiuos **atrankos kriterijus**:

a) Vadovavimo įgūdžiai

- turėti įrodymais grindžiamų sėkmingo vadovavimo ir lyderiavimo gebėjimų, susijusių su gairių nustatymu apibrėžiant numatomus rezultatus ir užtikrinant užduočių įvykdymą;
- gebėti vadovauti didelėms tarpdisciplininėms aukštos kvalifikacijos darbuotojų grupėms, jas motyvuoti ir įkvėpti, nustatyti prioritetus ir priimti sprendimus;
- turėti gerai išvystytus strateginio ir kūrybinio mąstymo gebėjimus ir gebėti rengti novatoriškus, nuoseklius ir praktinius veiksmų planus.

b) Specialieji įgūdžiai ir patirtis

- turėti didelės vadovavimo sudėtingoms deryboms su biudžeto valdymo institucija ir valstybėmis narėmis ir jų valdymo patirties;
- labai gerai išmanyti metinę biudžeto procedūrą ir biudžeto vykdymą ir gerai suprasti daugiamečių finansinės programos veikimą bei sąsajas su metiniais biudžeto procesais;
- išmanyti biudžeto pajamų ir biudžeto vykdymo finansines taisykles laikoma privalumu;
- gerai išmanyti naujas politines iniciatyvas ir jų poveikį biudžetui;
- gerai išmanyti Komisijos veikimo ir sprendimų priėmimo procedūras.

c) *Asmeninės savybės*

- pasižymėti gera nuovoka ir puikiais analitiniais bei abstrakčiojo mąstymo įgūdžiais;
- turėti puikių komunikavimo, diplomatinį ir tinklaveikos įgūdžių, taip pat įrodymais pagrįstą gebėjimą užmegzti ir palaikyti puikius santykius ir veiksmingai bei efektyviai dalyvauti aukšto lygio diskusijose su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais;
- turėti didelę aukšto lygio koordinavimo ir derybų tarpinstituciniu ar tarptautiniu lygmeniu patirtį.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus.

- Pilietybė: kandidatas turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- Universitetinis išsilavinimas arba diplomai: kandidatas privalo turėti:
 - arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,
 - arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienu metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienu metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- Profesinė patirtis: kandidatas privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį¹, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.
- Vadovavimo patirtis: iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas².
- Kalbos: kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų³ ir pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai atitinka reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti ta kita kalba.

¹ Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trejų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

² Gyvenimo aprašyme aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; 4) aukštesnių ir žemesnių hierarchijos lygmenų skaičių ir 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- Amžiaus riba: kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų⁴ 52 straipsnio a punktą).

Atranka ir paskyrimas

Atranka ir paskyrimas bus vykdomi laikantis Europos Komisijos nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos (žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos dokumentą⁵).

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją. Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadas ir pateiks kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadas, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti siūlomas pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamu (-ais) Komisijos nariu (-iais).

Po šių pokalbių Europos Komisija priims sprendimą dėl paskyrimo.

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievolės, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo pažymėjimą. Asmens patikimumo pažymėjimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrinimą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik po to, kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (tik anglų kalba).

Lygios galimybės

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – iki dabartinės kadencijos pabaigos pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

Įdarbinimo sąlygos

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD 14 lygio pareigūnu. Priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigų lygio pakopa.

Atrinktas kandidatas turėtų žinoti, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Briuselyje, Belgijoje.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas kandidatas turės patvirtinti, kad tarnaudamas viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jo nepriklausomumo.

Svarbi informacija kandidatams

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklausos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretariatui.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁶. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

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

Turite turėti veikiantį e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą⁷, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei patvirtinimo e. paštu negavote, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimamos. Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias bus vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

⁶ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

⁷ Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2023 m. kovo 24 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.