

Generální ředitelství pro rozpočet (GŘ BUDG)

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele/ředitelky pro „Výdaje“ (BUDG.A)

(platová třída AD 14)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2023/10426

Kdo jsme

Generální ředitelství pro rozpočet (GŘ BUDG) je ústředním útvarem Evropské komise pověřeným řízením rozpočtu EU v průběhu celého ročního a víceletého cyklu, od přípravy návrhu rozpočtu a víceletého finančního rámce až po jeho plnění a konečné udělení absolutoria Evropským parlamentem. GŘ BUDG je rovněž odpovědné za právní rámec vztahující se na plnění rozpočtu EU různými orgány, agenturami a členskými státy. GŘ BUDG hraje klíčovou úlohu při podpoře řádného finančního řízení a je rovněž odpovědné za vydávání dluhopisů a správu úvěrů v rámci nástroje NextGenerationEU ze strany Komise. V této souvislosti má GŘ BUDG silnou kulturu výkonnosti a jeho cílem je zajistit, aby rozpočet EU přinášel konkrétní výsledky a přidanou hodnotu napříč politikami EU.

GŘ BUDG má téměř 600 zaměstnanců a tvoří jej šest ředitelství, z nichž pět sídlí v Bruselu a jedno má zaměstnance jak v Bruselu, tak v Lucemburku.

V rámci GŘ BUDG je posláním ředitelství BUDG.A „Výdaje“ připravovat roční návrh rozpočtu a zajišťovat od rozpočtového orgánu – Evropského parlamentu a Rady ministrů – zdroje potřebné k provádění politik Unie, rozdělovat je mezi útvary Komise, přispívat k řádnému finančnímu řízení finančních prostředků Společenství a sledovat plnění rozpočtu. Kromě toho ředitelství zajišťuje, aby návrhy Komise byly v souladu s dohodnutým víceletým finančním rámcem, a pozorně sleduje roční rozpočtový proces, podporuje konstruktivní dialog mezi orgány a přispívá k hladkému dokončení souvisejícího rozhodovacího procesu. Ředitelství se skládá z pěti oddělení a má přibližně 70 zaměstnanců.

Co nabízíme

Náročné místo ředitele ředitelství BUDG.A „Výdaje“. Ředitel bude podřízen generálnímu řediteli a bude poskytovat strategické vedení nezbytné k dosažení celkových cílů ředitelství a zároveň koordinovat práci vedoucích oddělení s cílem:

- Zajišťovat, aby návrhy Komise týkající se stávajících programů a nových politických iniciativ zohledňovaly rozpočtový rozměr v souladu se stanovenými prioritami, dlouhodobým finančním plánováním, dohodnutými politickými směry a řízením možného nepředvídaného vývoje.
- Vypracovávat návrhy ročních rozpočtů, které budou předloženy Komisi, a sledovat je během celého procesu až do jejich přijetí Evropským parlamentem a Radou ministrů.
- Přidělovat zdroje schválené rozpočtovým orgánem generálním ředitelstvím a útvarům Komise, včetně správních prostředků a koordinace přidělování lidských zdrojů.

- Aktualizovat víceletý finanční plán tak, aby zohledňoval vývoj ročních rozpočtových procesů a nové návrhy v průběhu dohodnutého finančního rámce.
- Podporovat řádné finanční řízení ve všech útvarech Komise rozvojem sestavování rozpočtu podle činností, aby byla vytvořena úzká vazba mezi výsledky a rozpočtovými zdroji.
- Zajistit sladění dostupných prostředků se skutečnými potřebami a v případě potřeby navrhnout rozpočtové úpravy v souladu s postupy stanovenými ve finančním nařízení.
- Navrhovat rozpočtová řešení pro hlavní politické iniciativy.

Ředitel bude zastupovat ředitelství nebo generální ředitelství na vysoké úrovni, a to jak interně, tak externě, a to i na interinstitucionální úrovni při jednání s Evropským parlamentem a Radou. Konkrétně bude ředitel Komise zastupovat na schůzích Rozpočtového výboru Evropského parlamentu, který bude hrát klíčovou úlohu při každoročních jednáních mezi Evropským parlamentem a Radou při zajišťování úspěšného přijetí ročního rozpočtu.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Ideálním uchazečem je vynikající a dynamický odborník, který by měl splňovat tato **kritéria výběru**:

a) Manažerské dovednosti:

- Prokázaný úspěch ve vedoucí pozici, v níž projevila silné vůdčí schopnosti orientováním ostatních při vymezování očekávaných výsledků a při jejich dosahování,
- schopnost vést, motivovat a inspirovat velké multidisciplinární týmy vysoce kvalifikovaných pracovníků, stanovovat priority a přijímat rozhodnutí,
- rozvinutá schopnost strategického a tvůrčího myšlení a schopnost vytvářet inovativní, koherentní a praktické akční plány.

b) Odborné dovednosti a zkušenosti:

- Rozsáhlé zkušenosti s vedením a řízením složitých jednání s rozpočtovým orgánem a členskými státy,
- velmi dobrá znalost ročního rozpočtového procesu a plnění rozpočtu a důkladná znalost fungování víceletého finančního rámce a jeho provázanosti s ročními rozpočtovými procesy,
- znalost příjmové strany rozpočtu a finančních pravidel pro plnění rozpočtu se považuje za výhodu,
- dobrá znalost nových politických iniciativ a jejich dopadu na rozpočet,
- dobrá znalost fungování a rozhodovacích postupů Komise.

c) ***Osobnostní předpoklady:***

- Dobrý úsudek a vynikající analytické a koncepční dovednosti,
- vynikající dovednosti v oblasti komunikace, diplomacie a navazování kontaktů, jakož i prokázaná schopnost rozvíjet a udržovat vynikající vztahy a účinně a efektivně jednat na vysoké úrovni s interními i externími zúčastněnými stranami,
- rozsáhlé zkušenosti s koordinací a vyjednáváním na vysoké úrovni na interinstitucionální nebo mezinárodní úrovni.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči mohou postoupit do fáze výběru, pouze pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní tyto formální podmínky účasti:

- Státní příslušnost: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- Vysokoškolské vzdělání nebo diplom: uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započíst do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po dokončení vysokoškolského studia).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského studia¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského studia musí být získáno ve vysoké řídicí funkci².
- Jazyky: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.

¹ Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesní činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorandské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

² Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích, 3) výši spravovaných rozpočtů, 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – *Document on Senior Officials Policy*⁵).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty pro danou funkci.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správní rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozici je pouze anglické znění).

a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

Rovné příležitosti

Komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel (Belgie).

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Před nástupem do funkce musí vybraný uchazeč učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho nezávislost ohrozit.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass⁷, a vyplňte online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky.
Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Datum uzávěrky registrací je **24. března 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.