

Vertimo žodžiu generalinis direktoratas

Pranešimas apie konkursą generalinio direktoriaus pavaduotojo pareigoms (AD 15 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2023/10435

Apie mus

Vertimo žodžiu generalinio direktorato (Vertimo žodžiu GD) misija – palengvinti ES demokratinius sprendimų priėmimo procesus ir sudaryti sąlygas bendrauti daugiakalbėje aplinkoje. Savo misiją Vertimo žodžiu GD įgyvendina užtikrindamas kokybiškas konferencijų vertimo žodžiu paslaugas ir visai Komisijai teikdamas vidaus konferencijų organizavimo ir posėdžių salių valdymo paslaugas.

Visa Vertimo žodžiu GD veikla nukreipta į paslaugas, o 730 generalinio direktorato darbuotojų suskirstyti į tris direktoratus (be to, generaliniame direktorate yra vyriausiojo patarėjo pareigybė ir tiesiogiai generaliniam direktoriui pavaldus skyrius). Tarp generalinio direktorato vertimo žodžiu išteklių – 550 nuolatinių vertėjų žodžiu, su kuriais kartu dirba tarpinstituciniu lygmeniu akredituoti laisvai samdomi vertėjai žodžiu (iš viso beveik 3 000). Vertimo žodžiu GD valdomas metinis biudžetas siekia apytiksliai 70 milijonų eurų.

Siūlome

Generalinio direktoriaus pavaduotojas generaliniam direktoriui padės įgyvendinti Vertimo žodžiu GD misiją, tikslus ir prioritetus.

Generalinio direktoriaus pavaduotojas, prižiūrimas generalinio direktoriaus, bus atsakingas už horizontalesnio pobūdžio (direktoratams bendros) veiklos, ypač susijusios su minėtų generalinio direktorato paslaugų teikimu, koordinavimą ir plėtojimą. Atlikdamas šį darbą jis sieks užtikrinti sklandų įvairių generalinio direktorato padalinių bendradarbiavimą.

Šios iššūkių kupinos pareigos visų pirma susijusios su toliau išvardytais veiklos sritimis:

- parama įgyvendinant pagrindinius tarnybos prioritetus;
- įvairių direktoratų ir skyrių veiklos koordinavimo užtikrinimu, taip pat bendravimu su vidaus ir išorės naudotojais;
- atstovavimu generaliniam direktoratui, palaikant socialinį dialogą ir ryšius su vertėjų žodžiu ir (arba) darbuotojų atstovų delegacija;
- vertimo žodžiu paslaugų teikimo ekonomiškai efektyviausiu būdu užtikrinimu, konsoliduojant tarpinstitucinio bendradarbiavimo srities laimėjimus bei remiantis jais ir kartu išlaikant aukštus kokybės standartus;
- generalinio direktorato veiklos modernizavimo užtikrinimu, visų pirma naudojant naujas technologijas;
- ryšių su Infrastruktūros ir logistikos biuru Briuselyje (OIB) palaikymu dėl esamų konferencijų patalpų valdymo ir naujų patalpų statybos.

Ieškome (atrankos kriterijai)

Kandidatai turėtų:

Vadovavimo įgūdžiai

- turėti aiškias lyderio savybes, kad generaliniam direktoriui padėtų vadovauti bendrąsias paslaugas teikiančiam generaliniam direktoratui ir motyvuoti čia dirbančius aukštos kvalifikacijos specialistus;
- turėti vyresniojo vadovo darbo patirties, būti pasiekę reikšmingų valdymo ir komunikacijos srities laimėjimų, turėti įgūdžius nagrinėti sudėtingus ir įvairius dokumentus ir gebėjimą motyvuoti darbuotojus, kad dirbdami jie nuolat išnaudotų visą savo potencialą.

Specialieji įgūdžiai ir patirtis

- turėti veiksmingo išteklių planavimo ir valdymo vyresniosios vadovybės lygmeniu patirties;
- turėti įrodymais patvirtintos patirties vykdant aukšto lygio tarpinstitucines ir daugiašales derybas, organizuojant aukšto lygio konferencijas ir rengiant konsultacijas su suinteresuotaisiais subjektais;
- turėti profesinės patirties generalinio direktorato kompetencijos srityse (privalumas).

Asmeninės savybės

- turėti labai gerą gebėjimą mąstyti strategiškai, nustatyti prioritetus ir priimti sprendimus;
- turėti gebėjimą diegti naujoves ir vadovauti pokyčių procesui generaliniame direktorate, atsižvelgiant į Komisijos prioritetus.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

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

- **Pilietybė**: kandidatas turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- **Universitетinis 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 vienerių metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienerių 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.

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.

- 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.
- 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 nuostatų 52 straipsnio a punktą⁴).

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 išvadą ir pateiks kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadą, 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 šias 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 prievoles, 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

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>

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).

pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

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 15 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

Kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų 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

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).

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

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu⁷, 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.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2023 m. rugsėjo 29 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

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