

Glavna uprava za obrambenu industriju i svemir

Objava slobodnog radnog mjesta zamjenika glavnog direktora (razred AD 15)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2023/10428

O nama

Opći mandat Glavne uprave za obrambenu industriju i svemir (DEFIS) razvoj je i provedba politika Komisije u području obrambene industrije i svemira.

Zamjenik glavnog direktora pomaže glavnom direktoru u utvrđivanju i provedbi opće strategije GU-a DEFIS te u ostvarivanju njegove misije, ciljeva i prioriteta.

Zamjenik glavnog direktora zamjenjuje glavnog direktora i zastupa DEFIS i/ili Komisiju na svim unutarnjim i vanjskim sastancima.

Zamjenik glavnog direktora pomaže glavnom direktoru u upravljanju glavnom upravom i njezinoj koordinaciji, posebno vođenjem i nadziranjem aktivnosti Uprave B „Inovacije i informiranje” i C „Svemir”.

Uprava B „Inovacije i informiranje” nadležna je za nova kretanja, istraživanje i inovacije u području svemira, svemirske aplikacije i njihovo prihvaćanje na tržištu, komunikaciju i međunarodne odnose. Glavni je cilj poticati zapošljavanje i rast na temelju svemirskih aplikacija, podupirući pri tome razvoj i upotrebu novih tehnologija. Uprava B nadležna je za razvoj infrastrukture IRIS2 ((infrastruktura za otpornost, međusobnu povezivost i sigurnost s pomoću satelita), nove konstelacije kojom će se osigurati sigurna i otporna globalna povezivost s ciljem veće digitalizacije gospodarstva i društva te ublažavanja sve veće geopolitičke i kibersigurnosne prijetnje.

Uprava C „Svemir” nadležna je za cjelokupnu svemirsku politiku Europske unije i upravljanje komponentama za satelitsku navigaciju i promatranje Zemlje u okviru svemirskog programa. Uprava će konkretno jamčiti konkurentnost i održivost programa Copernicus i Galileo te Europskog geostacionarnog navigacijskog sustava (EGNOS). Daljnji su ciljevi Uprave osigurati dosljednost europske svemirske politike i razvoj snažne europske svemirske industrije.

Opis radnog mjesta

Dužnost zamjenika glavnog direktora pružanje je potpore glavnom direktoru i opće strateške orijentacije DEFIS-u u području obrambene industrije i svemira, posebno kada je riječ o aktivnostima Uprave B i C, a njegove zadaće obuhvaćaju:

- doprinos jačanju otpornosti, sigurnosti i zaštite u vrijednosnim lancima svemirske i obrambene industrije EU-a radi promicanja europskog načina života
- razvoj nove multi-orbitalne konstelacije IRIS2, koja bi trebala biti operativna 2024. i usmjerena na osiguravanje sigurne satelitske komunikacije

- praćenje funkcioniranja postojećih svemirskih programa EU-a (Copernicus i Galileo/EGNOS), uključujući njihovo financijsko upravljanje
- pomoć glavnom direktoru u suradnji s Europskom svemirskom agencijom (ESA) i Agencijom EU-a za svemirski program (EUSPA)
- poticanje sinergije između civilne, svemirske i obrambene industrije i osiguravanje njihova uzajamnog obogaćivanja, među ostalim na razini programa i aplikacija
- osiguravanje strateškog nadzora novih svemirskih aktivnosti EU-a
- podupiranje istraživanja i inovacija u području svemira, uključujući kvantne tehnologije, i razvoj europskog pristupa „novom svemiru” radi poticanja inovacijskog potencijala MSP-ova i novoosnovanih poduzeća
- poticanje širenja podataka i informacija iz svemirskog programa EU-a, među ostalim bliskom suradnjom s relevantnim glavnim upravama i agencijama EU-a
- doprinos razvoju financijskih instrumenata i pristupu financijskim instrumentima
- definiranje i provedba međunarodnih strategija povezanih sa svemirom i obranom.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuje:

vještine upravljanja:

- dokazana sposobnost upravljanja promjenama
- sposobnost učinkovitog određivanja prioriteta i ciljeva te odgovarajuće raspodjele sredstava
- izvrsne vještine upravljanja, a posebno dokazana sposobnost vođenja i motiviranja timova te donošenja odluka

stručne vještine i iskustvo:

- vrlo dobro razumijevanje zrakoplovnog, obrambenog i svemirskog ekosustava
- vrhunska sposobnost određivanja strateških planova i djelovanja u skladu s njima, ocjenjivanja napretka i praćenja njihove provedbe
- izvrsna sposobnost uspostave sinergija između javnih tijela i privatnih subjekata u području svemira i obrane

osobne kvalitete:

- vrlo dobra sposobnost dobrog i učinkovitog komuniciranja sa svim dionicima unutar ili izvan Komisije
- vrlo dobre pregovaračke vještine
- vrlo dobre analitičke, organizacijske i konceptualne vještine

Uvjeti za sudjelovanje

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, ako je redovito trajanje studija najmanje četiri godine, ili
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),
- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija¹ na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja,
- rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine²
- jezici: kandidati moraju imati temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a³ i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom intervjua među ostalim tako što intervju (djelomično) mogu voditi na tom drugom jeziku,
- dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za privremeno osoblje Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima odabira i zapošljavanja Europske komisije (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

Uz ovu vanjsku publikaciju u skladu s člankom 29. stavkom 2. Pravilnika o osoblju Europska komisija objavljuje to radno mjesto interno u skladu s člankom 29. stavkom 1. točkom (a)

¹ Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Rad koji se obavljao u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka odrađenog punog radnog vremena. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je pokriven ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

² Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti sljedeće: 1. naziv radnog mjesta i rukovoditeljskih dužnosti koje su obavljali, 2. broj podređenih zaposlenika, 3. proračunska sredstva kojima su raspolagali, 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina, te 5. broj rukovoditelja iste razine.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (samo na engleskom jeziku)

podtočkama i. i iii. Pravilnika o osoblju te međuinstitucijski u skladu s člankom 29. stavkom 1. točkom (b) Pravilnika o osoblju.

Interne i međuinstitucijske prijave razmotrit će se prije eventualnog razmatranja vanjskih prijave. U skladu s tim, Europska komisija zadržava pravo ne razmatrati vanjske prijave.

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, Odluči li Europska komisija pregledati vanjske prijave, ta komisija pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, od kojih neke može pozvati na intervju.

Na temelju provedenih intervjua komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za intervju s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na intervju.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za intervju pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata intervjua i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za radno mjesto.

Kandidate s tog popisa intervjuiraju nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih intervjua Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te posjedovati fizičku sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koju je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri administrativna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata).

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se postupak sigurnosne provjere ne okonča izdavanjem propisane informativne obavijesti Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat ne može pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija namjerava ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja tekućeg mandata. Provođi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 15. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju svaki novi član osoblja mora proći probni rad u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles, Belgija.

Neovisnost i izjava o mogućem sukobu interesa

Prije preuzimanja dužnosti odabrani kandidat dužan je potpisati izjavu kojom se obvezuje da će djelovati neovisno i u javnom interesu te prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njegovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo da je rad komisija za odabir tajan. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima odborâ niti to smiju učiniti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu relevantne komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁶. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu, koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis (po mogućnosti Europass⁷) u PDF formatu i unijeti motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.)

⁷ Upute za izradu životopisa Europass mogu se pronaći na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će primiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne prime e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće biti prihvaćene. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće biti prihvaćene.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **14. travnja 2023. u 12 sati (podne) prema briselskom vremenu**, nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.