

DIGIT Főigazgatóság

Pályázati felhívás

a DIGIT.B Digitális Szakértők és Innováció Igazgatóság igazgatói álláshelyének betöltésére
(AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2025/10468

Magunkról

A Digitális Szolgáltatások Főigazgatósága (DIGIT) olyan digitális szolgáltatásokat nyújt, amelyek támogatják az Európai Bizottságot és más uniós intézményeket, szerveket és ügynökségeket napi adminisztratív és szakpolitikai tevékenységeikben. A DIGIT jövőképe az, hogy a Bizottságon belül felvállalja és előmozdítja a digitális vezető szerepet. A DIGIT-nek az új digitális stratégiával összhangban kell irányítania az Európai Bizottság digitális transzformációját annak érdekében, hogy az jobban, hatékonyabban és produktívabban tudja megvalósítani az uniós politikát, teljes mértékben kiaknázva az új technológiák kínálta lehetőségeket.

A DIGIT stratégiai tanácsadói szerepet tölt be a Bizottság szervezeti egységei számára a digitalizáció követelményeinek megfelelő szakpolitikák biztosítása és a szervezeti egységek digitális transzformációval kapcsolatos céljainak támogatása, az interoperabilitás előmozdítása, az innováció elősegítése, az adat- és tudásmenedzsment koordinálása, valamint a Bizottság kibebiztonsági és infrastrukturális rezilienciájának fenntartása érdekében.

A DIGIT az uniós tagállamok (és a nem uniós országok) közigazgatási szerveit is támogatja a digitális transzformációjukban, amelynek során közös interoperabilitási szabályokra és elvekre törekszik.

Ajánlatunk

A főigazgató-helyettes közvetlen felügyelete alatt működő DIGIT.B Digitális Szakértők és Innováció Igazgatóság igazgatója általános stratégiai irányvonalat nyújt az igazgatóságnak és ellátja annak irányítását. A főigazgatóság küldetésnyilatkozatában és éves munkaprogramjában meghatározott kereten belül konkrét feladatokat lát el a külső kezdeményezések és fellépések összefüggésében. Konkrétabban, az igazgatóság vezető szerepet játszik abban, hogy a Bizottság az európai digitális kormányzás hajtóerejévé váljon.

Az igazgatóság feladata, hogy alapvető szolgáltatásokat és eszközöket biztosítson a Bizottság, az uniós szervek és a tagállamok közszektorbeli intézményei számára a digitális kormányzásra való sikeres átálláshoz. Az igazgatóság koordinálja és támogatja a AI@EC megvalósítását, továbbá a bizalmi szolgáltatások, a kommunikációs és részvételi platformok és adatszolgáltatások fejlesztését, valamint biztosítja az összes szükséges szolgáltatást a fejlesztéstől a tárhelyszolgáltatáson át egészen a műveletekig. Az igazgatóság előmozdítja a közigazgatások közötti átjárhatóságot is, mivel felelős az interoperabilis Európáról szóló rendelet és a digitalizáció követelményeinek megfelelő szakpolitikai döntéshozatali keret végrehajtásáért, amely megkönnyíti a tagállami közigazgatások közötti, határokon átnyúló és ágazatokat átfogó hatékony információcserét a szakpolitikák kialakításától a végrehajtásig a DIGITAL (Digitális Európa program) interoperabilitásról szóló fejezetének kezelése révén.

Az igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódó külső és belső eseményeken a főigazgatót az igazgató képviseli. Az igazgató alkalmazási helye Luxembourg, míg az igazgatóság 4

egységből 3 Brüsszelben és Luxembourgban dolgozó munkatársakkal rendelkezik. Az igazgatóságnak mintegy 101 alkalmazottja van, és közel 70 millió eurós költségvetést kezel.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

Személyes tulajdonságok

- erős kommunikációs és interperszonális készségek hatékony és eredményes tárgyalások folytatásához a belső és külső érdekelt felekkel, és a Bizottság magas szintű képviselőihez,
- képesség kapcsolat-kialakításra és kapcsolattartásra más bizottsági szolgálatokkal, intézményekkel és európai szervezetekkel, valamint a tagállami közigazgatási szervezetekkel,
- kiváló elemzőképesség, képesség a lényegi kérdések azonosítására, a stratégiai célok kidolgozására és meghatározására, valamint azok gyakorlati intézkedési javaslatokká alakítására.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- alkalmas a tagállami közigazgatási szervezetekkel együttműködésben határokon és ágazatokon átnyúló interoperabilitási stratégiák meghatározására és nyomon követésére,
- igazolt jártasság és gyakorlati tapasztalat a nagyszabású projektek megvalósítása terén, az architektúrára, a tervezésre, a projektmenedzsmentre és az eredmények minőségellenőrzésére is kiterjedően,
- képesség arra, hogy a Bizottság felső vezetésével kialakítsa és fenntartsa azokat a partnerségeket, amelyek az intézmény korszerűsítését lehetővé tevő információtechnológiai lehetőségek kihasználását szolgálják,
- igazolt képesség és tapasztalat a nagy szervezetek esetében az üzleti szükségleteknek megfelelő szervezeti információs rendszerek megtervezése, kialakítása és fejlesztése terén jelentkező kihívások megértésében.

Vezetői készségek

- kiváló képesség a stratégiai gondolkodásra és a kitűzött célok elérését szolgáló elképzelések kialakítására,
- vezetői készségek magasan képzett informatikai és adminisztratív szakemberekből álló, nagy létszámú, gyakran változó összetételű csapat irányításához és motiválásához,
- kiváló vezetői készségek, többek között multikulturális környezetben működő, szolgáltatásorientált szervezet irányítására,
- a humán erőforrások (nagy létszámú csoportok) és költségvetések hatékony tervezése és irányítása terén szerzett, igazolt vezetői tapasztalat.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egy év megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egy év szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal¹ rendelkezik.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben² szerzett.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét³ magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat⁴ 52. cikkének a) pontját).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy⁵).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást. A pályázókat az eljárás bármely szakaszában felkérhetik a pályázatukban megadott információkat alátámasztó dokumentumok benyújtására. Amennyiben a pályázó a felszólításban meghatározott határidőn belül nem nyújtja be ezeket a dokumentumokat, a

¹ A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha a pályázó alkalmazottként (bármilyen típusú szerződéssel) vagy szolgáltatóként munkavégzésre irányuló tényleges jogviszonyban valóban dolgozott és ezért díjazásban részesült. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell figyelembe venni. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető figyelembe szakmai tapasztalatként, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

² A pályázónak önéletrajzában a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen fel kell tüntetnie a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alatta és felette lévő szintek száma, valamint valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/hu/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (csak angolul érhető el)

kiválasztási eljárásból kizárható.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (*assessment centre*) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak az igazgatói munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután az illetékes biztos(ok) hallgatja/hallgatják meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatósága által kiadott érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A kiválasztott pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. A kiválasztott

pályázót szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a kiválasztott pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Luxembourg, Luxemburgi Nagyhercegség.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladataik ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségükről.

Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek⁶ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

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

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

⁶ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass formátumban⁷ elkészített – önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezésében pontos, mindenre kiterjedő és valósághű adatokat adjon meg.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el. Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

A pályázó felelős azért, hogy az elektronikus regisztrációt a határidőn belül elvégezze. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Határidő

A regisztráció határideje **2025. május 20., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

⁷ Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat:
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>