

***DIGIT* ģenerāldirektorāts**

Sludinājums par direktorāta
DIGIT.B “Digitālie veicinātāji un inovācija” direktora vakanci
(pakāpe AD 14)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2025/10468

Par mums

Digitālo pakalpojumu ģenerāldirektorāts (*DIGIT* ĢD) sniedz digitālos pakalpojumus, ar kuriem atbalsta Eiropas Komisiju un citas ES iestādes, struktūras un aģentūras to ikdienas administratīvajās un ar politiku saistītajās darbībās. *DIGIT* ĢD redzējums ir uzņemties un virzīt digitālās līderības lomu Komisijā. *DIGIT* ĢD ir jāvada Eiropas Komisijas digitālā pārveide saskaņā ar jauno digitālo stratēģiju, lai Komisija varētu labāk, efektīvāk un produktīvāk īstenot ES politiku, pilnībā izmantojot jauno tehnoloģiju piedāvātās iespējas.

DIGIT ĢD sniedz stratēģiskas konsultācijas Komisijas departamentiem, lai nodrošinātu, ka tiek ieviesta digitālajam laikmetam pielāgota politika, un atbalstītu departamentu digitālās pārveides mērķus, veicinot sadarbību, sekmējot inovāciju, koordinējot datu un zināšanu pārvaldību un rūpējoties par Komisijas kiberdrošību un infrastruktūras noturību.

DIGIT ĢD arī sniedz atbalstu publiskās pārvaldes iestādēm ES dalībvalstīs (un citās valstīs) to digitālās pārveides procesā, cenšoties panākt kopējus sadarbības noteikumus un principus.

Piedāvātais amats

Direktorāta *DIGIT.B* “Digitālie veicinātāji un inovācija” direktors, darbojoties ģenerāldirektora vietnieka tiešā uzraudzībā, nodrošinās direktorāta vispārējo stratēģisko ievirzi un vadību, un viņa konkrētie pienākumi būs saistīti ar iniciatīvām, kas vērstas uz āru, un darbībām, kuras ietilpst ģenerāldirektora pamatuzdevumu izklāstā un gada darba programmā. Konkrētāk, direktorātam ir vadošā loma, lai padarītu Komisiju par spēcīgu digitālās pārvaldes virzītāju Eiropā.

Direktorāts atbild par pamata pakalpojumu un rīku nodrošināšanu Komisijai, ES struktūrām un publiskā sektora struktūrām dalībvalstīs, lai tās varētu sekmīgi pārveidot digitālo pārvaldi. Tas koordinē un atbalsta *AI@EC* īstenošanu, uzticamu pakalpojumu, komunikācijas un iesaistes platformu un datu pakalpojumu izstrādi un piedāvā visus nepieciešamos pakalpojumus no izstrādes līdz mitināšanai un operācijām. Ar atbildību par to, lai tiktu īstenots Sadarbīgās Eiropas akts un digitālajam laikmetam pielāgotas politikas veidošanas satvars, direktorāts arī strādā, lai sekmētu publiskās pārvaldes iestāžu sadarbību, ar ko starp valsts pārvaldes iestādēm dalībvalstīs veicina efektīvu pārrobežu un starpnozaru informācijas apmaiņu, sākot no politikas izstrādes līdz īstenošanai, un tas pārvalda *DIGITAL* (programmas “Digitālā Eiropa”) Sadarbības sadaļu.

Direktors pārstāv ģenerāldirektoru ārējos un iekšējos pasākumos, kas saistīti ar direktorātu. Direktora darba vieta ir Luksemburgā, savukārt darbinieki trijās no četrām direktorāta nodaļām strādā gan Briselē, gan Luksemburgā. Direktorātā ir aptuveni 101 darbinieks, un tas pārvalda budžetu aptuveni 70 miljonu EUR apmērā.

Prasības (atlases kritēriji)

Prasības kandidātiem

Personiskās īpašības

- Teicamas saziņas un attiecību veidošanas prasmes, kas ļauj efektīvi un lietderīgi apspriesties ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām un pārstāvēt Komisiju augstākajā līmenī;
- spējas izveidot un saglabāt ļoti labas attiecības ar citiem Komisijas dienestiem, citām iestādēm, citām Eiropas struktūrām un valsts pārvaldes iestādēm;
- izcilas analītiskās spējas, spēja apzināt galvenos jautājumus, noteikt un izstrādāt stratēģiskos mērķus un tos pārvērst konkrētos rīcības priekšlikumos.

Speciālista prasmes un pieredze

- Pārliecinoša spēja formulēt un sadarbībā ar dalībvalstu pārvaldes iestādēm uzraudzīt sadarbības stratēģijas pārrobežu un starpnozaru digitālajiem pakalpojumiem;
- pierādītas zināšanas un praktiska pieredze lielu projektu pārvaldībā, tostarp arhitektūrā, plānošanā, projektu vadībā un rezultātu kvalitātes kontrolē;
- spēja ar Komisijas augstāko vadību izveidot un uzturēt partnerattiecības, kas palīdzētu pilnvērtīgi izmantot IT potenciālu iestādes modernizēšanā;
- pierādītas spējas un pieredze izprast izaicinājumus, ar kuriem saskaras lielas organizācijas, projektējot, izstrādājot un attīstot korporatīvas informācijas sistēmas atbilstoši darbības vajadzībām.

Vadības prasmes

- Izcila spēja domāt stratēģiski un radīt skaidru redzējumu par sasniedzamajiem mērķiem;
- līdera spējas, kas nepieciešamas, lai vadītu un motivētu lielu, pastāvīgi mainīgu komandu, kurā strādā ļoti kompetenti IT un pārvaldes speciālisti;
- teicamas vadības prasmes un spēja vadīt uz pakalpojumiem orientētu organizāciju daudz kultūru vidē;
- pierādīta pieredze efektīvi plānot un pārvaldīt cilvēkresursus (lielas komandas) un budžetu.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēsies tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem jābūt:
 - izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,
 - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz 1 gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 3 gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma

darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).

- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei¹ līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadītāja amatā: vismaz 5 gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā².
- Valodu prasmes: kandidātiem jābūt padziļinātām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas³ prasmēm un apmierinošām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.
- Vecuma ierobežojums: kandidāti nedrīkst būt sasnieguši parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Cīvildienesta noteikumu⁴ 52. panta a) punktu).

Atlase un iecelšana amatā

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku⁵).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemērotības pārbaudi un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju. Kandidātiem jebkurā procedūras brīdī var lūgt iesniegt dokumentus, kas pamato viņu pieteikumā sniegto informāciju. Ja minētie dokumenti netiek iesniegti pieprasījumā noteiktajā termiņā, kandidātu var izslēgt no atlases.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata CCA sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par iecelšanu amatā.

¹ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktisk un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumu vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā, – ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

² Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (pieejams tikai angļu valodā).

Atlasītajam kandidātam ir jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu, jāiesniedz attiecīgas atsauksmes par rakstura īpašībām saistībā ar piemērotību veikt amata pienākumus un jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielaižu apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielaižu piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielaižu iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķirusi personāla drošības pielaižu un nebūs pabeigta pielaižu procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktažu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež ESKI.

Vienlīdzīgas iespējas

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisijas stratēģiskais mērķis ir līdz savu pašreizējo pilnvaru termiņa beigām panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādus kandidātus, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa statusā AD 14 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma atlasīto kandidātu ierindos minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Atlasītajam kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jauniešiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Luksemburga, Luksemburgas Lielhercogiste.

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Kandidātiem būs jāparaksta saistību deklarācija, kurā viņi apņemas rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs, un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725⁶. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlecina par atbilstību visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diplomu veidiem, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu automātiski izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

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

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu⁷) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8000 rakstzīmju). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka sekot jūsu pieteikuma virzībai tiešsaistē nav iespējams. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti. Ja nepieciešama papildu informācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

⁶ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

⁷ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2025. gada 20. maijs, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.