

Generální ředitelství DIGIT

Oznámení o volném pracovním místě na pozici
ředitele/ředitelky DIGIT.B „Podpora digitální transformace a digitální inovace“
(platová třída AD 14)

(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2025/10468

Kdo jsme

Generální ředitelství pro digitální služby (GŘ DIGIT) poskytuje digitální služby, které podporují Evropskou komisi (EK) a další orgány, instituce a jiné subjekty EU při jejich každodenní správní a politické činnosti. Vizí GŘ DIGIT je zaujmout v Komisi vedoucí úlohu v digitální oblasti a naplňovat ji. GŘ DIGIT musí vést digitální transformaci Evropské komise v souladu s nově přijatou digitální strategií, jejímž cílem je provádět politiku EU lépe, efektivněji a produktivněji a plně využívat příležitosti, které nabízejí nové technologie.

GŘ DIGIT zastává strategickou úlohu poradce útvarů Komise s cílem zajistit politiky připravené na digitální věk a pomáhat jednotlivým odborům dosáhnout jejich cílů v oblasti digitální transformace, prosazovat interoperabilitu, podporovat inovace, koordinovat správu dat a znalostí a udržovat kybernetickou bezpečnost a odolnost infrastruktury Komise.

GŘ DIGIT také podporuje orgány veřejné správy v členských státech EU (i mimo ně) při jejich digitální transformaci a prosazuje společná pravidla a zásady interoperability.

Co nabízíme

Ředitel DIGIT.B „Podpora digitální transformace a digitální inovace“ bude pracovat pod přímým dohledem zástupce generálního ředitele, přičemž bude udávat obecně strategický směr ředitelství a řídit je. Bude mít konkrétní odpovědnost za navenek orientované iniciativy a opatření v rámci stanoveném mandátem generálního ředitelství a jeho ročním pracovním programem. Ředitelství konkrétně zastává vedoucí úlohu v úsilí o to, aby Komise napomáhala rozvoji digitální veřejné správy v Evropě.

Ředitelství odpovídá za poskytování základních služeb a nástrojů pro úspěšnou digitální transformaci veřejné správy, které mají sloužit Komisi, orgánům a institucím EU i subjektům veřejného sektoru ve všech členských státech. Koordinuje a podporuje zavádění AI@EC, rozvoj důvěryhodných služeb, platforem pro komunikaci a zapojení a datových služeb a nabízí veškeré potřebné služby od vývoje až po hosting a provoz. Ředitelství je rovněž hnací silou v oblasti interoperability orgánů veřejné správy, neboť je odpovědné za provádění nařízení o interoperabilní Evropě a rámce pro tvorbu politik připravených na digitalizaci, který usnadňuje účinnou přeshraniční a meziodvětvovou výměnu informací mezi orgány veřejné správy v členských státech, od navrhování politik až po jejich provádění, s vedením kapitoly o interoperabilitě v rámci programu DIGITAL (program Digitální Evropa).

Ředitel zastupuje generálního ředitele při externích i interních akcích týkajících se ředitelství. Ředitel sídlí v Lucemburku, přičemž tři ze čtyř oddělení ředitelství mají zaměstnance jak v Bruselu, tak v Lucemburku. Ředitelství má přibližně 101 zaměstnanců a spravuje rozpočet ve výši zhruba 70 milionů EUR.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Osobnostní předpoklady

- značné komunikační schopnosti a dovednosti v mezilidských vztazích, které uchazeči umožní efektivně a účinně jednat s interními i externími zúčastněnými stranami a zastupovat Komisi na vysoké úrovni,
- schopnost rozvíjet a udržovat vynikající vztahy s jinými útvary Komise, dalšími institucemi, jinými evropskými subjekty a vnitrostátními orgány veřejné správy,
- vynikající analytické dovednosti, schopnost rozpoznat zásadní otázky, rozvíjet a vytyčovat strategické cíle a převádět je do praktických návrhů činnosti.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- dobrou schopnost formulovat společně s veřejnou správou členských států strategie interoperability pro přeshraniční a meziresortní digitální služby a sledovat je,
- prokazatelné praktické zkušenosti s prováděním velkých projektů, včetně utváření struktury, plánování, projektového managementu a kontroly kvality výstupů,
- schopnost utvářet a udržovat partnerství s vrcholným vedením Komise, které umožní využít potenciál IT k modernizaci tohoto orgánu,
- prokazatelné schopnosti a zkušenosti pro pochopení výzev, jimž čelí velké organizace, pokud jde o navrhování, rozvoj a vývoj institucionálních informačních systémů v souladu s danými potřebami.

Manažerské dovednosti

- vynikající schopnost strategicky uvažovat a stanovit jasnou vizi cílů, jichž má být dosaženo,
- schopnost řídit a motivovat velký, neustále se obměňující tým vysoce kvalifikovaných pracovníků v oblasti IT a administrativních pracovníků,
- vynikající manažerské dovednosti a schopnost vést v multikulturním prostředí organizaci orientovanou na služby,
- prokazatelné zkušenosti v oblasti účinného plánování a řízení lidských zdrojů (velké týmy) a rozpočtů.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, 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 ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému 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 započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).

- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké řídicí funkci².
- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat další 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.
- 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. Uchazeči mohou být kdykoli v průběhu řízení požádáni, aby předložili dokumenty dokládající informace uvedené v přihlášce. Pokud tyto dokumenty ve lhůtě stanovené v žádosti neposkytnou, mohou být z výběrového řízení vyloučeni.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). Výbor 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

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. Profesionální činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrně vyšší 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. Doktorské 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 řídicích funkcí a úkolů s nimi spojených, 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích, 3) výši spravovaných rozpočtů, 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřízeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

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#documents (k dispozici je pouze anglické znění).

seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na danou pozici.

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

Rovné příležitosti

Evropská 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 práce je Lucemburk, Lucemburské velkovévodství.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit závazné prohlášení, že budou jednat nezávisle ve veřejném zájmu, stejně jako prohlášení o zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

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 se musí zasílat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Evropská 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

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>.

neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení online 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

Datum uzávěrky registrací je **20. května 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.