

Ard-Stiúrthóireacht DIGIT

Foilsíú folúntais le haghaidh phost
Stiúrthóir DIGIT.B ‘Cumasóirí Digiteacha agus Nuálaíocht’
(Grád AD 14)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COM/2025/10468

Cé sinn féin?

Cuireann Ard-Stiúrthóireacht na Seirbhísí Digiteacha (DIGIT) seirbhísí digiteacha ar fáil chun tacú leis an gCoimisiún Eorpach (CE) agus le hinstiúidí, comhlachtaí agus gníomhaireachtaí eile de chuid an Aontais, ina ngníomhaíochtaí laethúla riaracháin agus beartais. Is é fíís DIGIT ról na ceannaireachta digití laistigh den Choimisiún a ghlacadh agus a bhrú chun cinn. Ní mór do DIGIT a bheith ar thús cadhnaíochta i gclaochlú digiteach an Choimisiúin Eorpaigh i gcomhréir leis an Straitéiseach Dhigiteach nua ionas gur féidir leis beartais an Aontais a chur i gcrích ar bhealach níos fearr, níos éifeachtúla agus níos táirgiúla, chun na deiseanna a chuirtear ar fáil le teicneolaíochtaí nua a thapú mar is ceart.

Tá ról straitéiseach comhairleach ag DIGIT i leith ranna an Choimisiúin chun a chinntiú go mbeidh beartais atá ullamh don digitiú ann agus chun tacú le spriocanna claochlaithe digitigh na ranna, an idir-inoibritheacht a chur chun cinn, an nuálaíocht a chothú, bainistiú sonraí agus eolais a chomhordú, agus athléimneacht cibearshlándála agus infreastruchtúr an Choimisiúin a choinneáil ar bun.

Tacaíonn DIGIT le riaracháin phoiblí gach Ballstáit san Aontas (agus níos faide i gcéin) agus iad ag dul chun cinn sa chlaochlú digiteach, ag leanúint de chomhrialacha agus faoi phrionsabail idir-inoibritheachta.

An tairiscint

Agus é ag feidhmiú faoi mhaoirseacht dhíreach an Leas-Ardstiúrthóra, cuirfidh Stiúrthóir Stiúrthóireacht DIGIT.B ‘Cumasóirí Digiteacha agus Nuálaíocht’ treoshuíomh straitéiseach foriomlán agus bainistiú na Stiúrthóireachta ar fáil, agus beidh freagrachtaí sonracha air maidir le tionscnaimh fhorbhreathnaitheacha agus gníomhaíochtaí forbhreathnaitheacha laistigh den chreat a shocraítear i ráiteas misin agus clár oibre bliantúil na hArd-Stiúrthóireachta. Go sonrach, tá ról ceannasach ag an Stiúrthóireacht maidir leis an gCoimisiún a bheith ina fhórsa don rialtas digiteach san Eoraip.

Tá an Stiúrthóireacht freagrach as seirbhísí agus uirlisí bunúsacha a sholáthar don Choimisiún, do chomhlachtaí an Aontais agus d’eintitis san earnáil phoiblí ar fud na mBallstát le haghaidh claochlú digiteach rathúil rialtais. Comhordaíonn sé agus tacaíonn sé le cur chun feidhme AI@EC, le forbairt Seirbhísí Iontaofa, ardáin chumarsáide agus rannpháirtíochta agus seirbhísí sonraí agus cuireann sé na seirbhísí uile is gá ar fáil ó fhorbairt go hóstáil agus oibríochtaí. Spreagann an Stiúrthóireacht Idir-inoibritheacht na riarachán poiblí freisin, ós rud é go bhfuil sí freagrach as cur chun feidhme an Ghnímh um Eoraip Idir-inoibritheach agus an chreata ceaptha beartas maidir le hullmhacht dhigiteach, rud a éascaíonn malartú éifeachtach eolais trasteorann agus trasearnála idir riaracháin phoiblí sna Ballstáit ó cheapadh beartas go cur chun feidhme le bainistiú na caibidle maidir le hIdir-inoibritheacht faoi DIGITAL (an Clár don Eoraip Dhigiteach).

Déanann an Stiúrthóir ionadaíocht ar an Ard-Stiúrthóir in imeachtaí seachtracha agus

inmheánacha atá ábhartha don Stiúrtóireacht. Tá an Stiúrtóir lonnaithe i Lucsamburg, ach tá foireann ag trí cinn de cheithre aonad na Stiúrtóireachta sa Bhruiséil agus i Lucsamburg araon. Tá thart ar 101 bhall foirne ag an Stiúrtóireacht agus bainistíonn sí buiséad €70 milliún.

Cad atá á lorg againn? (na critéir roghnúcháin)

Ba cheart na scileanna seo a leanas a bheith ag iarrthóirí:

Buanna pearsanta

- Scileanna cumarsáide agus idirphearsanta láidre chun plé éifeachtúil éifeachtach a dhéanamh le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha agus ionadaíocht a dhéanamh don Choimisiún ar an leibhéal sinsearach.;
- An inniúlacht caidreamh den scoth a fhorbairt agus a chothabháil le seirbhísí eile sa Choimisiún, le hinstitiúidí eile, le comhlachtaí Eorpacha eile agus le riaracháin náisiúnta;
- sárscileanna anailíse, an cumas príomhphointí a shainiú, spriocanna straitéiseacha a ghiniúint agus a fhorbairt, agus moltaí praiticiúla chun gnímh a dhéanamh díobh sin.

Sainscileanna agus saintaithí

- Cumas láidir straitéisí idir-inoibritheachta a cheapadh agus obair leantach a dhéanamh leo le haghaidh seirbhísí digiteacha trasteorann agus trasearnála;
- Cúlra cruthaithe agus taithí phraiticiúil ar thionscadail mhóra a reáchtáil, cuir i gcás ailtireacht, pleanáil, bainistiú tionscadal agus rialú cáilíochta táirgí insoláthartha.
- An inniúlacht comhpháirtíochtaí a bhunú agus a chothú le hardbhainistíocht an Choimisiúin chun leas a bhaint as acmhainneacht TF chun an Institiúid a nuachóiriú;
- Cumas agus taithí chruthaithe chun tuiscint a fháil ar na dúshlán atá os comhair eagraíochtaí móra i ndearadh, i bhforbairt agus in éabhlóid córas eolais corparáidí atá ailínithe le riachtanais ghnó.

Scileanna bainistíochta

- Cumas den scoth a bheith ag smaoineamh go straitéiseach agus fíis shoiléir a chruthú i leith na guspóirí atá le baint amach.
- Scileanna ceannaireachta chun stiúradh agus gríosú a thabhairt d'fhoireann mhór de ghairmithe TF agus riaracháin a bhfuil an-inniúlacht acu, ar foireann í a bhíonn á forbairt gan stad.
- sárscileanna bainistíochta agus an cumas eagraíocht atá dírithe ar sheirbhís a stiúradh i dtimpeallacht ilchultúrtha;
- Taithí chruthaithe ar acmhainní daonna (foirne móra) agus buiséid a phleanáil agus a bhainistiú go héifeachtach;

Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (na ceanglais incháilitheachta)

Ní chuirfear san áireamh le haghaidh na céime roghnúcháin ach iarrthóirí a chomhlíonfaidh na ceanglais fhoirmiúla seo a leanas **faoin sprioc-am maidir le hiarratais**:

- Náisiúntacht: ní mór d'iarrthóirí a bheith ina saoránaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach.
- Céim ollscoile nó dioplóma: ní mór d'iarrthóirí:

leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;

- nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).
- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí 15 bliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil iarchéime a bheith acu¹ ar leibhéal ar féidir le duine tosú air ach na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas a bheith aige.
- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte i bpost bainistíochta ardleibhéil.²
- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh³ agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn an agallaimh/na n-agallamh cé acu an gcomhlíonann nó nach gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. D'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin mar chuid den tástáil chéanna.
- Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d'oifigigh an Aontais Eorpaigh mar dheireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52, pointe (a) de na Rialacháin Foirne⁴).

Roghnú agus ceapachán

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnú agus an ceapachán (féach: Doiciméad maidir leis an mBeartas um Oifigigh Shinsearacha⁵).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhíorú incháilitheachta agus sainaitheoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na

¹ Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhrí atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar fhíorobair a bhfuarthas pá aisti agus mar fhóstaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn pro rata a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadáin dheimhneithe de na huaireanta lánaimseartha a d'oibrigh an t-iarrthóir. Cuirtear saoire mháithreachais/saoire do thuismitheoirí/saoire chun páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre a glacadh an tsaoire sin. Déantar dochtúireachtaí a chomhshamlú le taithí oibre, fiú amháin nuair nach dochtúireachtaí ar pá iad, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse ar leith a chomhaireamh ach uair amháin.

² Ba cheart d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a shonrú go soiléir ina curriculum vitae i gcás na mblianta uile ina bhfuair siad taithí bhainistíochta: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu agus na poist sin acu; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) an líon sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) líon a bpiaraí.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (ar fáil i mBéarla amháin)

próifíilí is fearr acu i bhfianaise na gcrítear roghnúcháin atá luaite thuas, agus a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin. Féadfar a iarraidh ar iarrthóirí doiciméid a thacaíonn leis an eolas a thugtar ina n-iarratas a chur ar fáil tráth ar bith le linn an nós imeachta. Mura gcuirtear na doiciméid sin ar fáil laistigh den sprioc-am a shocraítear san iarraidh, d'fhéadfaí iad a fhágáil as an áireamh ón roghnú

Tar éis na n-agallamh sin, dréachtóidh an painéal réamhroghnúcháin a thuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin (CCA). Cuirfidh CCA na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh le CCA dóibh, glacfaidh siad páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh CCA gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach don fheidhm.

Is é Comhalta ábhartha an Choimisiúin nó is iad Comhaltaí ábhartha an Choimisiúin a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta CCA.

I ndiaidh na n-agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag dualgais an phoist ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is éard atá in imréiteach slándála pearsanta cinneadh riaracháin a dhéantar i ndiaidh grinnfhiosrúchán slándála a chur i gcrích, grinnfhiosrúchán a dhéanann údarás náisiúnta slándála inniúil an iarrthóra i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt do dhuine aonair rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála, agus ní ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe an Aontais Eorpaigh (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, agus ní fhreastalóidh an t-iarrthóir ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtí go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanra agus go gcuirfear an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise, a bhfuil ceangal dlí leis, ó Stiúrthóireacht Slándála an Choimisiúin.

Comhdheiseanna

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Is mar oifigeach ar ghrád AD14. a earcófar an t-iarrthóir a roghnófar. Rangófar an t-iarrthóir roghnaithe i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad a thaithí gairmiúla roimhe sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear de réir na Rialachán Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil uirthi.

Is i Lucsamburg, Ard-Diúcacht Lucsamburg, atá an folúntas.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Beidh sé de cheangal ar na hiarrthóirí dearbhú a thabhairt go bhfuil siad tiomanta do bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá acu a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

Eolas tábhachtach d'iarrthóirí

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil ábhartha.

Sonraí pearsanta a chosaint

Cinntoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle.⁶ Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

Nós imeachta um iarratas a dhéanamh

Sula gcuirfidh tú an t-iarratas isteach, ba cheart duit a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann tú gach ceann de na riachtanais incháilitheachta ('Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí'), go háirithe iad siúd a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teanga atá ag teastáil. Más rud é nach gcomhlíonann iarrthóir aon cheann de na riachtanais incháilitheachta, eisiafar é go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na teoracha maidir leis na céimeanna éagsúla den phróiseas a leanúint:

⁶ Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

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

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a chríochnú, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass⁷ más féidir, agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d'iarratas!**

Tabhair do d'aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d'iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d'iarratais.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar trí ríomhphost. Má tá tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Is fútsa atá sé do chlárú ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a d'fhágfadh go gcaithfeá an próiseas clárúcháin a thosú athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlactar le clárúcháin dhéanacha.

Dáta deiridh

Is é an **20/05/2025, 12.00 meán lae, am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.

⁷ Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>