

## **Glavna uprava DIGIT**

Objava slobodnog radnog mjesta  
Direktor DIGIT.B „Digitalni pokretači i inovacije”  
(Razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2025/10468

### **O nama**

Glavna uprava za digitalne usluge (DIGIT) pruža digitalne usluge koje Europska komisija i druge institucije, tijela i agencije EU-a koriste svakodnevno u administrativnim i političkim aktivnostima. Vizija DIGIT-a jest unaprijediti ulogu digitalnog vodstva u Komisiji. DIGIT mora predvoditi digitalnu transformaciju Europske komisije u skladu s novom digitalnom strategijom kako bi mogla bolje, učinkovitije i produktivnije provoditi politiku EU-a te u potpunosti iskoristiti mogućnosti koje nude nove tehnologije.

DIGIT ima stratešku savjetodavnu ulogu za službe Komisije u provedbi politika prilagođenih digitalnim tehnologijama i ostvarivanju ciljeva digitalne transformacije službi, promicanjem interoperabilnosti, poticanjem inovacija, koordinacijom upravljanja podacima i znanjem te održavanjem otpornosti Komisije u području kibernetičke sigurnosti i infrastrukture.

DIGIT pruža i potporu javnim upravama u svim državama članicama EU-a (i šire) na njihovu putu digitalne transformacije uz primjenu zajedničkih pravila i načela interoperabilnosti.

### **Opis radnog mjesta**

Direktor Uprave DIGIT.B „Digitalni pokretači i inovacije”, pod izravnim nadzorom zamjenika glavnog direktora, pružat će opće strateško usmjerenje i upravljati Upravom te biti odgovoran za različite inicijative i mjere u okviru utvrđenom u izjavi o misiji i godišnjem programu rada Glavne uprave. Konkretnije, Komisiji pomoći da postane predvodnik digitalne uprave u Europi.

Odgovorna je za pružanje osnovnih usluga i alata za uspješnu digitalnu transformaciju uprave Komisiji, tijelima EU-a i subjektima javnog sektora u svim državama članicama. Koordinira i podupire provedbu sustava AI@EC, razvoj usluga povjerenja, platformi za komunikaciju i angažman te podatkovnih usluga i pruža sve potrebne usluge, od razvoja do smještaja na poslužitelju i poslovanja. Uprava potiče i interoperabilnost javnih uprava jer je odgovorna za provedbu Akta o interoperabilnoj Europi i okvira za oblikovanje politika u području digitalne spremnosti, kojim se olakšava djelotvorna prekogranična i međusektorska razmjena informacija među javnim upravama u državama članicama, od osmišljavanja politika do provedbe, te upravlja poglavljem o interoperabilnosti u okviru programa DIGITAL (program Digitalna Europa).

Direktor zastupa glavnog direktora na vanjskim i unutarnjim događanjima koja su relevantna za Upravu. Radno mjesto direktora je u Luxembourg, a tri od četiri odjela u Upravi imaju zaposlenike i u Bruxellesu i u Luxembourg. Uprava ima oko 101 zaposlenika i raspolaže proračunom od oko 70 milijuna EUR.

## **Traženi profil (kriteriji za odabir)**

Od kandidata se očekuju:

### **Osobne kvalitete**

- dobre komunikacijske i međuljudske vještine koje omogućuju učinkovitu raspravu s unutarnjim i vanjskim dionicima te zastupanje Komisije na visokoj razini,
- sposobnosti razvijanja i održavanja izvrsnih odnosa s drugim službama u Komisiji, s drugim institucijama, drugim europskim tijelima te nacionalnim upravama,
- izvrsne analitičke vještine, sposobnost prepoznavanja glavnih pitanja, razvijanja i osmišljavanja strateških ciljeva te njihova oblikovanja u praktične prijedloge za djelovanje.

### **Stručne vještine i iskustvo**

- sastavljanje i daljnje praćenje strategija interoperabilnosti za prekogranične i međusektorske digitalne usluge s upravama država članica,
- dokazano i praktično iskustvo u upravljanju velikim projektima, uključujući u području arhitekture, planiranja, upravljanja projektima i kontrole kvalitete rezultata,
- sposobnost uspostavljanja i održavanja partnerstva s višim rukovodećim osobljem Komisije za iskorištavanje potencijala informacijskih tehnologija za modernizaciju institucije,
- dokazana sposobnost razumijevanja izazova s kojima se susreću velike organizacije u pogledu osmišljavanja, oblikovanja i razvoja korporativnih informacijskih sustava u skladu s potrebama poslovanja te iskustvo u tom području.

### **Vještine upravljanja**

- izvrsna sposobnost strateškog razmišljanja i stvaranja jasne vizije za postizanje ciljeva,
- sposobnost vođenja i motiviranja velikog tima koji se stalno mijenja, a koji se sastoji od visokokvalificiranih stručnjaka iz područja informacijskih tehnologija i uprave,
- izvrsna sposobnost rukovođenja osobljem i sposobnost vođenja organizacije usmjerene na usluge u multikulturnom okruženju,
- dokazano iskustvo u djelotvornom planiranju ljudskih resursa i proračunâ te upravljanju njima (veliki timovi).

## **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 sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
  - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju

koji traje najmanje tri godine i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (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<sup>1</sup> stečenog nakon završetka studija, na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja.
- Rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva nakon završetka studija mora biti stečeno na radnom mjestu rukovoditelja visoke razine<sup>2</sup>.
- Jezici: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a<sup>3</sup>, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku,
- Dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za dužnosnike Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju<sup>4</sup>).

## Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika<sup>5</sup>).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor. U svakom trenutku postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave u prijavi. Kandidati koji te dokumente ne dostave u utvrđenom roku mogu biti isključeni iz postupka odabira.

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

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

---

<sup>1</sup> 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. Radno iskustvo stečeno radom s nepunim radnim vremenom uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada s punim radnim vremenom. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen 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.

<sup>2</sup> Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali, 2. broj podređenih zaposlenika, 3. financijska sredstva kojima su upravljali, 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina te 5. broj rukovoditelja iste razine.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (postoji samo na engleskom)

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora 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 biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim 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 ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupati 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. Provodi 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 14. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Luxembourg, Veliko Vojvodstvo Luksemburg.

### **Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa**

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

### **Važna obavijest za kandidate**

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni

neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

## **Zaštita osobnih podataka**

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća<sup>6</sup>. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih 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 u PDF formatu (po mogućnosti Europass<sup>7</sup>) i 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.

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

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

**Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati.** Za dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema, Potrebno je poslati poruku na e-adresu:

[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto: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.

<sup>6</sup> 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.).

<sup>7</sup> Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

### **Rok za prijavu**

Rok za prijavu istječe **20. 5. 2025. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.