

Europos Sąjungos leidinių biuras (Liuksemburgas)

Pranešimas apie konkursą

OP.B direktorato „Leidyba“ direktoriaus pareigoms

(AD 14 pareigų lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2022/10414

## Apie mus

Europos Sąjungos leidinių biuras nuo 1969 m. yra oficialus leidybos paslaugų visoms ES institucijoms, įstaigoms ir agentūroms teikėjas (Sprendimas 2009/496/EB, Euratomas, OL L 168, 2009 6 30, p. 41). Tai pagrindinis prieigos prie ES teisės aktų, taip pat leidinių, atvirųjų duomenų, mokslinių tyrimų rezultatų, skelbimų apie viešuosius pirkimus ir kitos oficialios informacijos punktas. Todėl šis biuras atlieka labai svarbų vaidmenį užtikrinant, kad visuomenė žinotų apie ES veiksmus ir suprastų, ką ji jiems reiškia, ir išnaudojant duomenų teikiamas galimybes. Kaip pripažintas informacijos, duomenų ir žinių valdymo kompetencijos centras, jis prisideda prie ES politikos. Jis skelbia informaciją visomis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis ir nuolat pritaiko savo paslaugas prie sparčiai kintančios technologinės aplinkos (pavyzdžiui, pokyčių, susijusių su duomenų paslaugomis, debesijos kompiuterija, mašinų mokymusi ir dirbtiniu intelektu).

Leidinių biuras yra Liuksemburge įsikūrusi Europos Komisijos tarnyba. Jis veikia vadovaujamas Valdymo komiteto, kurį sudaro ES institucijų generaliniai sekretoriai, ir susideda iš keturių direktoratų, 17 skyrių ir maždaug 585 darbuotojų (žr. <http://publications.europa.eu>).

Pagrindinė **OP.B direktorato „Leidyba“** užduotis – efektyviai ir veiksmingai 24 oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis (rengti) skelbti teisėkūros procedūra priimtus ir kitus teisinius dokumentus, taip pat kitus ES institucijų leidinius. Direktoratas ne tik rengia skaitmeninius (PDF, HTML, EPUB formatų) ir spausdintinius leidinius, bet ir kuria audiovizualinius produktus (vaizdo įrašus, animacinius filmukus, tinklalaides), interaktyvias ar statines duomenų vizualizacijas ir mobiliąsias programas. Jis teikia lingvistines paslaugas, kurių tikslas – užtikrinti leidinių 24 oficialiosiomis ES kalbomis kokybę ir nuoseklumą. Kaip Europos Komisijos leidinių srities lyderis, šis direktoratas užtikrina, kad būtų kuriamos ir plėtojamos naujos leidybos paslaugos, įskaitant išsamią mokymo programą.

Keturiuose direktorato skyriuose dirba daugiau kaip 200 darbuotojų.

## **Siūlome**

Siūlome įdomias ir išsūkių kupinas OP.B direktorato „Leidyba“ direktoriaus pareigas, kurias einantis asmuo turi:

- nustatyti bendrą strateginę direktorato kryptį ir ją valdyti, laikydamasis Leidinių biuro veiklos reglamentavimo sistemos, jo strateginių tikslų ir metinio valdymo plano;
- aktyviai skatinti bendradarbiavimą su įvairiais Leidinių biuro veikla suinteresuotais subjektais, visų pirma tarpinstituciniu lygmeniu;
- laikydamasis reglamentavimo sistemos ir atsižvelgdamas į konkrečius kiekvienos institucijos poreikius, kurti veiklos metodus ir priemones, padedančius pasinaudoti naujų technologijų teikiamomis galimybėmis;
- glaudžiai bendradarbiaudamas su ES institucijomis įgyvendinti pertvarką, kurios tikslas – Oficialųjį leidinį leisti kiekvieną aktą skelbiant atskirai;
- teikti ES institucijoms saugų, itin pažangų skaitmeninį sprendimą, padedantį rengti ES biudžetą;
- teikti visoms ES institucijoms bendradarbiavimu grindžiamo planavimo paslaugas ir optimizuotas leidybos paslaugas, kad jos galėtų įgyvendinti savo komunikacijos tikslus skaitmeniniame duomenimis grindžiamame pasaulyje;
- stiprinti Leidinių biuro, kaip šiuolaikiško skaitmeninės leidybos paslaugų teikėjo, poziciją;
- vadovauti pastangoms sukurti šiuolaikišką darbo srauto valdymo sistemą, apimančią teisinių ir bendro pobūdžio leidinių rengimą;
- išlaikyti lyderystę leidinių srityje ir užtikrinti sinergiją bei veiksmingumą;
- padėti ES institucijoms užtikrinti skaitmeninių leidinių prieinamumą neįgaliesiems;
- sudaryti naujos kartos sutartis, pagal kurias kalbos redagavimo paslaugas būtų galima pavesti teikti išorės paslaugų teikėjams.

## **Ieškome (atrankos kriterijai)**

Kandidatai turėtų:

### **Vadovavimo įgūdžiai**

- turėti įrodymais pagrįstos sėkmingo vadovavimo patirties ir įrodymais pagrįstą gebėjimą suburti itin kvalifikuotų specialistų grupę, jai vadovauti ir ją motyvuoti, reikalingą, kad tokia grupė kuo geriau įgyvendintų Leidinių biuro strateginius tikslus;
- puikiai gebėti nustatyti prioritetus, priimti sprendimus ir stebėti pažangą;
- puikiai išmanyti institucinių ir tarpinstitucinių klausimų svarstymo ir sprendimų priėmimo procesus ir turėti su tuo susijusios patirties;
- turėti didelę žmoniškųjų ir finansinių išteklių planavimo ir patikimo biudžeto valdymo patirtį;

### **Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- turėti įrodymais pagrįstos patirties leidybos srityje;
- turėti profesinės patirties srityje, susijusioje su leidyba, duomenimis ir žinių valdymu arba informacinėmis ir ryšių technologijomis;
- turėti įrodymais pagrįstą gebėjimą formuoti ir įgyvendinti politiką, be kita ko, gebėti padėti rengti novatorišką Europos Sąjungos leidybos ir sklaidos strategiją, kuria būtų atsižvelgiama į kintančius institucijų poreikius ir į tai, kas įdomu ir rūpi plačiajai visuomenei;
- turėti įrodymais pagrįstą gebėjimą dirbti su sudėtingomis ir įvairiomis dosjė ir tokio darbo patirties, taip pat įrodymais pagrįstą gebėjimą gerai suvokti su informacijos ir komunikacijos politika, ypač Leidinių biuro veiklos apimamose srityse, susijusius klausimus;
- redagavimo ir sklaidos metodų, standartų ir praktikos išmanymas bus laikomas pranašumu;

### **Asmeninės savybės**

- būti paslaugūs, gebėti strategiškai mąstyti ir palaikyti ryšius su įvairiais klientais ir suinteresuotaisiais subjektais;
- turėti puikių bendravimo, informacijos pateikimo ir derybų įgūdžių, reikalingų dirbant sudėtingoje daugiakultūroje ir tarpinstitucinėje aplinkoje.

### **Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)**

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus.

- **Pilietybė:** kandidatas turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- **Universitetinis išsilavinimas arba diplomas:** kandidatas privalo turėti:
  - arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,
  - arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienu metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienu metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- **Profesinė patirtis:** kandidatas privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį<sup>1</sup>, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.
- **Vadovavimo patirtis:** iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas<sup>2</sup>.
- **Kalbos:** kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų<sup>3</sup> ir pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai atitinka reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti ta kita kalba.
- **Amžiaus riba:** kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jam sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų<sup>4</sup> 52 straipsnio a punktą).

### **Atranka ir paskyrimas**

Atranka ir paskyrimas bus vykdomi laikantis Europos Komisijos nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos (žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos dokumentą<sup>5</sup>).

Organizuodama atrankos procedūrą Europos Komisija sudaro pirminės atrankos komisiją. Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

<sup>1</sup> Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trejų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

<sup>2</sup> Gyvenimo aprašyme aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; 4) aukštesnių ir žemesnių hierarchijos lygmenų skaičių; 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

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

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (tik anglų kalba).

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadas ir pateiks kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadas, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti šias pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamu (-ais) Komisijos nariu (-iais).

Komisija direktorių paskirs gavusi vieningą Leidinių biuro Valdymo komiteto nuomonę dėl jos numatomo pateikti pasiūlymo dėl paskyrimo.

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievolės, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo pažymėjimą. Asmens patikimumo pažymėjimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrinimą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik po to, kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

### **Lygios galimybės**

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – iki dabartinės kadencijos pabaigos pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

### **Įdarbinimo sąlygos**

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose.

Konkurso laimėtojas bus įdarbintas AD 14 lygio pareigūnu. Priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigų lygio pakopa.

Informuojame konkurso laimėtoją, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta – Liuksemburgas (Liuksemburgas).

### **Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas**

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas kandidatas turės patvirtinti, kad tarnaudamas viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jo nepriklausomumo.

### **Svarbi informacija kandidatams**

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklauskos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretariatui.

### **Asmens duomenų apsauga**

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725<sup>6</sup>. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

### **Paraiškų teikimo tvarka**

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai patikrinti, ar atitinkate visus kandidatams taikomus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės patirties ir kalbinių gebėjimų reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

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

Turite turėti veikiančią e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu<sup>7</sup>, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei patvirtinimo e. paštu negavote, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

**E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimamos.** Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

### **Galutinis terminas**

Galutinis registracijos terminas – **2022 07 26 12 val. (vidurdienis) Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

<sup>6</sup> 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

<sup>7</sup> Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>.