

Jūrlietu un zivsaimniecības ģenerāldirektorāts

Sludinājums par *MARE.B* direktorāta “Starptautiskā okeānu pārvaldība un zvejniecības ilgtspējība” direktora vakanci (AD 14 pakāpe)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2023/10423

Par mums

Jūrlietu un zivsaimniecības ģenerāldirektorāta (*MARE* ĢD) mērķis ir attīstīt Eiropas jūras ekonomikas potenciālu un nodrošināt ilgtspējīgu zvejniecību, stabilu apgādi ar jūras produktiem, nodrošināt veselīgas jūras un pārtikušas piekrastes kopienas — gan šodienas Eiropas iedzīvotājiem, gan nākamajām paaudzēm. Tādēļ tas formulē, attīsta un īsteno kopējo zivsaimniecības politiku, kas ir zvejas resursu ilgtspējīgas izmantošanas stūrakmens, kā arī sekmē integrētu pieeju visiem jūrlietu politikas jautājumiem. Ģenerāldirektorātā strādā aptuveni 380 darbinieku, kas iedalīti 5 direktorātos un 21 nodaļā.

Pienākumu daudzveidība rada interesantu un izaicinājumu pilnu darba vidi. Hierarhiskās ķēdes ir īsas, un darbā pieliktās pūles sniedz reālus rezultātus, un tie tiešā veidā ietekmē vietējo līmeni un ieinteresētās personas.

B direktorāts veicina ES okeānu pārvaldības un ilgtspējīgas zvejniecības politiku starptautiskā līmenī un strādā pie tā, lai reģionālajās zvejniecības pārvaldības organizācijās pieņemtu vērienīgus saglabāšanas pasākumus un kontroles politiku. Tā mērķis ir izstrādāt okeānu pārvaldības darba kārtību, apspriest un īstenot starptautiskus nolīgumus un okeānu partnerības un noslēgt un pārvaldīt divpusējus ilgtspējīgas zivsaimniecības partnerattiecību nolīgumus ar trešām valstīm. Tas arī atbalsta līdzsvarotu un ilgtspējīgu zvejas resursu tirdzniecības politiku. Direktorāts arī izstrādā un īsteno ES politiku, kuras mērķis ir aizkavēt, novērst un izskaust nelegālu, neregistrētu un neregulētu (NNN) zveju.

Piedāvātais amats

MARE ĢD vēlas pieņemt darbā direktoru, kas vadītu *MARE.B* direktorātu “Starptautiskā okeānu pārvaldība un zvejniecības ilgtspējība”. Direktors pārvaldīs četras nodaļas, atskaitīsies tieši ģenerāldirektora vietniekam un darbosies ģenerāldirektora vadībā.

Šajā amatā būs jānosaka, jāplāno un jāpārtrauga visu to darbību īstenošana, kas attiecas uz *MARE* ĢD politikas ārējo dimensiju, tostarp jo īpaši:

- jākoordinē ES okeānu pārvaldības un ilgtspējīgas zvejniecības politikas izstrāde un tās veicināšana starptautiskos forumos un struktūrās, piemēram, Apvienoto Nāciju Organizācijā, *FAO* un Pasaules Bankā, kā arī divpusējā līmenī, okeāna partnerības un augsta līmeņa dialogu ietvaros;
- jāvada/jāpārstāv Komisija reģionālās zvejniecības pārvaldības organizācijās (RZPO) un procedūrās¹, kā arī citās reģionālās zvejniecības struktūrās visos okeānos;
- jākoordinē sarunas par ilgtspējīgas zivsaimniecības partnerattiecību nolīgumiem (IZPN) ar trešām valstīm un to pārvaldība nolūkā izveidot pārredzamu, stingri reglamentētu un efektīvu sistēmu, kas

¹ Kā noteikts ANO Nolīgumā par zivju krājumiem.

nodrošina piekļuvi ES zvejas kuģiem ārpus ES ūdeņiem, un jāsniedz atbalsts zvejniecības pārvaldības stiprināšanai trešās valstīs un to zivsaimniecības nozares ilgtspējīgai attīstībai;

- jāsniedz ieguldījums tirdzniecības sarunās, lai veicinātu kopējās zivsaimniecības politikas vispārējo mērķu sasniegšanu un zvejas un akvakultūras produktus;
- jākoordinē tādas ES politikas izstrāde un īstenošana, kuras mērķis ir aizkavēt, novērst un izskaust nelegālu, neregistrētu un neregulētu (NNN) zveju;
- jāpārstāv Komisija sanāsmēs un augsta līmeņa sarunās ar citām iestādēm, dalībvalstīm, ieinteresētajām personām, kā arī ar trešām valstīm un starpvaldību organizācijām attiecīgajos starptautiskajos forumos.

Direktorāta kopējais darbinieku skaits ir aptuveni 75, un direktorāts ir atbildīgs par *MARE* ĢD budžeta pārvaldību 177,2 miljonu EUR apmērā.

Prasības (atlases kritēriji)

Prasības kandidātiem

Vadības prasmes:

- stratēģisks domāšanas veids un acīmredzama vēlēšanās izstrādāt, virzīt, aizstāvēt un īstenot vispārēju redzējumu un izstrādāt jaunu politiku;
- pierādīta vadības pieredze un lieliskas vadītāja prasmes, spēja vadīt, motivēt un pilnvarot lielas daudzdisciplīnu augsti kvalificēta personāla komandas, lai palīdzētu sasniegt ģenerāldirektorāta stratēģiskos mērķus, nospraužot mērķrādītājus un sasniedzamos rezultātus, nosakot prioritāros uzdevumus un nodrošinot to izpildi ciešā sadarbībā ar *MARE* ĢD vadības komandu;
- izcilas analītiskās prasmes, tostarp spēja risināt organizatoriskas un darbības problēmas, kā arī pierādīta laba spriestspēja un spēja pieņemt lēmumus.

Speciālista prasmes un pieredze:

- plaša pieredze ES politikas izstrādē un īstenošanā, vēlams jomās, kas saistītas ar kopējo zivsaimniecības politiku, zilo ekonomiku un to ārējo dimensiju;
- plaša iepriekšēja pieredze starptautiskajās sarunās;
- izpratne par ilgtspējas jautājumiem, kas ir kopējās zivsaimniecības politikas reformas pamatā, tiks uzskatīta par priekšrocību.

Personiskās īpašības:

- spēcīgas savstarpējo attiecību, saziņas un tīklošanas prasmes;
- spēja vadīt diskusijas un efektīvi un iedarbīgi pārstāvēt ģenerāldirektorātu/Komisiju gan Komisijā, gan attiecībās ar citām iestādēm, jo īpaši ar Eiropas Parlamentu un Padomi, kā arī attiecībās ar ārējām pusēm / ieinteresētajām personām;
- apliecināta spēja izprast un integrēt dažādus viedokļus un piedāvāt iekļaujošus risinājumus.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

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

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem jābūt:
 - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, kuru apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz četri gadi,
 - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz vienu gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz trīs gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei² līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadošā amatā: vismaz piecu gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā³.
- Valodu prasme: kandidātiem jābūt ļoti labām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas⁴ prasmēm un pietiekamām 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 Civildienesta noteikumu 52. panta a) punktu⁵).

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 politiku⁶).

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.

² Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiski un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojuma sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas 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.

³ Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadošo amatu nosaukums un pienākumi; 2) šajos amatos pārraudzīto darbinieku skaits; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs attiecīgā amata un zem tā un 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job_opportunities/managers-european-commission_en (pieejams tikai angļu valodā).

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina to kandidātu sarakstu, 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 ārējie darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un novērtēšanas 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.

Atlasītajam kandidātam 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 pielāides apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielāidi 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 pielāides iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķīrusi personāla drošības pielāidi un nebūs pabeigta pielāides procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, 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 amatā AD 14 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņš tiks ierindots minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

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

Darba vieta ir Briselē, Beļģijā.

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Pirms pienākumu uzņemšanās atlasītajam kandidātam būs jāparaksta saistību deklarācija ar apņemšanos strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa 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) 2018/1725⁷. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlecinaš par savu 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 tīmekļa vietnē 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* formātu⁸) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai jūsu 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.

⁷ 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.).

⁸ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

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.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2023. gada 1. marts, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.