

## **Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság**

Pályázati felhívás a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság (DG MARE) B. igazgatósága (Nemzetközi óceánpolitikai irányítás és fenntartható halászat) igazgatói állásának betöltésére (AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2023/10423

### **Magunkról**

A Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság (DG MARE) a munkájával arra törekszik, hogy fejlessze az európai tengeri gazdaság lehetőségeit, továbbá hogy gondoskodjon a halászat fenntarthatóságáról, a halászati termékekkel történő ellátás folytonosságáról, a tengerek jó állapotának megőrzéséről és a tengerparti települések jólétéről – Európa jelenlegi lakosai és a jövő generációk érdekében. Mindez magában foglalja a közös halászati politika kidolgozását, továbbfejlesztését és végrehajtását, valamint a tengeri tevékenységekhez kapcsolódó valamennyi szakpolitika integrált kezelését. Ez a megközelítés jelenti a halászati erőforrások fenntartható kiaknázását célzó fellépés sarokkövét. A főigazgatóság mintegy 380 fős személyzettel rendelkezik, amely 5 igazgatóság és 21 egység között oszlik meg.

A felelősségi körök sokfélesége érdekes és kihívást jelentő munkakörnyezetet teremt. A hierarchikus körök rövidek, és az elvégzett munka olyan kézzelfogható eredményekkel jár, amelyek közvetlen hatást gyakorolnak az adott helyszínre és az érdekelt felekre.

A B. igazgatóság nemzetközi szinten előmozdítja az óceánpolitikai irányításra és a fenntartható halászatra vonatkozó uniós politikát, és tevékenységével segíti az ambiciózus állományvédelmi intézkedések és ellenőrzési politikák elfogadását a regionális halászati gazdálkodási szervezeteken belül. Célja az óceánpolitikai irányítás menetrendjének kidolgozása, nemzetközi megállapodások és óceánpolitikai partnerségek megtárgyalása és végrehajtása, valamint kétoldalú fenntartható halászati partnerségi megállapodások megkötése és kezelése harmadik országokkal. Támogatja továbbá a halászati erőforrásokra alkalmazandó kiegyensúlyozott és fenntartható kereskedelempolitikát. Az igazgatóság emellett felelős a jogellenes, be nem jelentett és szabályozatlan halászat megelőzésére, megakadályozására és felszámolására irányuló uniós szakpolitika kidolgozásáért és végrehajtásáért is.

### **Ajánlatunk**

A Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság igazgatót keres a B. igazgatóságának (Nemzetközi óceánpolitikai irányítás és fenntartható halászat) vezetésére. A közvetlenül a főigazgató-helyettesnek alárendelt és a főigazgató irányítása alatt álló igazgató négy egységet fog irányítani.

A munkakör részét képezi a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság politikáinak külső dimenziója szempontjából releváns valamennyi tevékenység meghatározásának, tervezésének és végrehajtásának felügyelete, beleértve különösen a következőket:

- az óceánpolitikai irányításra és a fenntartható halászatra vonatkozó uniós politika kidolgozásának és előmozdításának koordinálása olyan nemzetközi fórumok és testületek keretében, mint az Egyesült Nemzetek Szervezete, a FAO és a Világbank, valamint kétoldalú szinten az óceánpolitikai partnerségek és a magas szintű párbeszéd révén,
- iránymutatás és képviselet biztosítása a Bizottság számára a regionális halászati gazdálkodási

szervezetekben és megállapodásokban<sup>1</sup>, valamint más regionális halászati szervezetekben az összes óceán vonatkozásában,

- a harmadik országokkal kötendő fenntartható halászati partnerségi megállapodásokra irányuló tárgyalások és e megállapodások igazgatásának koordinálása egy átlátható, szigorúan szabályozott és hatékony keret létrehozása érdekében, amely hozzáférést biztosít az uniós halászhajók számára az uniós vizeken kívül, valamint támogatás nyújtása a harmadik országok halászati irányításának megerősítéséhez és halászati ágazatuk fenntartható fejlődéséhez,
- hozzájárulás a kereskedelmi tárgyalásokhoz a közös halászati politika általános célkitűzéseinek, valamint a halászati és akvakultúra-termékeknek az előmozdítása érdekében,
- a jogellenes, be nem jelentett és szabályozatlan halászat megelőzésére, megakadályozására és felszámolására irányuló uniós politika kidolgozásának és végrehajtásának koordinálása,
- a Bizottság képviselete a más intézményekkel, tagállamokkal, érdekelt felekkel, valamint harmadik országokkal és kormányközi szervezetekkel folytatott találkozókra és magas szintű tárgyalásokra a megfelelő nemzetközi fórumokon.

Az igazgatóság mintegy 75 alkalmazottal rendelkezik, és a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság költségvetésén belül 177,2 millió EUR kezeléséért felel.

### **Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

A pályázóval szembeni elvárások:

#### **Vezetői készségek**

- Stratégiai szemlélet és bizonyítható motiváció egy átfogó jövőkép kidolgozására, előterjesztésére, védelmére és végrehajtására, valamint új politikák kidolgozására,
- Bizonyított vezetői tapasztalat és kiváló vezetői készségek, képesség magasan képzett szakemberekből álló, nagy létszámú multidiszciplináris csoportok vezetésére, motiválására és felelősségvállalásának ösztönzésére, a főigazgatóság stratégiai céljainak eléréséhez való hozzájárulás, célkitűzések és célok meghatározása, a feladatok rangsorolása és végrehajtásuk biztosítása a Tengerügyi és Halászati Főigazgatóság vezetői csoportjával szoros együttműködésben,
- Kiváló elemzőképesség, beleértve a felmerülő szervezeti és működési problémák megoldásának képességét, valamint igazoltan jó ítélőképesség és döntéshozatali képesség.

#### **Szakértelem és szakmai tapasztalat**

- Széles körű tapasztalat az uniós szakpolitikák kidolgozása és végrehajtása terén, lehetőleg a közös halászati politika, a kék gazdaság és azok külső dimenziója szempontjából releváns területeken,
- Nemzetközi tárgyalások során szerzett széles körű korábbi tapasztalat,
- Előnyt jelent a közös halászati politika reformjának alapjául szolgáló fenntarthatósági kérdések ismerete.

#### **Személyes tulajdonságok**

---

<sup>1</sup> Az ENSZ halállományokról szóló megállapodásában meghatározottak szerint.

- Erős interperszonális, kommunikációs és hálózatiépítési készségek,
- Képesség a megbeszélések vezetésére és a főigazgatóság/a Bizottság hatékony és eredményes képviseletére a Bizottságon belül és más intézmények, nevezetesen az Európai Parlament és a Tanács viszonylatában, és nem utolsósorban a külső felekkel/érdekeltekkel kapcsolatban,
- Bizonyított képesség a különböző nézőpontok megértére és integrálására, valamint inkluzív megoldások előterjesztésére.

### **A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)**

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki **a jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó
  - vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
  - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik<sup>2</sup>.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett<sup>3</sup>.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét<sup>4</sup> magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat<sup>5</sup> 52. cikkének a) pontját).

<sup>2</sup> A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munkavégzés jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság / szülői szabadság / örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

<sup>3</sup> Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölnék a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

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

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

## Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felsővezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Compilation Document on Senior Officials Policy<sup>6</sup>).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontból készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak a munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a Bizottság (több) illetékes tagja hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

## Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek

---

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en) (csak angolul)

hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

### **Alkalmazási feltételek**

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A kiválasztott pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a kiválasztott pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Brüsszel, Belgium.

### **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

Hivatalba lépése előtt a kiválasztott pályázónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

### **Fontos tudnivaló a pályázók számára**

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

### **A személyes adatok védelme**

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek<sup>7</sup> megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

### **Jelentkezési eljárás**

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

---

<sup>7</sup> Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

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

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban<sup>8</sup> elkészített – önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valósághű legyen.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

**Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el.** Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

## Határidő

A regisztráció határideje **2023. március 1., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

---

<sup>8</sup> Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>