

Generálne riaditeľstvo pre ľudské zdroje a bezpečnosť

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa/riaditeľky HR.E – HR pre konkrétne lokality a útvary (AD14)

(Luxemburg)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2022/10416

Kto sme

Cieľom GR pre ľudské zdroje a bezpečnosť (GR HR) je podporovať excelentnosť v praxi riadenia ľudských zdrojov a v zaisťovaní vnútornej bezpečnosti pre celú inštitúciu.

Riaditeľstvo E je zodpovedné za služby v oblasti ľudských zdrojov pre konkrétne lokality a útvary.

Poskytujeme služby v oblasti ľudských zdrojov pre:

- kolégium, útvar hovorca a zastúpenia,
- delegácie EÚ,
- Luxemburg,
- Spoločné výskumné centrum v Bruseli, Geele, Ispre, Karlsruhe, Seville a Pettene.

Čo ponúkame

Ponúkame zaujímavú a podnetnú prácu, ktorej náplňou je vedenie veľkého riaditeľstva zodpovedného za zamestnancov Komisie na celom svete.

Hľadáme vrcholového riadiaceho pracovníka schopného vykonávať viaceré úlohy a spravovať veľké množstvo údajov zo všetkých lokalít a útvarov. Táto pozícia si vyžaduje dôkladnú znalosť postupov v oblasti ľudských zdrojov umožňujúcu praktickú orientáciu v rôznych prípadoch a pravidlách platných pre jednotlivé lokality. Zahŕňa podpisovanie zmlúv a dodatkov v rámci práv menovacieho orgánu.

Súčasťou práce sú všetky aspekty riadenia ľudských zdrojov, od náboru, kariérneho postupu a mobility až po ukončenie zmlúv zamestnancov generálnych riaditeľstiev pod záštitou HR.E.

Miestom zamestnania je Luxemburg a jedným z hlavných aspektov tejto pracovnej pozície je úzka spolupráca s miestnymi orgánmi v otázkach týkajúcich sa danej lokality. Cieľom je aktívne sa zapájať do diskusií na vysokej úrovni v Luxemburgu s ostatnými európskymi inštitúciami o atraktivnosti tejto lokality. To zahŕňa koordináciu a riadenie komunikácie týkajúcej sa danej lokality a predsedanie pracovným skupinám na vysokej úrovni, ktorých cieľom je zlepšiť pracovné podmienky a rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom všetkých zamestnancov EÚ v Luxemburgu.

Riaditeľ/riaditeľka sa zodpovedá zástupcovi generálneho riaditeľa.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

Manažérske zručnosti

Manažérske zručnosti (40 %)

- významné úspechy na pozícii riadiaceho alebo vedúceho pracovníka s vynikajúcou schopnosťou stanovovať priority, riadiť veľké tímy a viesť, motivovať a rozvíjať tímy tak, aby čo najlepšie naplňali svoj potenciál,
- vynikajúce zručnosti v oblasti plánovania, organizácie a rozhodovania, schopnosť efektívne riadiť štruktúry a procesy.

Odborné zručnosti a skúsenosti (40 %)

- dobrá znalosť politik Komisie v oblasti ľudských zdrojov, ako aj jej pravidiel finančného riadenia a noriem kontroly,
- dobrá znalosť politiky Komisie v oblasti synergií a efektívnosti, ako aj iných politik dôležitých pre činnosť riaditeľstva.

Osobnostné vlastnosti (20 %)

- vynikajúce prezentačné a komunikačné zručnosti, schopnosť budovať dôveryhodné pracovné vzťahy a efektívne rokovať s internými a externými zainteresovanými stranami, schopnosť zastupovať riaditeľstvo na vysokej úrovni,
- veľmi dobrý zmysel pre iniciatívu, riešenie problémov spojených s prevádzkovými otázkami, orientácia na klienta, prenos know-how a kľúčových poznatkov, schopnosť navrhovať a ponúkať nové strategické prístupy.

Čo musia uchádzači splňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí **k dátumu uzávierky podávania prihlášok** splňajú tieto formálne kritériá:

- štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie,
- vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
 - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte),
- odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax¹ na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie,
- prax v riadiacej funkcii: aspoň 5 rokov postgraduálnej odbornej praxe musí byť získaných vo vysokej riadiacej funkcii²,
- jazykové znalosti: uchádzači musia preukázať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie³ a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové komisie počas pohovoru overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- veková hranica: uchádzači nesmú mať dosiahnutý riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku⁴].

Výber a vymenovanie

Výber a vymenovanie sa vykonávajú v súlade s postupmi Európskej komisie, ktoré uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)⁵].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

¹ Odborná prax sa zohľadňuje iba v prípade, ak ide o platný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti za odplatu, ktorú uchádzač vykonával ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započíta pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak bola čerpaná v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, maximálne však v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené získaním akademického titulu PhD. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

² Uchádzači by mali v prípade všetkých rokov, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životoopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií, 2. počet zamestnancov, ktorých na týchto pozíciách riadili, 3. objem spravovaných rozpočtových prostriedkov, 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

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

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (existuje len v anglickom jazyku).

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test v hodnotiacom centre riadenom externými konzultantmi pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na túto funkciu.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradi do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom (príslušnými členmi) Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, preukázať vhodné charakterové vlastnosti potrebné na výkon svojich povinností a byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný ho získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného vyšetrovania vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky s brífingom, ktorý podľa právnych predpisov vyžaduje riaditeľstvo Európskej komisie pre bezpečnosť, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným informáciám EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším, ani sa nebude zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných informáciách EÚ bude rokovať.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží o dosiahnutie strategického cieľa rodovej rovnosti na všetkých úrovniach riadenia do konca svojho súčasného mandátu a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

Podmienky zamestnávania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Vybraný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD14. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude zaradený v rámci danej platovej triedy do stupňa 1 alebo 2.

Vybraný uchádzač by mal vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom zamestnania je Luxemburg.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od vybraného uchádzača sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto komisií je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁶. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas rôznych fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁷, a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Životopis a motivačný list možno predložiť v hociktorom z úradných jazykov Európskej únie.

Je len na vás, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

⁶ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁷ Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-Životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

Po dokončení online registrácie vám bude doručený e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované. V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľíme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť zadávať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **29. september 2022 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.