

Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinis direktoratas

Pranešimas apie konkursą skyriaus „Tyrimai ir analizė“ vadovo pareigoms

(AD 13 lygio laikinasis darbuotojas)

(Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio a punktas)

COM/2023/10431

Apie mus

Europos Komisija rengia laikinojo tarnautojo išorės atranką į Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato (HR GD) skyriaus vadovo pareigas.

Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD siekia kuo geriau valdyti Europos Komisijos žmogiškuosius išteklius ir užtikrinti visos institucijos vidaus saugumą.

Saugumo direktorato (HR.DS) užduotis – užtikrinti Komisijos darbuotojų, informacijos ir išteklių saugumą.

Saugumo direktorato vykdoma veikla yra susijusi su:

- apsauga ir operacijomis,
- tyrimais ir analize,
- technine apsauga,
- informacijos saugumu ir patikromis,
- horizontaliosiomis užduotimis.

Vykdydamas savo užduotis Saugumo direktoratas veikia pagal savo saugumo ir rizikos valdymo koncepciją, kuri apima rizika grindžiamą požiūrį į saugumą.

Saugumo direktorato HR.DS.2 skyrius „Tyrimai ir analizė“ įsikūręs Briuselyje, tačiau dalis darbuotojų dirba Liuksemburge.

HR.DS.2 skyrius užtikrina Komisijos darbuotojų, informacijos ir išteklių saugumą. Šiuo tikslu skyrius nustato, analizuoja ir tiria:

- terorizmo ir (arba) ekstremizmo,
- šnipinėjimo,
- kibernetinių išpuolių ir hibridinių grėsmių,
- organizuoto ir neorganizuoto nusikalstamumo ir
- asmenų, apsėstų tam tikrų idėjų,

keliamas grėsmes ir vykdo jų prevenciją.

Skyrius taip pat teikia kitiems operatyviniams direktorato skyriams operatyvinę paramą: dalijasi su jais saugumo žvalgybos informacija.

Skyrių sudaro trys sektoriai ir dvi grupės, jame dirba apie 35 darbuotojus.

Siūlome

Šio darbo esmė – glaudžiai bendradarbiaujant su kitais Saugumo direktorato operatyvinės veiklos skyriais užtikrinti Komisijos saugumą.

Skyriaus vadovas vadovaus kolektyvui ir valdys skyriaus veiklą bei darbuotojus. Jis bus atsakingas už darbuotojų motyvavimą, skatins juos tobulėti ir valdys jų našumą. Be to, jis turės, bendraudamas su vadovybe ir suinteresuotaisiais subjektais, veiksmingai vesti ir tinkama linkme kreipti diskusijas.

Skyriaus vadovas bus atsakingas už bendrą skyriaus veiklos ir personalo valdymą, taip pat už planavimą ir biudžetą. Į jo pareigas taip pat įeina:

- atstovauti Komisijos interesams kontržvalgybos, kibernetinio saugumo tyrimų ir kovos su terorizmu ir (arba) ekstremizmu veiklos srityse ir užtikrinti bendradarbiavimą šiose srityse su atitinkamais suinteresuotaisiais subjektais (valstybių narių tarnybomis, ES institucijomis, įstaigomis ir agentūromis);
- atstovauti Komisijai saugumo politikos klausimams aptarti skirtuose susitikimuose su valstybių narių ir kitų šalių, taip pat kitų ES institucijų atstovais;
- rinkti, vertinti ir platinti aktualią informaciją, susijusią su Komisijos (darbuotojų, informacijos ir išteklių) saugumui kylančiais pavojais;
- vykdyti žvalgybos duomenų analizę ir saugumo tyrimus šnipinėjimo, terorizmo ir (arba) ekstremizmo srityse, taip pat įslaptintos ir neskelbtinos informacijos nutekėjimo atvejais;
- tirti kibernetinius išpuolius ir incidentus (per Reagavimo į kibernetinius išpuolius grupę);
- teikti individualias konsultacijas saugumo klausimais;
- tvarkyti Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD registrą, kuriame saugoma ES įslaptinta informacija, plėtoti ir (arba) atnaujinti apsaugotas dokumentų tvarkymo sistemas;
- per Saugumo žvalgybos operatyvinės paramos grupę teikti iš atvirųjų šaltinių gautą žvalgybos informaciją ir operatyvinę IT paramą;
- prisidėti prie esamų ir (arba) naujų saugumui svarbių politikos kryptių ir gairių (žmonių žvalgybos, elektroninių atsakomųjų priemonių, su kontržvalgyba susijusių kibernetinių ir hibridinių grėsmių ir kt.) plėtojimo ir derinimo;
- užtikrinti skyriaus finansų valdymą laikantis Europos Komisijos finansinių taisyklių.

Šiam darbui būtinas ypatingas diskretiškumas, pareigingumas ir didelis atsidavimas, nes tarnybos poreikiai neapsiriboja įprastomis darbo valandomis. Einant šias pareigas teks kasdien dirbti įtemptomis sąlygomis ir reaguoti į nuolat ir sparčiai kintančias situacijas (pavyzdžiui, saugumo incidentus). Reikės reguliariai vykti į tarnybines keliones ES ir už jos ribų.

Ieškome (atrankos kriterijai)

Kandidatas turėtų:

Asmeninės savybės

- būti diskretiškas ir gebėti tvarkyti itin konfidencialią informaciją;
- būti atsparus ir gebėti dirbti itin įtemptomis sąlygomis;
- turėti tvirtų organizavimo ir planavimo įgūdžių;
- turėti stiprų atsakomybės jausmą, būti iniciatyvus ir gebėti laikytis sudėtingų taisyklių ir terminų;
- puikiai gebėti spręsti problemas ir analizuoti, visų pirma nuolat nustatyti, kaip būtų galima patobulinti darbo metodus;
- turėti kalbų vartojimo įgūdžių, reikalingų norint bendrauti su kitomis tarptautinėmis tarnybomis bei kitomis institucijomis ir nuolat palaikyti ryšius su vietos valdžios institucijomis;

Specialieji įgūdžiai ir patirtis

- turėti didelę ir neseniai įgytą patirtį nacionalinio saugumo srityje, visų pirma susijusią su kontržvalgyba ir kova su terorizmu bei kibernetiniais nusikaltimais;
- turėti įrodymais pagrįstą gebėjimą priimti operatyvinius sprendimus, dirbti spaudžiant laikui, skubiai spręsti kilusias problemas ir prireikus persvarstyti prioritetus;
- turėti įrodymais pagrįstos opių klausimų sprendimo ir darbo su labai svarbiais asmenimis patirties;
- išmanyti pasaulinę saugumo padėtį bei tendencijas ir konkrečias jų pasekmes Europai;
- gerai suprasti kylančius saugumo iššūkius;
- turėti puikių bendravimo žodžiu ir raštu įgūdžių, reikalingų norint veiksmingai pristatyti skyriaus ir Saugumo direktorato veiklą kitoms tarnyboms, institucijoms ir išorės suinteresuotiesiems subjektams;

Vadovavimo įgūdžiai

- turėti įrodymais pagrįstos vadovavimo dideliems kolektyvams patirties ir gebėti veiksmingai paskirstyti užduotis ir organizuoti darbą;
- turėti puikių koordinavimo įgūdžių, reikalingų norint dirbti su dideliu kolektyvu, kitais operatyviais direktorato skyriais ir kitais suinteresuotaisiais subjektais;
- gebėti sudėtingomis sąlygomis vadovauti daugiakultūriam įvairių sričių kvalifikuotų specialistų kolektyvui, jį motyvuoti ir vienyti bendram tikslui kartu kuriant malonią darbo atmosferą;
- gebėti, bendradarbiaujant su skyriaus darbuotojais ir kitais vadovais, nustatyti prioritetus, jų laikytis ir vykdyti bei vertinti tolesnę veiklą, kad būtų įgyvendinti

tikslai;

- gebėti įdarbinti asmenis, galinčius visapusiškai padėti siekti skyriaus ir direktorato tikslų, ir juos motyvuoti;
- gebėti nustatyti biudžeto poreikius ir administruoti sutartis ir (arba) viešuosius pirkimus ir skyriaus biudžetą.

Dideliais pranašumais bus laikoma:

- įrodymais pagrįsta darbo einant vadovo pareigas patirtis, įgyta kontržvalgybos ir kovos su terorizmu srityje;
- sukurtas tvirtas valstybių narių bendradarbiavimo kontržvalgybos srityje tinklas;
- įrodymais pagrįsta patirtis pavojų analizės srityje;
- įrodymais pagrįsta darbuotojų kolektyvo valdymo, apimančio žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymą, patirtis.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai turi atitikti Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnyje nustatytus reikalavimus.

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 diplomai: 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).

Priimami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.

- Profesinė patirtis: šiame pranešime nustatytą paraiškų pateikimo termino dieną, be pirmiau nurodytos kvalifikacijos, kandidatai turi turėti ne trumpesnę kaip 15 metų profesinę patirtį, įgytą gavus diplomą, kurį reikia turėti norint dalyvauti atrankos procedūroje¹. Iš šių 15 metų bent ketverių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant vadovo pareigas. Gyvenimo aprašymuose aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį,

¹Atsižvelgiama 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.

kandidatai turėtų aiškiai nurodyti 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas ir 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių.

- Kalbos: Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad kandidatai turi labai gerai mokėti vieną iš ES kalbų² ir pakankamai gerai mokėti kitą ES kalbą.

Kandidatas turėtų turėti puikių bendravimo žodžiu ir raštu įgūdžių, kad galėtų laisvai ir veiksmingai bendrauti su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais.

- Amžiaus riba: kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų 52 straipsnio a punktą).

Atrankos procesas

Procedūra vyks dviem atskirais vienas po kito einančiais etapais.

1. Pirminė atranka

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją.

Pirminės atrankos komisija sudaryta pagal 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimą (C(2013) 9049) dėl laikinųjų darbuotojų įdarbinimo ir įdarbinimo politikos.

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.

Šiuo tikslu kandidatų prašoma pateikti šiuos dokumentus:

a) gyvenimo aprašymą (CV)

b) ir motyvacinį laišką.

Kad pirminės atrankos komisija galėtų nuspręsti, ar paraiškas priimti, kandidatų prašoma gyvenimo aprašyme aiškiai nurodyti:

- studijų pradžios ir pabaigos datas, įprastą užbaigtų studijų trukmę ir tikslų įgyto diplomo pavadinimą;

kiekvieno profesinės patirties laikotarpio pradžios ir pabaigos datas ir tikslų pareigų pobūdį, darbuotojų skaičių ir valdomo biudžeto dydį.

2. Atranka

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengia savo išvadas ir siūlo kandidatų, dalyvausiančių tolesniame galutiniame pokalbyje su generaliniu direktoriumi ir atrankos procedūrai paskirtu pranešėju, sąrašą, kad juos būtų galima objektyviai ir nešališkai įvertinti ir palyginti atsižvelgiant į jų kvalifikaciją, profesinę patirtį ir kalbų mokėjimą, kaip nurodyta šiame pranešime. Pranešėjas per visą procedūrą užtikrina skaidrumą ir tinkamą procesą.

Atranka bus vykdoma laikantis Europos Komisijos atrankos procedūrą (2013 m. gruodžio

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=LT>

16 d. Komisijos sprendimas dėl laikinųjų darbuotojų įdarbinimo ir įdarbinimo politikos (C(2013) 9049 *final*)³.

Galutinio pokalbio pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vykšančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi konsultantai, procedūrose. Galutinį sprendimą dėl paskyrimo priima generalinis direktorius, atsižvelgdamas į pokalbio rezultatus ir vertinimo centro ataskaitą.

Patvirtinamieji dokumentai

Pirminę atranką įveikę kandidatai prieš galutinį pokalbį privalo pateikti šiuos oficialius patvirtinamuosius dokumentus, patvirtinančius jų gyvenimo aprašymuose ir motyvacinuose laiškuose nurodytą informaciją:

- pilietybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) kopiją;
- reikalaujamą išsilavinimo lygį patvirtinančio diplomo (-ų) arba pažymėjimo (-ų) kopiją;
- darbo pažymas, kuriomis patvirtinama profesinės patirties trukmė.

Šiuose dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos kiekvieno profesinės patirties laikotarpio, kurį galima įskaičiuoti vykdant šią atrankos procedūrą, pradžios bei pabaigos datos ir trukmė. Tinkamiausias įrodymas būtų iš kandidato buvusių ir esamų darbdavių gautos pažymos apie darbą. Jei jų pateikti neįmanoma, bus priimamos kopijos, pavyzdžiui, šių dokumentų: darbo sutarčių kartu su pirmo ir paskutinio darbo užmokesčio lapeliais ir kiekvienų tarpinių metų paskutinio mėnesio darbo užmokesčio lapeliu, jei sutartis galiojo ilgiau nei vienus metus, oficialių paskyrimo raštų ar dokumentų kartu su paskutinio darbo užmokesčio lapeliu, taip pat darbo knygelės įrašų ir mokesčių deklaracijų kopijos.

Į galutinį pokalbį pakviesti kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonį dėl jų nepriklausomumo.

Paskyrimas

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievoles, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo 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

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

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

Atrinktiems kandidatams gali būti pasiūlyta sudaryti laikinųjų darbuotojų sutartis pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio a punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos (C(2013) 9049 *final*)⁴.

Pradinės sutarties trukmė – ketveri metai, ją bus galima pratęsti ne daugiau kaip dvejiems metams.

Nustatant ilgiausią sutarties trukmę taip pat bus atsižvelgiama į atitinkamas 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo (C(2013) 9049 *final*) nuostatas dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės (septyneri metai per dvylikos metų laikotarpį).

DARBO VIETA: Briuselis, Belgija

PAREIGŲ LYGIS: AD13

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 užklausos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriatui.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁵. Tai visų pirma taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

⁵ 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).

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

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

<https://europa.eu/!NCKMBd>.

Turite turėti veikiantį 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, praneškite apie tai Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu⁶, 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. **Jeį 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. Norėdami gauti daugiau informacijos ir (arba) kilus techniniams nesklandumams, siųskite e. laišką adresu HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirto laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti dar neužbaigta, tada turėtumėte kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Pavėluotai atsiųstos registracijos formos nebus priimamos.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2023 m. birželio 13 d. 12.00 Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

⁶ Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>.