

Evropská komise

Eurostat

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele/ředitelky pro odvětvové a regionální statistiky (AD 14)

(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2024/10454

Kdo jsme

Eurostat je generální ředitelství Evropské komise. Jeho posláním je poskytovat vysoce kvalitní statistiky a údaje o Evropě, které se využívají pro informované rozhodování orgánů EU, členských států, finančních trhů, podnikatelské sféry, občanů, výzkumných pracovníků i sdělovacích prostředků. Eurostat zajišťuje vypracovávání evropských statistik v souladu se zavedenými pravidly a statistickými zásadami, a to ve spolupráci s národními statistickými úřady členských států EU. Odpovídá za veškeré legislativní návrhy EU v oblasti statistiky. Eurostat rovněž spolupracuje s mezinárodními organizacemi v oblasti statistiky a podporuje země mimo EU při zlepšování jejich statistických systémů.

Ředitelství ESTAT.E „Odvětvové a regionální statistiky“ sestává z pěti oddělení se zhruba 120 zaměstnanci (na dobu neurčitou a na dobu určitou) a jeho provozní rozpočet činí přibližně 14,5 milionu eur. Zpracovává široké spektrum statistik týkajících se zemědělství, rybolovu, změny klimatu, udržitelného rozvoje a ekologické transformace, energetiky a dopravy a regionálních a environmentálně-ekonomických statistik.

Kanceláře Eurostatu se nacházejí v Lucemburku.

Co nabízíme

Ředitel/ředitelka pro odvětvové a regionální statistiky v Eurostatu je náročná a prestižní pozice, k níž patří tyto hlavní povinnosti:

- vedení v oblasti statistiky a strategické řízení v širokém spektru oblastí, mezi něž patří statistiky týkající se zemědělství, rybolovu, udržitelného rozvoje, energetiky a dopravy a regionální a environmentálně-ekonomické statistiky. Ředitelství v těchto oblastech rovněž přispívá k rozvoji mezinárodních statistických standardů, nových metrik a metodik, klasifikací, budování statistických kapacit a spolupráce s externími zúčastněnými stranami. Tyto činnosti se vyvíjí a provádí v souladu s Kodexem evropské statistiky,
- vedení a strategická orientace a řízení v oblasti šíření a sdělování statistik a údajů, které jsou výsledkem práce ředitelství,
- zastupování Eurostatu a pravidelné kontakty a výměna informací s národními statistickými úřady členských států a dalších zemí, s nimiž Eurostat navázal spolupráci v oblasti statistiky, s jinými útvary Komise, jako jsou Generální ředitelství pro zemědělství a rozvoj venkova (GŘ AGRI), pro oblast klimatu (GŘ CLIMA), pro energetiku (GŘ ENER), pro životní prostředí (GŘ ENV), pro mobilitu a dopravu (GŘ MOVE), pro námořní záležitosti a rybolov (GŘ MARE) a pro regionální a městskou politiku (GŘ REGIO), s jinými orgány Evropské unie, jako je Evropská centrální banka, a se statistickými útvary mezinárodních organizací, jako jsou Mezinárodní měnový fond, Organizace spojených národů a Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj,
- řízení lidských a finančních zdrojů.

Ředitel/ředitelka bude působit jako dále pověřená schvalující osoba v souladu s finančními pravidly a předpisy Komise.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Osobnostní předpoklady

- dobrý úsudek, též v souvislosti s politicky citlivými otázkami, a prokazatelnou snahu inovovat, vytvářet a zavádět nové myšlenky,
- prokazatelné komunikační dovednosti pro účinnou a efektivní komunikaci na úrovni vyšších úředníků se všemi zúčastněnými stranami v rámci Komise i mimo ni, jakož i vynikající dovednosti v oblasti mezilidských vztahů, vytváření sítí a vyjednávání,
- vynikající analytické dovednosti a schopnost řešit organizační a provozní problémy přístupem orientovaným na výsledky.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- velmi dobrou znalost vývoje, vytváření a využívání evropských statistik a fungování Evropského statistického systému,
- dobrou znalost orgánů EU a způsobu jejich fungování, jakož i priorit Komise a souvisejících potřeb v oblasti údajů,
- relevantní znalosti a prokazatelné zkušenosti v oblasti odvětvových a regionálních statistik.

Manažerské dovednosti

- výrazné prokazatelné úspěchy ve vedoucí funkci, jež obnášela řízení lidských i finančních zdrojů,
- prokazatelnou schopnost kreativně a strategicky uvažovat a vést a motivovat velký nadnárodní tým,
- schopnost účinně stanovovat priority a cíle a odpovídajícím způsobem přidělovat zdroje.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní tyto formální podmínky účasti:

- Státní příslušnost: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- Vysokoškolské vzdělání nebo diplom: uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započíst do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po dokončení vysokoškolského vzdělání).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského studia musí být získáno ve vysoké řídicí funkci².

¹ Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesní činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul Ph.D. Každé období může být započítáno pouze jednou.

- **Jazyky:** uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat jeden další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovoru (pohovorů) ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- **Věková hranice:** věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – *Document on Senior Officials Policy*⁵).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). Výbor CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na danou pozici.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správní rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

Rovné příležitosti

Evropská komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí

² Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných řídicích funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích, 3) výši spravovaných rozpočtů, 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (k dispozici je pouze anglické znění).

podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Lucemburk.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit závazné prohlášení, že budou jednat nezávisle ve veřejném zájmu, stejně jako prohlášení o zájmech, kterými by mohla být jejich nezávislost dotčena.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy se musí zasílat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Evropská komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass⁷, a vyplňte online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení online registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrací je **10. prosince 2024, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.