

Európska komisia

Eurostat

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste riaditeľa/riaditeľky sektorovej a regionálnej štatistiky
(platová trieda AD 14)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2024/10454

Kto sme

Eurostat je generálnym riaditeľstvom Európskej komisie. Jeho poslaním je poskytovať kvalitné štatistiky a údaje o Európe, ktoré sa používajú na prijímanie informovaných rozhodnutí v inštitúciách EÚ, členských štátoch, na finančných trhoch, medzi podnikateľmi, občanmi, výskumnými pracovníkmi a v médiách. Eurostat zabezpečuje tvorbu európskej štatistiky v súlade so stanovenými pravidlami a štatistickými zásadami v spolupráci s národnými štatistickými orgánmi členských štátov EÚ. Je zodpovedný za predkladanie návrhov všetkých právnych predpisov EÚ v oblasti štatistiky. Spolupracuje aj s medzinárodnými organizáciami v oblasti štatistiky a podporuje krajiny mimo EÚ pri zlepšovaní ich štatistických systémov.

Riaditeľstvo ESTAT.E „Sektorová a regionálna štatistika“ sa skladá z 5 jednotiek, ktoré majú približne 120 zamestnancov (stáli a dočasní zamestnanci), a disponuje prevádzkovým rozpočtom vo výške približne 14,5 milióna eur. Vztahuje sa na širokú oblasť štatistiky v oblastiach poľnohospodárstva, rybárstva, zmeny klímy, udržateľného rozvoja a zelenej transformácie, energetiky, dopravy, ako aj regionálnej a environmentálno-ekonomickej štatistiky.

Sídlo Eurostatu sa nachádza v Luxemburgu.

Čo ponúkame

Náročná a vysokoprofilová pozícia riaditeľa/riaditeľky (ďalej len „riaditeľ“) sektorovej a regionálnej štatistiky v Eurostate zahŕňa tieto hlavné úlohy:

- vedenie v oblasti štatistiky a strategické riadenie v širokej škále oblastí – poľnohospodárstvo, rybárstvo, trvalo udržateľný rozvoj, energetika, doprava, regionálna a environmentálno-ekonomická štatistika. V týchto oblastiach sa riaditeľstvo podieľa aj na rozvoji medzinárodných štatistických noriem, nových metrík a metodík, klasifikácií, budovaní štatistických kapacít a spolupráci s externými zainteresovanými stranami. Tieto činnosti sa vypracúvajú a vykonávajú v súlade s Kódexom postupov pre európsku štatistiku,
- vedenie, ako aj strategickú orientáciu a strategické riadenie šírenia a oznamovania štatistík a údajov vytvorených riaditeľstvom,
- reprezentáciu Eurostatu a pravidelný kontakt a výmenu informácií s národnými štatistickými úradmi v členských štátoch a iných krajinách, s ktorými Eurostat nadviazať spoluprácu v oblasti štatistiky, s ďalšími útvarmi Komisie, ako napríklad Generálne riaditeľstvo pre poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka (GR AGRI), Generálne riaditeľstvo pre oblasť klímy (GR CLIMA), Generálne riaditeľstvo pre energetiku (GR ENER), Generálne riaditeľstvo pre životné prostredie (GR ENV), Generálne riaditeľstvo pre mobilitu a dopravu (GR MOVE), Generálne riaditeľstvo pre námorné záležitosti a rybárstvo (GR MARE), Generálne riaditeľstvo pre regionálnu a mestskú politiku (GR REGIO), a s ďalšími inštitúciami Európskej únie, ako sú napríklad Európska centrálna banka a štatistickými oddeleniami medzinárodných organizácií ako Medzinárodný menový fond, Organizácia Spojených národov či Organizácia pre hospodársku spoluprácu a rozvoj,
- riadenie ľudských a finančných zdrojov.

Riaditeľ bude vykonávať právomoc povoľujúceho úradníka vymenovaného subdelegovaním v súlade s finančnými pravidlami a predpismi Komisie.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

Osobnostné vlastnosti

- dobrý úsudok, a to aj pri politicky citlivých otázkach, a tiež preukázateľná snaha o inovovanie, vymýšľanie a zavádzanie nových nápadov,
- preukázané komunikačné zručnosti umožňujúce účinnú a efektívnu komunikáciu na vysokej úrovni so všetkými zainteresovanými stranami v rámci Komisie i mimo nej, ako aj vynikajúce zručnosti v oblasti medziľudských vzťahov, nadväzovania a udržiavania kontaktov a vedenia rokovaní,
- vynikajúce analytické zručnosti a schopnosť riešiť organizačné a prevádzkové problémy prístupom zameraným na dosahovanie výsledkov.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- veľmi dobrá znalosť vývoja, tvorby a využívania európskej štatistiky a fungovania Európskeho štatistického systému,
- dobrá znalosť inštitúcií EÚ a ich fungovania, ako aj priorít Komisie a súvisiacich potrieb v oblasti údajov,
- relevantná prax a preukázané skúsenosti v oblasti sektorovej a regionálnej štatistiky.

Manažérske zručnosti

- významné a preukázané úspechy vo vedúcej a riadiacej pozícii, a to aj pri riadení ľudských, ako aj finančných zdrojov,
- preukázaná schopnosť tvorivo a strategicky myslieť a viesť a motivovať veľký nadnárodný tím,
- schopnosť efektívne stanovovať priority a ciele a podľa toho prideľovať zdroje.

Čo musia uchádzači splňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** splňať 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 odbornú prax získanú po ukončení vysokoškolského štúdia¹, a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.

¹ Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o skutočný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti, ktorú uchádzač vykonával za odplatu a ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ

- Prax v riadiacej funkcii: najmenej päť rokov odbornej praxe po ukončení vysokoškolského štúdia musel uchádzač nadobudnúť vo vysokej riadiacej funkcii².
- Jazykové znalosti: uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie³ a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov 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: vek uchádzačov musí byť nižší ako 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, ktoré Európska komisia uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov⁵)].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok vykoná prvú kontrolu splnenia podmienok účasti a na základe vyššie uvedených výberových kritérií vyberie uchádzačov s najlepším profilom, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

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 o tom, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy z testu metódou hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na danú pozíciu.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradí do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom, resp. príslušnými členmi Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí mať splnené všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, musí predložiť primerané pracovné posudky preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a musí byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný takýto certifikát získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného preverenia 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

služby. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započítava 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 sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

² Uchádzači by mali v súvislosti so všetkými rokmi, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň vykonávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov, ktorých pri výkone týchto funkcií riadili; 3. objem spravovaného rozpočtu; 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:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (k dispozícii len v angličtine).

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 brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia v súlade s článkom 1d služobného poriadku sleduje strategický cieľ dosiahnuť do konca svojho súčasného mandátu rodovú rovnosť na všetkých úrovniach riadenia a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Vybraný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený 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 výkonu práce je Luxemburg.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od uchádzačov sa bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich 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 porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracúvané 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 požadované 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/>.

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).

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

K prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁷, a motivačný list vyplnený online (najviac 8 000 znakov). Svoj životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša 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. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vášho internetového pripojenia 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 doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **10. 12. 2024 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.

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