

Generalni direktorat Eurostat

Objava prostega delovnega mesta direktorice/direktorja za makroekonomsko statistiko (AD 14)

(člen 29(2) kadrovskih predpisov)

COM/2023/10441

Predstavitev delodajalca

Eurostat je eden od generalnih direktorats Evropske komisije. Njegovo poslanstvo je pripravljati visokokakovostno statistiko in podatke o Evropi, ki jih institucije EU, države članice, finančni trgi, poslovna skupnost, državljani in državljanke, raziskovalci in raziskovalke ter mediji uporabljajo za sprejemanje informiranih odločitev. Eurostat v partnerstvu z nacionalnimi statističnimi organi držav članic EU zagotavlja pripravo evropske statistike v skladu z veljavnimi pravili in statističnimi načeli. Pristojen je za pripravo vseh zakonodajnih predlogov EU na statističnem področju. Poleg tega sodeluje z mednarodnimi organizacijami na področju statistike ter podpira države zunaj EU pri izboljšanju njihovih statističnih sistemov.

Direktorat C za makroekonomsko statistiko (ESTAT.C) ima pet enot s približno 100 zaposlenimi (stalno in nestalno osebje) ter proračun za poslovanje v višini približno 14 milijonov EUR. Zagotavlja visokokakovostno makroekonomsko statistiko in podatke na področjih nacionalnih in regionalnih računov, cen življenjskih potrebščin in stanovanj, plačilnih bilanc, globalizacije in paritet kupne moči ter statistiko za upravne namene institucij in organov EU.

Pisarne Eurostata so v Luxembourg.

Delovno mesto

To zahtevno in pomembno delovno mesto direktorice oziroma direktorja direktorata za makroekonomsko statistiko v Eurostatu zajema naslednje glavne naloge:

- vodenje na področju statistike in strateško upravljanje na bistvenih statističnih področjih nacionalnih in regionalnih računov, cen življenjskih potrebščin in stanovanj, plačilnih bilanc, globalizacije in paritet kupne moči ter statistike za upravne namene institucij in organov EU,
- vodenje ter strateško usmerjanje in upravljanje pri izkazovanju in sporočanju statistike in podatkov, ki jih pripravi zadevni direktorat,
- zastopanje Eurostata ter vzdrževanje rednih stikov in izmenjava informacij z nacionalnimi statističnimi uradi držav članic in drugih držav, s katerimi ima Eurostat strokovne in tehnične odnose, drugimi službami Evropske komisije, kot sta Generalni direktorat za ekonomske in finančne zadeve in Generalni direktorat za proračun, drugimi institucijami Evropske unije, kot sta Evropsko računsko sodišče in Evropska centralna banka, ter statističnimi oddelki mednarodnih organizacij, kot so Mednarodni denarni sklad, Organizacija združenih narodov in Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj,
- upravljanje človeških in finančnih virov.

Direktor oziroma direktorica deluje kot odredbodajalec oziroma odredbodajalka na podlagi nadaljnjega prenosa pooblastil v skladu s finančnimi pravili in predpisi Evropske komisije.

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

osebne lastnosti

- sposobnost dobre presoje, tudi v zvezi s politično občutljivimi vprašanji, ter izkazano inovativnost ter iniciativnost za razvijanje in uresničevanje novih zamisli,
- dobre komunikacijske, medosebne in pogajalske spretnosti ter spretnosti mreženja,
- odlične analitične spretnosti ter sposobnost reševanja organizacijskih in operativnih težav s pristopom, usmerjenim v rezultate,

strokovne spretnosti in izkušnje

- zelo dobro razumevanje razvoja, priprave in uporabe evropske statistike ter delovanja evropskega statističnega sistema,
- dobro poznavanje institucij EU in njihovega delovanja ter prednostnih nalog Evropske komisije in s tem povezanih potreb po podatkih,
- relevantno znanje in dokazane izkušnje s področja makroekonomske statistike,

vodstvene spretnosti

- izjemne dokazane dosežke pri vodenju in upravljanju, vključno z upravljanjem človeških in finančnih virov,
- dokazano sposobnost ustvarjalnega in strateškega razmišljanja ter vodenja in motiviranja velike večnacionalne ekipe,
- sposobnost učinkovitega določanja prednostnih nalog in ciljev ter ustreznega razporejanja virov.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki **ob roku za prijavo** izpolnjujejo naslednje formalne pogoje:

- državljanstvo: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,
- visokošolska izobrazba ali diploma: imeti morajo:
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomom potrjenemu visokošolskemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),
- delovne izkušnje: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj¹ po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi,
- vodstvene izkušnje: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju²,
- jeziki: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije³ in zadovoljivo še enega od njih. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,
- starostna omejitev: biti morajo mlajši od običajne upokojitvene starosti, ki jo uradnice in uradniki Evropske unije dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 52(a) kadrovske predpisev⁴).

Izbor in imenovanje

Izbor in imenovanje bosta potekala v skladu s postopki Evropske komisije za izbor in zaposlovanje (glej

¹ Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali osebe, ki opravlja storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Uspešno zaključen doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

² Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število podrejenih na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy*⁵).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Predizbirna komisija bo preučila vse prijave, prvič preverila izpolnjevanje pogojev za prijavo in opredelila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil najbolj ustreza navedenim merilom za izbor in ki se lahko povabijo na razgovor s predizbirno komisijo.

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidatk oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki se povabijo na razgovor.

Za kandidate oziroma kandidatke, povabljene na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, bo potekalo celodnevno preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovske svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidatk oziroma kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerne oziroma primerni za opravljanje zadevne funkcije.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo opravili razgovor pristojni člani oziroma članice Evropske komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela odločitev o imenovanju.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter biti moralno in fizično primeren oziroma primerna za opravljanje predvidenih nalog.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti veljavno potrdilo svojega nacionalnega varnostnega organa za dostop do tajnih podatkov ali možnost, da ga pridobi. Dovoljenje za dostop do tajnih podatkov je upravna odločba, ki se izda na podlagi varnostnega preverjanja, ki ga opravi pristojni nacionalni varnostni organ po veljavnih nacionalnih varnostnih predpisih, in ki potrjuje, da se osebi lahko dovoli dostop do tajnih podatkov do določene stopnje tajnosti. (Kandidat oziroma kandidatka ne more sam oziroma sama začeti postopka za izdajo tega dovoljenja, to lahko stori le delodajalec.)

Dokler zadevni kandidat ali kandidatka od svoje države članice ne pridobi dovoljenja za dostop do tajnih podatkov in se postopek za pridobitev dovoljenja ne dokonča z zakonsko predpisano seznanitvijo, ki jo organizira direktorat Evropske komisije za varnost, ne more dostopati do tajnih podatkov EU s stopnjo tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ali višje niti se udeleževati sestankov, na katerih se razpravlja o takšnih tajnih podatkih EU.

Enake možnosti

Evropska komisija si v skladu s členom 1d kadrovskih predpisov prizadeva izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca svojega sedanjega mandata ter izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v kadrovskih predpisih.

Izbrani kandidat ali kandidatka se zaposli kot uradnik oziroma uradnica v razredu AD 14 ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrsti v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Po kadrovskih predpisih mora vse novozaposleno osebje uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Luxembourg.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (na voljo samo v angleščini).

Neodvisnost in izjava o interesih

Od kandidatk oziroma kandidatov se zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njihovo neodvisnost.

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta⁶. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Prijavni postopek

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo (glej Pogoji za prijavo), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, so samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletišču in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

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

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v datoteki PDF, po možnosti v obliki življenjepisa Europass⁷, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidatk in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešno zabeležena.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale. Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno dokončanje spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

⁷ Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/sl/create-europass-cv>.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **8. januar 2024 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.