

## **Európai Bizottság**

### **Eurostat**

Pályázati felhívás a kormányzati pénzügyi statisztikai igazgatói állás betöltésére (AD 14)

(Luxembourg)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2023/10442

### **Magunkról**

Az Eurostat az Európai Bizottság egyik főigazgatósága. Feladata, hogy magas színvonalú statisztikákat és adatokat szolgáltatson Európáról, amelyeket az uniós intézmények, a tagállamok, a pénzügyi piacok, az üzleti közösség, a polgárok, a kutatók és a média megalapozott döntéshozatalhoz használnak fel. Az Eurostat az európai statisztikai rendszer (ESR) irányításának koordinációjáért és megerősítéséért felel. Célja, hogy valamennyi felhasználó számára egyszerű hozzáférést biztosítson a megbízható, naprakész és uniós szinten összehasonlítható statisztikai adatokhoz. Az Eurostat felelős valamennyi, uniós statisztikára vonatkozó jogalkotási javaslatért is. Az Eurostat emellett együttműködik a nemzetközi szervezetekkel a statisztikák terén, valamint harmadik országokat támogat azok statisztikai rendszereinek fejlesztésében.

A D igazgatóság – „Kormányzati pénzügyi statisztika” 3 egységet foglal magában, amelyekben mintegy 42 fős állandó és nem állandó személyzet dolgozik, és működési költségvetése körülbelül 0,5 millió eurót tesz ki. Az uniós gazdaságpolitikák és különösen a Stabilitási és Növekedési Paktum statisztikai vonatkozásainak nyomon követése, végrehajtása és fejlesztése érdekében a D Igazgatóság kiváló minőségű, az államháztartásokra vonatkozó statisztikai információkkal látja el az Európai Uniót. Hozzájárul továbbá a kormányzati pénzügyi statisztikákra vonatkozó nemzetközi statisztikai szabványok kidolgozásához, az új mérőszámokhoz és módszertanokhoz, a statisztikai kapacitásépítéshez, valamint a felelősségi körünkbe tartozó területeken a külső érdekelt felekkel folytatott kétoldali együttműködéshez.

Az Eurostat székhelye Luxembourgban található.

### **Ajánlatunk**

Az Eurostat kormányzati pénzügyi statisztikai igazgatóság igazgatói állása komoly kihívást jelentő felső vezetői álláshely, amelynek betöltője az alábbi főbb feladatokat látja el:

- az igazgatóság tevékenységeinek vezetése és stratégiai irányítása (az uniós gazdaságpolitikát és különösen a Stabilitási és Növekedési Paktum statisztikai vonatkozásait alátámasztó statisztikák nyomon követése, végrehajtása és fejlesztése),
- a tagállamokkal együttműködve olyan módszertanok és iránymutatások kidolgozása, amelyek biztosítják az olyan meglévő vagy új szakpolitikai intézkedések helyes statisztikai nyilvántartását, mint például a Helyreállítási és Rezilienciaépítési Eszközhöz kapcsolódó tőkeáramlások, a Covid19-válsággal kapcsolatban hozott kormányzati intézkedések következményei, valamint az Ukrajna elleni orosz agressziót követően hirtelen megugrott energiaárak és a növekvő infláció enyhítését célzó szakpolitikai intézkedések,
- a kormányzati pénzügyi statisztikákra vonatkozó, európai és nemzetközi szintű statisztikai szabványok, új mérőszámok és módszertanok kidolgozása, statisztikai kapacitásépítés,
- rendszeres kapcsolattartás és információcsera a tagállamok nemzeti statisztikai hivatalaival és más olyan országokkal, amelyekkel az Eurostat szakmai és technikai kapcsolatban áll,
- a főigazgatóság képviselője az igazgatóság vagy a főigazgatóság szempontjából releváns külső és belső eseményeken,
- a humán- és pénzügyi erőforrások kezelése.

Az igazgató közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el, a Bizottság pénzügyi szabályzatával összhangban.

## Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázóval szembeni elvárások:

### Vezetői készségek

- a pályázó igazoltan sikeres vezetői múlttal rendelkezik, amelynek során bizonyította, hogy alkalmas mind a humán-, mind a pénzügyi erőforrások kezelésére,
- kiválóan tud nagy többenemzetiségű munkacsoportokat vezetni és motiválni,
- képes a prioritások és célkitűzések hatékony meghatározására, valamint a források ennek megfelelő elosztására,

### Szakértelem és szakmai tapasztalat

- az európai statisztikák kidolgozására, előállítására és felhasználására, valamint az európai statisztikai rendszer működésére vonatkozó alapos ismeretek,
- a Bizottság prioritásainak és a vonatkozó uniós szakpolitikák alapos ismerete,
- a makroökonómiai statisztikákkal és/vagy az államháztartás területével kapcsolatos releváns háttér és igazolt tapasztalat

### Személyes tulajdonságok

- jó ítélőképesség, többek között a politikailag érzékeny kérdésekkel kapcsolatban, valamint bizonyítható motiváció az innovációra, az új elképzelések kialakítására és végrehajtására,
- magas szintű kommunikációs, interperszonális, hálózatepítési és tárgyalási készségek,
- kiváló elemzőképesség, a felmerülő szervezeti és működési problémák eredményorientált módon való megoldásának képessége.

## A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó
  - vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
  - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal<sup>1</sup> rendelkezik.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munka jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

<sup>2</sup> Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közlik a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó

- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét<sup>3</sup> magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat<sup>4</sup> 52. cikkének a) pontját).

## Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy<sup>5</sup>).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fenti kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett, egész napos, vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontból készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak a munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a Bizottság (több) illetékes tagja hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

---

költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (csak angolul)

## **Esélyegyenlőség**

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

## **Alkalmazási feltételek**

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A kiválasztott pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a kiválasztott pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Luxembourg.

## **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

Hivatalba lépése előtt a kiválasztott pályázónak nyilatkoznia kell vállálnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségről.

## **Fontos tudnivaló a pályázók számára**

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

## **A személyes adatok védelme**

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek<sup>6</sup> megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

## **Jelentkezési eljárás**

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi jelentkezési feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

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

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban<sup>7</sup> elkészített – önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

<sup>6</sup> Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

Az Ön érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valóságos legyen.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

**Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el.** Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

### **Határidő**

A regisztráció határideje **2024.01.26., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

---

<sup>7</sup> Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat:  
<https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>