

An Oifig um Bonneagar agus Lóistíocht (OIL)

Foilsíú folúntais d'fheidhm Stiúrthóir na hOifige um Bonneagar agus Lóistíocht

i Lucsamburg (Grád AD 14)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COM/2022/10413

Cé sinn féin?

Is oifig riaracháin de chuid an Choimisiúin Eorpaigh an Oifig um Bonneagar agus Lóistíocht (OIL), lonnaithe i Lucsamburg, ceangailte le hArd-Stiúrthóireacht um Acmhainní Daonna agus um Shlándaíl (AS HR). Bunaíodh í le cinneadh ón gCoimisiún an 6 Samhain 2002 (C(2003)523/CE).

Tá OIL freagrach as chur chun feidhme na ngníomhaíochtaí uile a bhfuil baint acu le cóiríocht le haghaidh pearsanra agus as lóistíocht an Choimisiúin i Lucsamburg. Is é an misean atá aici ionad oibre feidhmiúil, sábháilte agus compordach a chinntiú, agus seirbhísí tacaíochta agus folláine ar ardchaighdeán a chur ar fáil, bunaithe ar chur chuige dírithe ar an gcliant ar bhealach atá neamhdhíobhálach don chomhshaol agus costéifeachtach. Thairis sin, cuireann sí seirbhísí éagsúla ar fáil d'Institiúidí eile de chuid an Aontais i Lucsamburg.

Oibríonn OIL faoi smacht Choiste Bainistíochta.

Tá seacht n-aonad in OIL. Láimhseálann sí buiséad oibriúcháin thart ar EUR 100 milliún agus tá tuairim is 430 ball foirne (oifigigh, gníomhairí ar conradh agus foireann áitiúil) fostaíthe aici.

An tairiscint

Is é Stiúrthóir na hOifige ionadaí dlíthiúil agus aghaidh phoiblí OIL, go seachtrach agus go hinmheánach.

Tá sé cuntasach don Choiste Bainistíochta agus cinntíonn sé go mbíonn idirchaidreamh rialta ann le AS HR.

Chun a chúraimí a dhéanamh, feidhmíonn an Stiúrthóir a ról mar údarás ceapacháin faoi bhun na dteorainneacha a thugann an Coimisiún dó, agus tá cumhacht an oifigigh um údarú buiséid trí tharmligean aige.

Tá an Stiúrthóir freagrach as feidhmiú rianúil na hOifige agus as comhlíonadh na rialacha agus na mbeartas atá i réim. Cinntíonn sé go ndéantar pleanáil agus bainistíocht ar acmhainní agus gníomhaíochtaí daonna agus airgeadais na hOifige go héifeachtach, lena gcinntítear caighdeán cháilíochta, monatóireacht ar sprioc-amanna, sreabhadh oibre agus baint amach cuspóirí.

Déanann sé comhordú agus maoirseacht ar úsáid gníomhaíochtaí rialaithe ex post agus ar úsáid rialú inmheánach, agus tugann sé tuarascáil rialta don Choiste Bainistíochta.

Cad atá á lorg againn? (na critéir roghnúcháin)

Ba cheart na scileanna seo a leanas a bheith ag na hiarrthóirí:

Scileanna bainistíochta

- Cumas cruthaithe eagraíocht a stiúradh ar leibhéal ard bainistíochta,
- Cumas fíis straitéiseach a fhorbairt don Oifig agus cumas moltaí praiticiúla a bhaint aisti sin le haghaidh gníomhaíochtaí, tosaíochtaí socraithe agus cuspóirí.

Sainscileanna agus saintaithí

- Tuiscint agus eolas maith ar fheidhmiú na n-Institiúidí Eorpacha agus beartais eile atá ábhartha do ghníomhaíochtaí na hOifige,
- Taithí stóinseach ar phleanáil acmhainní daonna agus airgeadais agus ar bhainistiú buiséid, chomh maith le nósanna imeachta rialaithe inmheánacha,
- Taithí a bhfuil cruthúnas uirthi ar bhainistiú conarthaí agus ar nósanna imeachta riaracháin, go háirithe i réimse an airgeadais, i gcomhréir leis na rialacha maidir le soláthar poiblí.

Buanna pearsanta

- Sárscileanna cur i láthair agus cumarsáide, a bheith in ann caidrimh mhaithe oibre a chothú agus caibidlíocht éifeachtach a dhéanamh le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha na hOifige.

Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (ceanglais incháilitheachta)

Is ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas amháin, nach mór iad a bheith comhlíonta **faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**, a chuirfear na hiarrthóirí san áireamh nuair a bheidh an rogha á dhéanamh:

- Náisiúntacht: ní mór do na hiarrthóirí a bheith ina saoránaigh de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.
- Céim nó diplóma ollscoile: ní mór d'iarrthóirí:
 - leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh diplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;
 - nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh diplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).
- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí taithí ghairmiúil iarchéime ¹ 15 bliana ar a laghad a bheith acu ar leibhéal ar féidir tosú air leis na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas.

¹ Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhir atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar obair cheart a bhfuair an t-iarrthóir pá aisti mar fhostaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn pro rata a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadán dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'obair an t-iarrthóir. Tá saoire mháithreachais/saoire tuismitheora/saoire páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre a glacadh an tsaoire sin. Is cuid den taithí ghairmiúil í céim dhochtúra, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, agus ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse a chomhaireamh ach uair amháin.

- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte i bhfeidhm bhainistíochta ardleibhéil².
- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh³ agus eolas sásúil ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n-agallamh an gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. D'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin mar chuid den tástáil sin.
- Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d'oifigh an Aontais mar dheireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52 (a) de na Rialacháin Foirne ⁴).

Roghnú agus ceapadh

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnú agus an ceapachán (féach: An Doiciméad ar Bheartas Oifigeach Sinsearach ⁵).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailísiú ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhíorú incháilitheachta agus sainaitheoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na próifílí is fearr acu i bhfianaise na gcritéir roghnúcháin a luaitear thuas, iarrthóirí a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

I ndiaidh na n-agallamh sin, tarraingeoidh an painéal réamhroghnúcháin suas a thuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin (CCA). Cuirfidh CCA na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Glacfaidh na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh le CCA dóibh páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán a reáchtálfadh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh CCA gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach don fheidhm.

Is é/iad na Comhalta(i) ábhartha den Choimisiún a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta CCA.

I ndiaidh na n-agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag dualgais an phoist ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is cinneadh riaracháin é an t-imréiteach slándála pearsanta a dhéantar i ndiaidh grinnfhiosrúcháin slándála a chur i gcrích, grinnfhiosrúcháin a rinne údarás náisiúnta slándála inniúil an iarrthóra i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta

² Maidir leis na blianta uile ina bhfuair na hiarrthóirí taithí bhainistíochta, ba cheart dóibh a léiriú go soiléir ina curriculum vitae: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) líon na sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) líon na bpiaraí.

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

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (níl seo ar fáil ach i mBéarla)

slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt do dhuine aonair rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála, agus ní ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe an Aontais Eorpaigh (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, agus ní fhreastalóidh an t-iarrthóir ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanra agus go gcuirfear an nós imeachta imreítigh i gcrích leis an seisiún faisnéise, a bhfuil ceangal dlí leis, ó Stiúrthoireacht Slándála an Choimisiúin.

Comhdheiseanna

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Earcófar an t-iarrthóir a roghnófar mar oifigeach ar ghrád AD14. Rangófar é i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad na taithí gairmiúla a bheidh aige an tráth sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear faoi na Rialacháin Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil uirthi.

Is i Lucsamburg, Ard-Diúcacht Lucsamburg, atá an folúntas.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Sula rachaidh an t-iarrthóir a roghnófar i mbun a chuid dualgas, cuirfear de cheangal air dearbhú a thabhairt go bhfuil sé tiomanta a bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe leis an bpobal, agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá aige a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas a dhearbhu.

Eolas tábhachtach d'iarrthóirí

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór aon fhiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil ábhartha.

Sonraí pearsanta a chosaint

Áiritheoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ⁶. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

Nós imeachta maidir le hiarratas a dhéanamh

Sula gcuirfidh an t-iarrthóir a iarratas isteach, ba cheart dó a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann sé gach ceann de na riachtanais incháilitheachta ('Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí'), go háirithe iad sin a bhaineann leis na cineálacha dioplómaí, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teangacha atá ag teastáil. Má tá aon cheann de na riachtanais incháilitheachta nach gcomhlíonann iarrthóir, eisiafar é go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir le céimeanna éagsúla an phróisis a leanúint:

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

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a dhéanamh, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid⁷ CV Europass más féidir é, agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d'iarratas!**

Tabhair do d'aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d'iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d'iarratais.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar trí ríomhphost. Má tá tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Is fútsa atá sé do chlárúcháin ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúcháin ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a chuirfeadh iallach ort an próiseas clárúcháin a thosú athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlactar le clárúcháin dhéanacha.

Dáta deiridh

⁶ Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

⁷ Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Is é an **24/06/2022, 12.00 meán lae, am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.