

Generální ředitelství pro rozpočet

Oznámení o volném pracovním místě na pozici

hlavního poradce / hlavní poradkyně – „Financování Evropské veřejné správy v budoucnu“ (platová třída AD 14)

(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2024/10462

Kdo jsme

Generální ředitelství Komise pro rozpočet (GŘ BUDG) je horizontálním útvarům Komise, který odpovídá za všechny rozpočtové záležitosti a zajišťuje, aby EU měla zdroje na plnění svých politických priorit. Díky této úloze je GŘ BUDG ústředním bodem procesu tvorby politik a denně spolupracuje se všemi útvary Komise i s širší finanční komunitou.

Mezi jeho hlavní povinnosti patří vyjednávání a provádění víceletého finančního rámce (VFR) a ročních rozpočtů, řízení ročního rozpočtového cyklu, dohled nad příjmovou a výdajovou stranou rozpočtu, provádění všech plateb, zajišťování, že jsou dodržována finanční pravidla a chráněny finanční zájmy EU, a dohled nad systémem kontrol a podávání zpráv o rozpočtu EU.

Toto GŘ je rovněž pověřeno řízením výpůjčních a úvěrových operací financovaných z kapitálových trhů. Kromě toho má GŘ BUDG vedoucí úlohu v oblasti finančního řízení a odpovídá za institucionální finanční informační systém.

GŘ BUDG je rozděleno do sedmi ředitelství. Má zhruba 500 zaměstnanců v Bruselu a Lucemburku.

Co nabízíme

Nabízíme náročnou pozici hlavního poradce pro financování Evropské veřejné správy v budoucnu.

Hlavní poradce bude poskytovat pomoc a strategické poradenství nejvyššímu vedení GŘ BUDG, zejména co se týče přípravy všech příslušných aspektů příštího víceletého finančního rámce a jednání o nich, a rovněž ohledně institucionálních metodik a postupů pro přidělování zdrojů v rámci Komise. Hlavní poradce bude jménem GŘ BUDG přispívat k rozsáhlému přezkumu organizace a operací Komise.

Hlavní poradce bude podřízen přímo generálnímu řediteli GŘ BUDG.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Osobnostní předpoklady

- strategické a analytické myšlení s prokazatelnou schopností řádného úsudku, schopnost koncepčního myšlení a schopnost přinášet nové myšlenky,
- velmi dobré dovednosti v oblasti mezilidských vztahů a navazování kontaktů, které jsou doloženy schopností budovat a udržovat dobré pracovní vztahy s širokou škálou partnerů na vysoké úrovni v rámci Komise i mimo ni,
- vynikající komunikační schopnosti, které uchazeči umožní efektivně a účinně jednat s

interními a externími zúčastněnými stranami a zastupovat Komisi na vysoké úrovni.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- vynikající ekonomické a analytické dovednosti,
- důkladné porozumění tomu, jak funguje víceletý finanční rámec a financování Evropské veřejné správy,
- vynikající znalost a pochopení priorit Komise, jejího rozhodovacího procesu a postupů,
- vynikající znalost a pochopení správy a řízení Komise a souvisejících procesů, zejména těch, které souvisejí s přidělováním zdrojů,
- zkušenosti s formulováním, vypracováváním a prováděním politik.

Dovednosti v oblasti poradenství

- schopnost poskytovat odborné poradenství a vydávat stanoviska ve prospěch nejvyššího vedení Komise,
- schopnost určovat strategie a stanovovat priority,
- schopnost kreativně a strategicky uvažovat a následně vytvořit jasnou představu o cílech, jichž má být dosaženo, a převést tuto vizi do praktických a realistických kompromisních řešení,
- zdravý politický úsudek a prokazatelné zkušenosti s analýzou a prováděním účinných a účelných politik, stanovováním priorit a přijímáním rozhodnutí.

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 ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxí v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti poradenství: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké poradenské 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 PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během 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.

² Ve svém životopise by uchazeči měli pro každý rok, v jehož průběhu byla získána praxe v poradenské funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) přesnou oblast působnosti a to, které úrovni v rámci dané organizace byla daná funkce přiřazena (počet úrovní, které byly v hierarchické organizační struktuře této pozici nadřazeny a podřazeny); 3) hierarchické vztahy u každé zastávané funkce.

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).

(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 rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí 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 předchozí 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 Brusel (Belgie).

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 dotčena jejich nezávislost.

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!**

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

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>

Datum uzávěrky registrací je **31. ledna 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.