

Költségvetési Főigazgatóság

Pályázati felhívás

a „Főtanácsadó – Az európai közigazgatás jövőbeli finanszírozása” (AD 14) elnevezésű álláshely betöltésére

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

COM/2024/10462

Rólunk

A Bizottság Költségvetési Főigazgatósága (DG BUDG) az összes költségvetési kérdésért felelős horizontális bizottsági szolgálat, amely gondoskodik arról, hogy az EU rendelkezzen a politikai prioritásainak megvalósításához szükséges forrásokkal. E minőségében a Költségvetési Főigazgatóság központi szerepet játszik a szakpolitikai döntéshozatali folyamatban, és napi szinten együttműködik a Bizottság valamennyi szervezeti egységével és a szélesebb pénzügyi közösséggel.

Fő feladatai közé tartozik a többéves pénzügyi keretről (MFF) és az éves költségvetésekről folytatott tárgyalások lefolytatása és azok végrehajtása, az éves költségvetési ciklus irányítása, a költségvetés bevételi és kiadási oldalának felügyelete, az összes kifizetés végrehajtása, a pénzügyi szabályok betartásának és az EU pénzügyi érdekei védelmének biztosítása, az uniós költségvetésre vonatkozó ellenőrzési rendszer és jelentéstétel felügyelete.

A Főigazgatóság felel a tőkepiacokról finanszírozott hitelfelvételi és hitelnyújtási műveletek irányításáért is. Emellett a Költségvetési Főigazgatóság a pénzgazdálkodásért felelős területvezető, és felelős a szervezeti pénzügyi információtechnológiai rendszerért.

A Költségvetési Főigazgatóság 7 igazgatóságból áll. Mintegy 500 fős személyzete Brüsszelben és Luxembourgban dolgozik.

Ajánlatunk

Kihívásokban bővelkedő, az európai közigazgatás jövőbeli finanszírozásával foglalkozó főtanácsadói tisztséget kínálunk.

A főtanácsadó segítséget és stratégiai tanácsadást nyújt a Költségvetési Főigazgatóság felső vezetésének, különösen a következő többéves pénzügyi keret valamennyi releváns szempontjának előkészítése és megtárgyalása, valamint a Bizottságon belüli erőforrás-elosztásra vonatkozó szervezeti módszerek és eljárások tekintetében. A főtanácsadó a Költségvetési Főigazgatóság nevében hozzájárul a Bizottság szervezetének és műveleteinek nagyszabású felülvizsgálatához.

A főtanácsadó közvetlenül a Költségvetési Főigazgatóság főigazgatójának tartozik beszámolási kötelezettséggel.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

Személyes tulajdonságok

- Stratégiai és elemző gondolkodásmód, igazolt szilárd ítélőképesség, konceptuális képesség és új ötletek kidolgozására való képesség.

- Kiemelkedő interperszonális és hálózatépítési készségek, amit jól példáz a Bizottságon belüli és kívüli magas szintű partnerek széles körével való jó munkakapcsolat kialakítására és fenntartására való képesség.
- Kiváló kommunikációs készség, amely lehetővé teszi a pályázó számára, hogy hatékonyan és eredményesen tárgyaljon a belső és külső érdekelt felekkel, és magas szinten képviselje a Bizottságot.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- kiváló gazdasági és elemzési készségek,
- a többéves pénzügyi keret működésének és az európai közigazgatás finanszírozásának mélyreható ismerete,
- a Bizottság prioritásainak, döntéshozatali folyamatának és eljárásainak kiváló ismerete és átlátása,
- a Bizottság vállalatirányítási és kapcsolódó folyamatának kiváló ismerete és átlátása, különös tekintettel az erőforrás-elosztással kapcsolatos folyamatokra,
- tapasztalat a szakpolitikák kialakítása, kidolgozása és végrehajtása terén.

Tanácsadói készségek

- Képesség szakértői tanácsadásra és vélemények kiadására a Bizottság felső vezetése számára.
- Képesség stratégiák és prioritások meghatározására
- Képesség a kreatív és stratégiai gondolkodásra, amelynek köszönhetően tisztán látja az elérni kívánt célokat, és ennek alapján gyakorlatias és realisztikus kompromisszumos megoldásokat képes kidolgozni.
- Megalapozott politikai ítélőképesség, valamint igazolt tapasztalat a hatékony és eredményes szakpolitikák elemzése és végrehajtása, prioritások meghatározása és a döntéshozatal terén

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.
- Felsőoktatási végzettséget igazoló 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 egy év megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egy év szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 év, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett¹, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik.

¹ A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha a pályázó alkalmazottként (bármilyen típusú szerződéssel) vagy szolgáltatóként munkavégzésre irányuló tényleges jogviszonyban valóban dolgozott és ezért díjazásban részesült. A részmunkaidőben végzett szakmai

- Tanácsadói tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet magas szintű tanácsadói munkakörben szerzett².
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten³, 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 szabályzat⁴ 52. cikkének a) pontját).

Kiválasztás és kinevezés

A főtanácsadót 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 Policy⁵).

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 fentiekben ismertetett 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 kimenetele és az értékelőközpont jelentése 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 az illetékes biztos(ok) hallgatja / hallgatják meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell figyelembe venni. 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 figyelembe szakmai tapasztalatként, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

² A pályázónak önéletrajzában a tanácsadói munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen fel kell tüntetnie a következőket: (1) a betöltött beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; (2) a pontos szakterület, valamint az adott beosztás szervezeten belüli szintje (a hierarchiában alatta és felette lévő szintek száma); (3) az egyes beosztásokra vonatkozó jelentési útvonalt.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-201307011>

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (csak angolul érhető el)

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 hatósága által kiadott 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.

Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban az Európai Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy 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 sikeres 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 pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Brüsszel, Belgium.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

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 rendeletnek⁶ megfelelően kezeljék. Ez különösen az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára vonatkozik.

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati 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 formátumban⁷ 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.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezésében pontos, mindenre kiterjedő és valósághű adatokat adjon meg.

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

⁶ 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.).

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

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

A pályázó felelős azért, hogy az elektronikus regisztrációt a határidőn belül elvégezze. 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 regisztráció határideje után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Határidő

A regisztráció határideje **2025. január 31., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.