

# **Úřad pro připravenost a reakci na mimořádné situace v oblasti zdraví (HERA)**

Oznámení o volném pracovním místě na pozici generálního ředitele / generální ředitelky

(platová třída AD 15)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2022/10417

## **Kdo jsme**

Úřad pro připravenost a reakci na mimořádné situace v oblasti zdraví (HERA) je zřízen jako generální ředitelství Evropské komise.

Úřad HERA bude podávat zprávy komisaři pro zdraví a bezpečnost potravin. Dostává se mu administrativní podpory od Generálního ředitelství pro zdraví a bezpečnost potravin (GŘ SANTE) prostřednictvím ujednání stanovených v memorandu o porozumění.

Úřad HERA bude mít v běžném provozním režimu nakonec přibližně 120 zaměstnanců. V případě vyhlášeného stavu nouze (krizový režim) bude úřad HERA dočasně posílen o další zaměstnance.

Úřad HERA bude Komisi pomáhat při zlepšení připravenosti a reakce na vážné přeshraniční hrozby v oblasti lékařských protiopatření, zejména prostřednictvím:

- posílení koordinace zdravotní bezpečnosti v rámci Unie zapojením všech příslušných aktérů v obdobích připravenosti a reakce na krize a sdružování členských států, průmyslu a příslušných zúčastněných stran ve společném úsilí,
- řešení slabých míst a strategických závislostí v rámci Unie v souvislosti s vývojem, výrobou, pořizováním, vytvářením zásob a distribucí lékařských protiopatření,
- přispění k posílení globální struktury pro reakci na mimořádné situace v oblasti zdraví.

Úřad HERA odpovídá za tyto úkoly, které jsou vykonávány v úzké spolupráci s členskými státy:

- posuzování zdravotních hrozeb a shromažďování zpravodajských informací týkajících se lékařských protiopatření,
- podpora pokročilého výzkumu a vývoje lékařských protiopatření a souvisejících technologií,
- řešení problémů na trhu a posílení otevřené strategické autonomie Unie ve výrobě lékařských protiopatření,
- rychlé pořizování a distribuce lékařských protiopatření,
- zvyšování kapacity pro vytváření zásob lékařských protiopatření,
- zlepšování znalostí a dovedností v oblasti připravenosti a reakce v souvislosti s lékařskými protiopatřeními.

Úřadu je nápomocen koordináční výbor, rada úřadu HERA a poradní sbor úřadu HERA.

Operace budou financovány především z těchto programů:

- programu EU pro zdraví,
- mechanismu civilní ochrany Unie / rescEU,
- klastru „Zdraví“ v rámci programu Horizont Evropa,

- Evropského obranného fondu.

## **Co nabízíme**

Vedoucí úřadu HERA (na pozici generálního ředitele) v rámci své funkce odpovídá v úzké koordinaci s Generálním ředitelstvím pro zdraví a bezpečnost potravin za přijímání veškerých opatření nezbytných pro účinné fungování úřadu HERA v souladu s platnými předpisy a pravomocemi, které na ně byly přeneseny. Jedná se o tyto úkoly:

- vypracovávání víceletého strategického plánu úřadu HERA a každoročního návrhu pracovního programu pro různé oblasti činnosti úřadu HERA, a to s přihlédnutím k harmonogramu programových cyklů programů Unie, které poskytují příspěvky,
- sjednávání a uzavírání smluv s třetími stranami na veřejné zakázky, jakož i dalších smluv týkajících se lékařských protiopatření,
- odpovědnost coby pověřené schvalující osoby za provádění činností úřadu HERA a finanční správu, přičemž je respektováno řízení programů Unie, které poskytují příspěvky, zejména programu EU pro zdraví, Horizont Evropa a RescEU,
- určování vnitřní organizace úřadu HERA v rámci rozpočtu, který mu byl přidělen rozpočtovým orgánem,
- v rámci přenesených pravomocí výkon pravomocí svěřených služebním řádem úředníků orgánu oprávněnému ke jmenování a pracovním řádem ostatních zaměstnanců orgánu oprávněnému k uzavírání pracovních smluv,
- pravidelné podávání zpráv komisaři pro zdraví a bezpečnost potravin,
- předsednictví rady úřadu HERA.

## **Koho hledáme (kritéria výběru)**

Uchazeči by měli mít:

Odborné dovednosti a zkušenosti:

- velmi dobré znalosti politik v oblasti zdraví a souvisejících otázek,
- vynikající schopnost definovat a sledovat strategické priority, vyhodnocovat pokrok a kontrolovat realizaci,
- velmi dobré znalosti problematiky krizového řízení a souvisejících otázek,
- doloženou odbornou praxi v oboru, který je pro tuto pozici relevantní.

Manažerské dovednosti:

- prokázanou schopnost tvůrčího a strategického myšlení s cílem vytvořit jasnou vizi a politiku pro generální ředitelství s přihlédnutím k potřebám, zdrojům a omezením a zároveň zajistit soulad s celkovými cíli Komise,
- významné úspěchy ve vedoucí a manažerské funkci, jakož i výborné komunikační schopnosti, včetně řízení větších týmů a finančních zdrojů na vysoké úrovni, schopnosti řídit a motivovat vysoce kvalifikované odborníky,
- zkušenosti v oblasti účinného plánování a řízení lidských a finančních zdrojů na úrovni vrcholného vedení.

Osobnostní předpoklady:

- vynikající schopnosti v oblasti mezilidských vztahů, rozhodovací a vyjednávací dovednosti na vysoké (i politické) úrovni a velmi dobrou schopnost efektivně a účinně komunikovat se všemi zúčastněnými stranami v rámci Komise i mimo ni a rozvíjet partnerství založená na důvěře, zejména při řešení krizí,
- vynikající schopnost písemné a ústní komunikace, schopnost účinně komunikovat se všemi zúčastněnými stranami úřadu HERA.

## Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru na základě následujících formálních podmínek účasti, které musí být splněny **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek**:

- 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 dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně 4 roky,
  - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, a odpovídající odbornou praxi 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 vzdělání<sup>1</sup>, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Manažerské zkušenosti: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké manažerské funkci<sup>2</sup>.
- Jazyky: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie<sup>3</sup> a uspokojivou znalost dalšího 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 řádu<sup>4</sup>).

## Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání

<sup>1</sup> 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. Doktorandské 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.

<sup>2</sup> Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkce nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

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

zaměstnanců (viz: dokument k politice týkající se vyšších úředníků – Document on Senior Officials Policy<sup>5</sup>).

V rámci tohoto výběrového řízení Evropská komise sestaví komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření způsobilosti 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 příslušné závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). S ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne CCA o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovoru.

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 pro danou funkci.

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. (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 instrukcí 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**

Komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu 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.

---

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (k dispozici je pouze anglické znění).

## **Podmínky zaměstnání**

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 15. V závislosti na délce své 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**

Před nástupem do funkce musí vybraný uchazeč učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho nezávislost ohrozit.

## **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 je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

## **Ochrana osobních údajů**

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725<sup>6</sup>. 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 uchazečů 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.

---

<sup>6</sup> 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).

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass<sup>7</sup>, a vyplňte on-line 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 on-line 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 on-line. 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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Za včasnou on-line registraci odpovídají uchazeči. Důrazně Vám doporučujeme, abyste podání přihlášky neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické 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**

Datum uzávěrky registrací je **30.11.2022, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

---

<sup>7</sup> Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>