

Egészségügyi Szükséghelyzet-felkészültségi és -reagálási Hatóság (HERA)

Pályázati felhívás főigazgatói állás betöltésére

(AD 15-ös besorolás)

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

COM/2022/10417

Magunkról

Az Egészségügyi Szükséghelyzet-felkészültségi és -reagálási Hatóság (HERA) az Európai Bizottság egyik főigazgatóságaként jön létre.

A HERA az egészségügyért és az élelmiszer-biztonságért felelős biztosnak tartozik elszámolással, és adminisztratív támogatást kap az Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatóságtól (DG SANTE) az egyetértési megállapodásban meghatározott szabályok szerint.

A HERA személyi állománya normál üzemmódban körülbelül 120 fő lesz. Szükséghelyzetnek minősített esetben (válságüzemmód) a HERA-t a személyzet ideiglenes bővítésével fogják megerősíteni.

A HERA segítséget nyújt a Bizottságnak a határokon át terjedő súlyos fenyegetésekre való felkészültség és reagálás javítása céljából az egészségügyi ellenintézkedések terén, és ennek keretében különösen:

- erősíti az egészségügyi biztonság Unión belüli, valamennyi érdekelt félre kiterjedő koordinációját a felkészülés és a válságreakálás idején, valamint összefogja az uniós tagállamokat, az iparágat és az érintett érdekelt feleket a közös erőfeszítés érdekében,
- kezeli az az egészségügyi ellenintézkedések fejlesztésével, előállításával, beszerzésével, készletezésével és elosztásával kapcsolatos, Unión belüli sebezhetőséget és stratégiai függőségeket,
- hozzájárul az egészségügyi szükséghelyzetekre való reagálás globális architektúrájának megerősítéséhez.

A HERA felelősségi körébe a következő feladatok tartoznak, amelyeket a tagállamokkal szoros együttműködésben kell ellátni:

- az egészségügyi veszélyek értékelése és az egészségügyi ellenintézkedésekre vonatkozó információgyűjtés,
- az egészségügyi ellenintézkedésekre és a kapcsolódó technológiákra vonatkozó magas szintű kutatás-fejlesztés előmozdítása,
- az egészségügyi ellenintézkedések előállításának területén felmerülő piaci kihívások kezelése és az Unió nyitott stratégiai autonómiájának megerősítése ezen a területen,
- az egészségügyi ellenintézkedések gyors beszerzése és szétosztása,
- az egészségügyi ellenintézkedések készleteinek felhalmozására való képesség növelése,
- az egészségügyi ellenintézkedésekkel kapcsolatosan a felkészültségre és reagálásra vonatkozó ismeretek és készségek erősítése.

A HERA munkáját a koordinációs bizottság, a HERA-tanács és a HERA tanácsadó fórum segíti.

A műveletek finanszírozása elsősorban a következő programok keretében történik:

- uniós egészségügyi cselekvési program,
- uniós polgári védelmi mechanizmus/rescEU,
- a Horizont Európa „Egészségügy” klasztere,
- Európai Védelmi Alap.

Ajánlatunk

A HERA főigazgatói pozícióban dolgozó vezetőjének felelőssége, hogy az Egészségügyi és Élelmiszerbiztonsági Főigazgatósággal szoros együttműködésben meghozza a HERA hatékony működéséhez szükséges valamennyi intézkedést, a hatályos szabályoknak, illetve a ráruházott hatáskörnek megfelelően. Feladatai a következők:

- elkészíti a HERA többéves stratégiai tervét és a HERA különböző tevékenységi területeire vonatkozó éves munkaprogram-tervezetet, figyelembe véve az ezekhez hozzájáruló uniós programok programozási ciklusainak ütemezését,
- harmadik felekkel tárgyalásokat folytat az egészségügyi ellenintézkedésekkel kapcsolatos beszerzési és egyéb szerződésekre vonatkozóan, és megkötöti e szerződéseket,
- megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőként felel a HERA tevékenységeinek végrehajtásáért és a pénzügyi igazgatásért, tiszteletben tartva a hozzájáruló uniós programok – különösen uniós egészségügyi cselekvési program, a Horizont Európa és a RescEU – irányítását,
- a költségvetési hatóság által arra elkülönített költségvetés keretein belül meghatározza a HERA belső szervezeti felépítését,
- a ráruházott hatáskörön belül gyakorolja a tisztviselők személyzeti szabályzatában a kinevezésre jogosult hatóságra, valamint az egyéb munkatársakra vonatkozó alkalmazási feltételekben a szerződések megkötésére felhatalmazott hatóságra ruházott jogokat,
- rendszeresen jelentést tesz az egészségügyért és az élelmiszer-biztonságért felelős biztosnak,
- ellátja a HERA-tanács elnöki feladatait.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázóval szembeni elvárások:

Szakértelem és szakmai tapasztalat:

- az egészségügyi politikák és a kapcsolódó kérdések alapos ismerete,
- kiváló képesség a stratégiai prioritások meghatározására és érvényesítésére, az eredmények értékelésére és a végrehajtás figyelemmel kísérésére,
- a válságkezelés és a kapcsolódó kérdések alapos ismerete,
- igazolt szakmai tapasztalat az adott munkakörhöz kapcsolódó területen.

Vezetői készségek:

- bizonyított képesség a kreatív és stratégiai gondolkodásra a főigazgatóság világos jövőképének és politikájának kialakítása érdekében, figyelembe véve a szükségleteket, az erőforrásokat és a korlátokat, biztosítva ugyanakkor a Bizottság általános célkitűzéseinek érvényesülését,

- kiemelkedő eredmények a vezetés, az irányítás és a kommunikáció – ezen belül nagy létszámú munkacsoportok és jelentős pénzügyi források magas szintű irányítása – terén, valamint képesség egy magasan képzett szakembereket tömörítő főigazgatóság irányítására és motiválására,
- felső vezetői tapasztalat a humán- és pénzügyi erőforrások hatékony tervezése és irányítása terén.

Személyes tulajdonságok:

- kiváló interperszonális, döntéshozatali és magas szintű tárgyalási készségek (többek között a politikai szférában), valamint kiemelkedő képesség arra, hogy hatékony és eredményes kommunikációt folytasson a Bizottságon belüli és kívüli érdekelt felekkel, illetve megbízható munkakapcsolatokat építsen ki velük, különösen a válságkezeléssel összefüggésben,
- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség, valamint képesség a HERA valamennyi érdekelt felével való hatékony kommunikációra.

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 tapasztalattal¹ rendelkezik.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben² szerzett.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét³ 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.

¹ 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 munkavégzés 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.

² Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölnék a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma, valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

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

- 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

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 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 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.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/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 (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 sikeres pályázót AD 15-ös 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 Brüsszel, Belgium.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt a kiválasztott 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 vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

Jelentkezési eljárás

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.).

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 önéletrajzi 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 nyelven benyújthatja.

Az Ön érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valósághű 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 **2022.11.30., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

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