

Tijelo EU-a za pripravnost i odgovor na zdravstvene krize (HERA)

Objava slobodnog radnog mjesta glavnog direktora

(Razred AD 15)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2022/10417

O nama

Tijelo za pripravnost i odgovor na zdravstvene krize (HERA) osnovano je kao glavna uprava Europske komisije.

HERA odgovara povjereniku za zdravlje i sigurnost hrane i prima administrativnu potporu Glavne uprave za zdravlje i sigurnost hrane (GU SANTE) u skladu s mehanizmima utvrđenima u Memorandumu o razumijevanju.

U konačnici će imati oko 120 zaposlenika u normalnom načinu rada. U slučaju proglašenja izvanrednog stanja (krizni način rada) HERA će se privremeno ojačati raspoređivanjem dodatnog osoblja.

HERA pomaže Komisiji u poboljšanju pripravnosti i odgovora na ozbiljne prekogranične prijetnje u području medicinskih protumjera, prije svega:

- jačanjem koordinacije zdravstvene sigurnosti u Uniji koja obuhvaća sve relevantne dionike u razdobljima pripravnosti i odgovora na krizu te povezivanjem država članica, industrije i relevantnih dionika u zajedničkim naporima;
- otklanjanjem ranjivosti i strateških ovisnosti unutar Unije povezanih s razvojem, proizvodnjom, nabavom, stvaranjem zaliha i distribucijom medicinskih protumjera;
- sudjelovanjem u jačanju struktura za globalni odgovor na zdravstvene krize.

HERA je nadležna za sljedeće zadaće koje se obavljaju u bliskoj suradnji s državama članicama:

- procjena prijetnji zdravlju i prikupljanje podataka relevantnih za medicinske protumjere;
- promicanje naprednog istraživanja i razvoja medicinskih protumjera i povezanih tehnologija;
- rješavanje tržišnih problema i jačanje otvorene strateške autonomije Unije u proizvodnji medicinskih protumjera;
- brza nabava i distribucija medicinskih protumjera;
- povećanje kapaciteta za stvaranje zaliha medicinskih protumjera;
- jačanje znanja i vještina u području pripravnosti i odgovora u vezi s medicinskim protumjerama.

HERA-i pomažu Koordinacijski odbor, Odbor HERA-e i Savjetodavni forum HERA-e.

Operacije će se uglavnom financirati iz sljedećih programa:

- Program „EU za zdravlje”,
- Mehanizam Unije za civilnu zaštitu/rescEU,
- klaster Zdravlje u programu Obzor Europa,
- Europski fond za obranu.

Opis radnog mjesta

Ravnatelj HERA-e (na položaju glavnog direktora) nadležan je za poduzimanje svih potrebnih mjera za učinkovito funkcioniranje HERA-e, a to čini u bliskoj suradnji s Glavnom upravom za zdravlje i sigurnost hrane i u skladu s važećim propisima i delegiranim ovlastima. Njegove zadaće:

- izrađuje višegodišnji strateški plan za HERA-u i godišnji nacrt programa rada za različita područja djelovanja HERA-e, uzimajući u obzir raspored programskih ciklusa programa Unije koji u njoj sudjeluju;
- pregovara i sklapa ugovore o javnoj nabavi i druge ugovore o medicinskim protumjerama s trećim stranama;
- kao dužnosnik za ovjeravanje na osnovi delegiranja odgovoran je za provedbu aktivnosti HERA-e i za financijsko upravljanje, poštujući upravljanje programima Unije koji doprinose HERA-i, posebno programima „EU za zdravlje”, Obzor Europa i RescEU;
- uspostavlja unutarnju organizaciju HERA-e u okviru ograničenja proračuna koji joj je dodijelilo proračunsko tijelo;
- u granicama dodijeljenih ovlasti izvršava ovlasti koje su dodijeljene tijelu za imenovanje na temelju Pravilnika o osoblju za dužnosnike i tijelu koje je ovlašteno za sklapanje ugovora na temelju Uvjeta zaposlenja ostalih službenika;
- redovito izvješćuje povjerenika za zdravlje i sigurnost hrane;
- predsjedava odborom HERA-e.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuje:

stručne vještine i iskustvo:

- vrlo dobro razumijevanje zdravstvenih politika i povezanih pitanja;
- vrhunska sposobnost određivanja strateških prioriteta i djelovanja u skladu s njima, ocjenjivanja napretka i praćenja njihove provedbe;
- vrlo dobro razumijevanje upravljanja krizama i povezanih pitanja;
- dokazano stručno iskustvo u području relevantnom za radno mjesto.

vještine upravljanja:

- dokazana sposobnost kreativnog i strateškog razmišljanja radi definiranja jasne vizije i politike glavne uprave, pri čemu uzima u obzir potrebe, resurse i ograničenja i osigurava usklađenost s općim ciljevima Komisije;
- velika postignuća u svojstvu rukovoditelja, upravitelja i komunikatora, upravljanje velikim timovima i financijskim resursima na visokoj razini, sposobnost usmjeravanja i motiviranja glavne uprave s visoko kompetentnim stručnjacima;
- iskustvo u učinkovitom planiranju ljudskih i financijskih resursa te upravljanju njima na višoj rukovoditeljskoj razini.

osobne kvalitete:

- razvijene međuljudske vještine i sposobnost pregovaranja i odlučivanja na visokoj razini (među ostalim i na političkoj razini), uz sposobnost vrlo dobrog i učinkovitog komuniciranja i izgradnje povjerenja sa svim dionicima u Komisiji i izvan nje, a osobito u slučajevima upravljanja krizama;

- izvrsne pismene i usmene komunikacijske vještine, sposobnost učinkovite komunikacije sa svim dionicima HERA-e.

Uvjeti za sudjelovanje

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, ako je redovito trajanje studija najmanje četiri godine, ili
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje studija najmanje tri godine (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),
- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija¹ na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja,
- rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine²,
- jezici: kandidati moraju imati temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a³ i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom intervjua među ostalim tako što intervjui (djelomično) mogu voditi na tom drugom jeziku,
- dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za privremeno osoblje Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima odabira i zapošljavanja Europske komisije (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

¹ Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Rad koji se obavljao u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka odrađenog punog radnog vremena. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je pokriven ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

² Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti sljedeće: 1. naziv radnog mjesta i rukovoditeljskih dužnosti koje su obavljali, 2. broj podređenih zaposlenika, 3. proračunska sredstva kojima su raspolagali, 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina, te 5. broj rukovoditelja iste razine.

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

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/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 (samo na engleskom jeziku).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, od kojih neke može pozvati na intervju.

Na temelju provedenih intervjua komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za intervju s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na intervju.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za intervju pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata intervjua i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za radno mjesto.

Kandidate s tog popisa intervjuiraju nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih intervjua Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te posjedovati fizičku sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koju je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri administrativna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata).

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se postupak sigurnosne provjere ne okonča izdavanjem propisane informativne obavijesti Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat ne može pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija namjerava ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja tekućeg mandata. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 15. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju svaki novi član osoblja mora proći probni rad u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles, Belgija.

Neovisnost i izjava o mogućem sukobu interesa

Prije preuzimanja dužnosti odabrani kandidat dužan je potpisati izjavu kojom se obvezuje da će djelovati neovisno i u javnom interesu te prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njegovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo da je rad komisija za odabir tajan. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima odborâ niti to smiju učiniti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu relevantne komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁶. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu, koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis (po mogućnosti Europass⁷) u PDF formatu i unijeti motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će primiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne prime e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.)

⁷ Upute za izradu životopisa Europass mogu se pronaći na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće biti prihvaćene. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće biti prihvaćene.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **30.11.2022. u 12 sati (podne) prema briselskom vremenu**, nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.