

## **Kommunikációs Főigazgatóság**

Pályázati felhívás a luxemburgi képviselet-vezetői álláshely betöltésére

(Ideiglenes alkalmazott – AD13-as besorolás)

(Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja)

COM/2026/10482

### **Rólunk**

Az Európai Bizottság külső kiválasztási eljárást szervez luxemburgi képviselite vezetői álláshelyének betöltése céljából. Az alkalmazás helye: Luxembourg. A Képviselet szervezetileg a Kommunikációs Főigazgatósághoz tartozik (C Igazgatóság, „Képviseltek és kommunikáció a tagállamokban” részleg).

A Kommunikációs Főigazgatóság (DG COMM) a Bizottság elnöke felé beszámolási kötelezettséggel tartozó intézményi kommunikációs szolgálat, amely előmozdítja az Európai Bizottság politikai prioritásait, és hozzájárul a polgárközelű Európa megteremtéséhez.

A Kommunikációs Főigazgatósághoz tartozó képviseltek a Bizottság „szemként, füleként és hangjaként” tevékenykednek az összes uniós tagállamban.

A képviseltek a Bizottságot képviselik a tagállamban: kifejezik a Bizottság véleményét a nemzeti, regionális és helyi hatóságok, a parlamentek, a polgárok és mások számára.

A biztosi testület tagjainak támogatása: a képviseltek hozzájárulnak ahhoz, hogy a biztosok által a tagállamokban tett látogatások sikeresek legyenek azáltal, hogy találkozókát és médiamegjelenéseket szerveznek, beszámolnak a legfrissebb politikai fejleményekről, és biztosítják a nyomon követést.

Politikai és gazdasági információk és elemzések: a képviseltek beszámolnak a tagállamokban bekövetkezett politikai és gazdasági fejleményekről, valamint naprakész információkkal látják el az elnököt és a biztosi testületet az EU-szerte zajló tendenciákról és eseményekről.

Együttműködés a nemzeti, regionális és helyi médiával: a képviseltek a szóvivői szolgálattal együtt tájékoztatást nyújtanak az újságíróknak a Bizottság prioritásairól és munkájáról, sajtókonferenciákat szerveznek, válaszolnak a kérdésekre és szükség esetén tisztázzák a kérdéses pontokat. A Bizottság üzenetét a helyi igényekhez igazítják.

A polgárok elérése: a képviseltek jelentik az uniós információk központját a tagállamokban. Tájékoztatnak, koordinálják az információs hálózatok munkáját, és kapcsolatot tartanak a polgárokkal, mind fizikailag, mind a közösségi médián keresztül.

## **Ajánlatunk**

Az Európai Bizottság luxemburgi képviseletének vezetője.

A képviselet-vezető feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- az Európai Bizottság szóvivői teendőinek ellátása a fogadó tagállamban,
- stratégia kidolgozása és végrehajtása a Bizottság szakpolitikáinak magyarázatára és támogatására, többek között felső vezetői szinten is,
- helyi kommunikációs kampányok kidolgozása és irányítása a Bizottság kommunikációs prioritásainak megfelelően, a Kommunikációs Főigazgatóság székhelyen dolgozó csoportjaival szoros együttműködésben,
- a helyi politikai, gazdasági és társadalmi folyamatok figyelemmel kísérése és erről az Európai Bizottság tájékoztatása,
- a Képviselet tevékenységeinek stratégiai irányítása, emberi és pénzügyi erőforrásainak kezelése, biztosítva azok összhangját és összeegyeztethetőségét a Bizottság kommunikációs prioritásaival, az éves célkitűzésekkel összhangban,
- a Bizottság információs hálózatainak irányítása a fogadó tagállamban,
- az Európai Parlament Kapcsolattartó Irodájával való együttműködés koordinálása.

A képviselet-vezető minden területen felügyeli a Képviseletet, és közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el; a poszt következőképpen „érzékeny” álláshelynek minősül. A megbízatás kezdetben három évre szól, amely egy alkalommal, legfeljebb két évvel meghosszabbítható.

## **Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

A pályázókkal szembeni elvárások:

### **Személyes tulajdonságok**

- kiváló képesség pozitív és együttműködésen alapuló munkakapcsolatok kialakítására a magas szintű belső és külső partnerekkel és érdekelt felekkel,
- kiváló kommunikációs és reprezentációs készség,
- bizonyított képesség a prioritások meghatározására, a fellépések megtervezésére és a gyorsan változó körülményekre való gyors reagálásra.

### **Szakértelem és szakmai tapasztalat**

- a Bizottság politikai prioritásainak és intézményközi kapcsolatainak kiváló ismerete,
- jelentős előny: szakmai tapasztalat a kommunikáció, a média vagy a politikai és gazdasági ügyek területén, ezen belül részvétel magas szintű vagy politikai tárgyalásokon vagy azok előkészítésében, illetve a fogadó tagállamban kiépített megfelelő kapcsolatrendszer,
- a Bizottság igazgatási és pénzügyi működésének ismerete,
- a fogadó ország politikai helyzetének és nemzeti médiájának kiváló ismerete.

### **Vezetői készségek**

- képesség a földrajzi távolságokon átívelő szoros együttműködésre,
- képesség multidiszciplináris és multikulturális csapat vezetésére és motiválására komplex politikai környezetben,
- képesség a Képviselet célkitűzéseinek meghatározására és módosítására a Bizottság fő kommunikációs fellépéseivel összhangban,

- képesség a prioritások meghatározására és azok szem előtt tartására, valamint a fellépések nyomon követésére és értékelésére a célkitűzések teljesítése érdekében,
- képesség képzett munkaerő felvételére és megtartására.

## A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

A pályázónak teljesítenie kell az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek<sup>1</sup> 12. cikkében meghatározott követelményeket.

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).

Csak az EU tagállamaiban szerzett, illetve valamely tagállam hatóságai által kibocsátott egyenértékűségi tanúsítvánnyal ellátott oklevelek vehetők figyelembe.

- Szakmai tapasztalat: A pályázó a jelentkezési határidő e felhívásban meghatározott napján a fent előírt végzettségen túl legalább 15 év, a kiválasztási eljárásban való részvételre jogosító oklevél megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalattal rendelkezik<sup>2</sup>. A pályázó e 15 évből legalább négyet vezetői feladatkörben szerzett. Önéletrajzában a pályázó a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölje a következőket: a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; a felügyelt személyzet létszáma.
- Nyelvismeret: Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontja értelmében a pályázónak az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének<sup>3</sup> alapos ismeretéről és egy további hivatalos nyelvének kielégítő ismeretéről kell tanúbizonyságot tennie.  
A munkakörhöz kapcsolódó feladatok ellátásához a fogadó ország hivatalos nyelveinek (francia, német és luxemburgi) alapos ismerete elengedhetetlen<sup>4</sup>.
- Korhatár: a pályázó életkora lehetővé teszi, hogy legalább a teljes hároméves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</sup> 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 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.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

<sup>4</sup> <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/1984/02/24/n1/jo>

nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét)<sup>5</sup>.

## **Kiválasztási eljárás**

A kiválasztás az Európai Bizottság kiválasztási eljárásainak megfelelően történik (Lásd a Bizottság 2016. június 15-i határozatát a középvezetői személyzetről (C(2016) 3288))<sup>6</sup>.

Az eljárás két különálló, egymást követő részből áll:

### **1. Előválogatás**

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre.

Az előválogató bizottság a középvezetői személyzetről szóló, 2016. június 15-i bizottsági határozattal (C(2016) 3288) összhangban áll össze.

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.

Annak érdekében, hogy az előválogató bizottság dönthessen a pályázatok elfogadásáról, kérjük, hogy **a pályázó egyértelműen tüntesse fel önéletrajzában az alábbiakat:**

- a tanulmányokra vonatkozóan: a tanulmányok kezdetének és befejezésének időpontja, a teljes képzési ciklus rendes hossza és a megszerzett oklevél pontos megnevezése;  
a szakmai tapasztalatra vonatkozóan: az egyes szakmai tapasztalatok kezdő- és zárónapja és a feladatok pontos jellege, részletezve a személyzet létszámát és a kezelt költségvetés nagyságát.

### **2. Kiválasztás**

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akiket tovább kíván juttatni a főigazgatóval és a kiválasztási eljárás céljából kijelölt előadóval lefolytatandó utolsó forduló interjúra annak érdekében, hogy e pályázókat képesítésük, szakmai tapasztalatuk és nyelvismeretük alapján objektíven és pártatlanul értékeljék és összehasonlítsák, az e felhívásban foglaltak szerint. Az előadó biztosítja az átláthatóságot és a jogszerű eljárást a felvételi eljárás során.

Az utolsó forduló 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 főigazgató hoz végleges döntést a kinevezésről.

## **Igazoló dokumentumok**

---

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/1d27d710-8c90-45d0-b9ef-6f4551a62a53\\_en?filename=european-commission-decision-on-middle-management-staff\\_3288\\_c\\_2016\\_en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/1d27d710-8c90-45d0-b9ef-6f4551a62a53_en?filename=european-commission-decision-on-middle-management-staff_3288_c_2016_en.pdf)

A pályázót az eljárás bármely szakaszában felkérhetik, hogy nyújtsa be az alábbi hivatalos igazoló dokumentumokat az önéletrajzban és a motivációs levélben megadott információk alátámasztására:

- az állampolgárságot igazoló okmány (személyazonosító igazolvány vagy útlevél) másolata,
- az előírt végzettséget igazoló oklevél (oklevelek) vagy bizonyítvány(ok) másolata,
- a szakmai tapasztalat időtartamát igazoló munkáltatói igazolások.

E dokumentumoknak a kiválasztási eljárásban figyelembe veendő szakmai tapasztalat minden egyes időszaka vonatkozásában egyértelműen fel kell tüntetniük az időszak kezdetét és végét, valamint folyamatosságának tényét. Erre a célra a pályázónak a korábbi munkáltatóitól és a jelenlegi munkáltatójától származó munkáltatói igazolásokat kell benyújtania. Ezek hiányában elfogadhatók például a következő dokumentumok másolatai: munkaszerződés az első és az utolsó fizetési jegyzékkel, valamint – egy évnél hosszabb időtartamra szóló szerződések esetében – minden év utolsó havi fizetési jegyzékével együtt, hivatalos kinevezési levél vagy okmány az utolsó fizetési jegyzékkel, munkaügyi nyilvántartás, adóbevallás.

Amennyiben a pályázó a felszólításban meghatározott határidőn belül nem nyújtja be ezeket a dokumentumokat, a kiválasztási eljárásból kizárható.

Az utolsó forduló interjúra meghívott pályázóknak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladatuk ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

### **Kinevezés**

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 sokféleség javításához, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

### **Alkalmazási feltételek**

A sikeres pályázónak a Bizottság az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja alapján ideiglenes szerződést ajánlhat fel az ideiglenes alkalmazottak felvételére és foglalkoztatására vonatkozó általános végrehajtási rendelkezések megállapításáról szóló, 2025. július 16-i C(2013)4716 bizottsági határozatnak<sup>7</sup> megfelelően.

Az eredeti szerződés időtartama három év<sup>8</sup>, és a szerződést egy alkalommal, legfeljebb két évre lehet megújítani.

A szerződés maximális időtartamának meghatározása során figyelembe kell venni a módosított, 2004. április 28-i C(2013)1597/6 bizottsági határozat idevágó rendelkezéseit a nem állandó alkalmazottak foglalkoztatásának maximális időtartamáról (tizenkét éves periódusonként összesen hét év).

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót AD13 besorolási fokozatú ideiglenes alkalmazottként alkalmazzák, és 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: Luxembourg**

### **BESOROLÁS: AD13**

### **Függetlenség és érdekeltiségi 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 érdekeltiségről.

### **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 rendeletnek<sup>9</sup> 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

<sup>7</sup> [https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5\\_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf)

<sup>8</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TEXT/?uri=CELEX%3A32008D3983&qid=1730318678690>

<sup>9</sup> 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.).

oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, automatikusan kizárjuk a kiválasztási eljárásból.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

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) a lehetőleg Europass formátumban<sup>10</sup> elkészített **önéletrajzát** PDF formátumban fel kell töltenie;
- b) (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 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](mailto: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 **2026. június 24., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

---

<sup>10</sup> Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>