

Europska komisija

Objava triju slobodnih radnih mjesta direktora za „Resurse” (razred AD 14)

u glavnim upravama za:

Međunarodna partnerstva (INTPA)

Zdravlje i sigurnost hrane (SANTE)

Trgovinu (TRADE)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2022/10419

O nama

Europska komisija podijeljena je u resorne odjele, odnosno glavne uprave odgovorne za različita resorna područja. Glavne uprave izrađuju i provode politike, zakonodavstvo i programe financiranja EU-a te njima upravljaju. Osim toga, uredi se bave konkretnim administrativnim pitanjima, dok izvršne agencije upravljaju programima koje je pokrenula Komisija.

U većini glavnih uprava postoji uprava zadužena za resurse i horizontalna pitanja. Te su uprave zadužene za učinkovito i djelotvorno raspoređivanje financijskih, pravnih i tehničkih resursa potrebnih za potporu aktivnostima glavne uprave u skladu sa svim primjenjivim pravilima i postupcima te u skladu s načelima bolje regulative. Funkcije pružanja podrške uglavnom su grupirane unutar tih uprava, koje stoga imaju široko područje djelovanja i mogu obuhvaćati pravne poslove, financije, javnu nabavu, unutarnju kontrolu, informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT), upravljanje infrastrukturom i cjelokupnu koordinaciju administrativnih pitanja te komunikaciju. Svaki direktor djeluje kao glavna kontaktna točka za središnje službe Komisije u vezi sa svim pitanjima o ljudskim resursima i proračunskim/financijskim upravljanjem te je član skupine direktora za resurse.

Ovaj oglas za slobodno radno mjesto odnosi se na različita radna mjesta direktora za resurse u sljedećim glavnim upravama:

- direktor za „Resurse” u Glavnoj upravi za međunarodna partnerstva (INTPA.R), koji je u cijelosti odgovoran za upravljanje s oko 250 zaposlenika (u sjedištu i delegacijama INTPA-e) koji su raspodijeljeni u šest odjela: „Ljudski resursi, usavršavanje i upravljanje dokumentima”, „Planiranje, proračun, izvješćivanje”, „Revizija i kontrola”, „Pravni poslovi”, „Podatkovna i informacijska tehnologija” te „Financije i ugovori za centralizirane operacije”,
- direktor za „Političku i administrativnu potporu” u Glavnoj upravi za zdravlje i sigurnost hrane (SANTE.R), koji je u cijelosti odgovoran za četiri odjela: „Bolja regulativa”, „Pravna pitanja”, „Financije, proračun i kontrole” i „Informacijski sustavi”, kao i suradnju s dvama odjelima Izvršne agencije za zdravlje i digitalno gospodarstvo (HaDEA), a to su „Financije i resursi” te „Osoblje, komunikacija i potpora”,
- direktor za „Resurse, međuinstitucijske odnose, komunikaciju i civilno društvo” u Glavnoj upravi za trgovinu (TRADE.R), koji je u cijelosti odgovoran za četiri odjela: „Resursi, korespondent za ljudske resurse i planiranje”, „Međuinstitucijski odnosi, koordinacija politika i brifinga”, „Transparentnost, civilno društvo i komunikacija” te „Informacijska tehnologija i IT sustavi”.

Sva radna mjesta nalaze se u Bruxellesu.

U skladu s načelima dobre uprave i s obzirom na sličnu opću svrhu, područje djelovanja i dužnosti, ta se radna mjesta zajednički objavljuju u ovom oglasu za slobodno radno mjesto. Treba istaknuti da će se prijava kandidata uzeti u obzir za sva tri slobodna radna mjesta. Nije se moguće prijaviti samo za jedno radno mjesto.

Opis radnog mjesta

Direktor za Resurse odgovoran je nadležnom glavnom direktoru (ili jednom od njegovih zamjenika), a može imati sljedeće dužnosti:

- vođenje strateškog usmjerenja i razvoja aktivnosti Uprave u relevantnim područjima (pravna i financijska pitanja, javna nabava, unutarnja kontrola, IKT, upravljanje infrastrukturom, opća koordinacija administrativnih pitanja itd.),
- osiguravanje djelotvornog planiranja, određivanja prioriteta i izvršenja zadaća Uprave, uz istodobno praćenje uspješnosti Uprave i njezine učinkovite upotrebe resursa,
- pružanje potrebnih smjernica, savjeta i upravljačke podrške načelnicima odjela Uprave i njihovu osoblju,
- koordinacija i nadzor relevantnih administrativnih postupaka te povezivanje, prema potrebi, s drugim upravama, odjelima i službama,
- doprinos planu rada Glavne uprave i zastupanje Glavne uprave u relevantnim mrežama i forumima Komisije te na unutarnjim i vanjskim događanjima.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

vještine upravljanja

- dokazane rukovoditeljske vještine i sposobnost usmjeravanja, motiviranja i podupiranja velikih multikulturnih timova, utvrđivanja i priopćavanja ciljeva, određivanja prioriteta zadaća i osiguravanja njihove uspješne provedbe,
- dokazane upravljačke vještine i sposobnost izrade novih strategija, njihova prenošenja u praktične prijedloge za djelovanje i učinkovitog upravljanja procesima promjena,
- vrlo dobre analitičke sposobnosti te sposobnost rješavanja organizacijskih i operativnih problema primjenom pristupa usmjerenog na službe,

stručne vještine i iskustvo

- vrlo dobro poznavanje pitanja upravljanja ljudskim resursima, pravnih, proračunskih, financijskih postupaka i postupaka javne nabave, upravljanja IKT projektima i portfeljem,
- dobro poznavanje standarda strateškog planiranja, pravne usklađenosti, upravljanja rizicima, unutarnje revizije i kontrole,
- prednost je poznavanje Komisijina regulatornog okvira za ljudske resurse i financijsko upravljanje,
- prednost je iskustvo u konkretnim područjima kojima se bave glavne uprave,

osobne kvalitete

- strateški način razmišljanja, dobro prosuđivanje, visoka sposobnost konceptualnog razmišljanja, dokazana sposobnost kreativnog promišljanja i provedbe novih ideja,
- izvrsne komunikacijske vještine (pisane i usmene) za učinkovitu interakciju s unutarnjim i vanjskim dionicima,

- dokazane vještine poslovnog umrežavanja i pregovaranja na međuinstitucijskoj ili međunarodnoj razini,
- izražene međuljudske vještine i sposobnost održavanja dobrih odnosa s osobljem i poticanja dobrih odnosa među osobljem.

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 iskustva¹ stečenog nakon završetka studija 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 razine^{2**},
- jezici: kandidati moraju imati temeljito znanje jednog službenog jezika Europske unije³ 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 intervju (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 navrši 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima odabira i zapošljavanja Europske komisije

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/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

(vidjeti Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja je proširena kako bi uključivala predstavnike svake od dotičnih glavnih uprava. Ta komisija 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, koji je proširen kako bi uključivao glavne direktore svake od dotičnih glavnih uprava te glavnog direktora Glavne uprave za proračun koji ima vodeću funkciju u tom području, 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 svako od dotičnih radnih mjesta.

Kandidate s tog popisa intervjuiraju nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih intervjua Europska komisija donosi odluke o imenovanju. Komisija zadržava pravo ne imenovati kandidata na bilo koje od tih radnih mjesta.

Odabrani kandidati moraju imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih su prikladni za to radno mjesto te posjedovati fizičku sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odabrani kandidati trebaju imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koju je izdalo sigurnosno tijelo njihove 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.

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf
(engleskom jeziku)

(samo na

Odabrani kandidati bit će zaposleni kao dužnosnici u razredu AD 14. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstani u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju svaki odabrani kandidat mora proći probni rad u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles, Belgija.

Neovisnost i izjava o sukobu interesa

Prije preuzimanja dužnosti odabrani kandidati dužni su potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu 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 podnošenja zahtjeva

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.

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>

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.**

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.

Zaključni datum

Rok za prijavu istječe **15.12.2022. u 12 sati (podne) prema briselskom vremenu**, nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.