

## **Europos Komisija**

Pranešimas apie laisvas tris už išteklius atsakingo direktoriaus vietas (AD 14 pareigų lygis)

šiuose generaliniuose direktoratuose:

Tarptautinės partnerystės (INTPA)

Sveikatos ir maisto saugos (SANTE)

Prekybos (TRADE)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2022/10419

### **Apie mus**

Europos Komisiją sudaro už įvairias politikos sritis atsakingi veiklos padaliniai, vadinami generaliniais direktoratais (GD). GD rengia, įgyvendina ir administruoja ES politiką, teisę ir finansavimo programas. Be to, biurai sprendžia konkrečius administracinius klausimus, o vykdomosios įstaigos administruoja Komisijos parengtas programas.

Daugelyje generalinių direktoratų yra direktoratas, atsakingas už išteklius ir horizontaliuosius klausimus. Šių direktoratų užduotis – užtikrinti veiksmingą ir efektyvų finansinių, teisinių ir techninių išteklių, reikalingų GD veiklai remti, panaudojimą laikantis visų taikytinų taisyklių ir procedūrų bei geresnio reglamentavimo principų. Šiuose direktoratuose pagalbinės pareigos paprastai būna sutelktos, todėl jų aprėptis didelė: jos gali apimti teisinius ir finansinius aspektus, viešuosius pirkimus, vidaus kontrolę, IRT, infrastruktūros valdymą ir bendrą administracinių klausimų koordinavimą bei komunikaciją. Atitinkamas direktorius veikia kaip pagrindinis centrinių Komisijos tarnybų kontaktinis asmuo visais žmogiškųjų išteklių ir biudžeto / finansų valdymo klausimais ir yra Už išteklius atsakingų direktorių grupės narys.

Šis pranešimas apie laisvas darbo vietas susijęs su skirtingomis už išteklius atsakingo direktoriaus pareigomis šiuose generaliniuose direktoratuose:

- Tarptautinės partnerystės generalinio direktorato Išteklių direktorato (INTPA.R) direktoriaus, kuriam tenka bendra atsakomybė už maždaug 250 darbuotojų (INTPA būstinėje ir delegacijose), dirbančių šešiuose skyriuose – Žmogiškųjų išteklių, mokymosi ir tobulinimosi ir dokumentų tvarkymo, Planavimo, biudžeto ir ataskaitų, Audito ir kontrolės, Teisinių klausimų, Duomenų ir informacinių technologijų ir Centralizuotų operacijų finansavimo ir sutarčių, valdymą;
- Sveikatos ir maisto saugos generalinio direktorato Politinės ir administracinės paramos direktorato (SANTE.R) direktoriaus, kuriam tenka bendra atsakomybė už keturis skyrius – Geresnio reglamentavimo, Teisės reikalų, Finansų, biudžeto ir kontrolės ir Informacinių sistemų – ir kuris taip pat palaiko ryšius su dviem Sveikatos ir skaitmeninės ekonomikos vykdomosios įstaigos (HaDEA) skyriais – Finansų ir išteklių bei Personalo, komunikacijos ir paramos;
- Prekybos generalinio direktorato Išteklių, institucijų ryšių, komunikacijos ir pilietinės visuomenės direktorato (TRADE.R) direktoriaus, kuriam tenka bendra atsakomybė už keturis skyrius – Išteklių, su žmogiškaisiais ištekliais susijusių reikalų ir planavimo, Institucijų ryšių, politikos ir informacinių susirinkimų koordinavimo, Skaidrumo, pilietinės visuomenės ir komunikacijos bei Informacinių technologijų ir IT sistemų.

Su visomis pareigomis susijusio darbo vieta yra Briuselyje.

**Laikantis gero administravimo principų ir atsižvelgiant į bendro tikslo, kompetencijos srities ir pareigų panašumus, dėl laisvų darbo vietų skelbiamas bendras pranešimas. Kandidatams primenama, kad bus svarstomos tik dėl visų laisvų darbo vietų pateiktos paraiškos; paraiškos dėl konkrečių pareigų teikti negalima.**

### **Siūlome**

Išteklių direktorato direktorius pavaldus atitinkamam generaliniam direktoriui (arba vienam iš jo pavaduotojų). Jam gali tekti šios užduotys:

- vadovauti nustatant direktorato veiklos strategines gaires ir ją plėtojant atitinkamose srityse (teisės, finansų, viešųjų pirkimų, vidaus kontrolės, IRT, infrastruktūros valdymo, bendro administracinių reikalų koordinavimo ir kt.);
- užtikrinti veiksmingą direktorato užduočių planavimą, prioritetų nustatymą ir vykdymą, kartu stebint direktorato veiklos rezultatus ir veiksmingą jo išteklių naudojimą;
- nurodyti direktorato skyrių vadovams ir jų darbuotojams reikiamą kryptį, juos konsultuoti ir teikti jiems pagalbą valdymo klausimais;
- koordinuoti atitinkamas administracines procedūras, prižiūrėti, kaip jos vykdomos, ir prireikus palaikyti ryšius su kitais direktoratais, skyriais ir tarnybomis;
- prisidėti prie GD darbo plano ir atstovauti generaliniam direktoratui atitinkamuose Komisijos tinkluose ir forumuose, taip pat vidaus ir išorės renginiuose.

### **Ieškome (atrankos kriterijai)**

Kandidatai turėtų:

#### **Vadovavimo įgūdžiai**

- turėti įrodymais pagrįstų vadovavimo įgūdžių ir gebėti vadovauti dideliems daugiakultūriams kolektyvams, juos motyvuoti ir remti, nustatyti uždavinius bei tikslus ir apie juos pranešti, nustatyti prioritetines užduotis ir užtikrinti, kad jos būtų sėkmingai vykdomos;
- turėti įrodymais pagrįstų valdymo įgūdžių ir gebėti kurti naujas strategijas, siūlyti praktinius jų įgyvendinimo veiksmus ir veiksmingai valdyti pokyčių procesus;
- turėti labai gerų analitinių įgūdžių ir gebėti spręsti organizacines ir su veikla susijusias problemas, vadovaujantis į paslaugas orientuotu požiūriu;

#### **Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- labai gerai išmanyti žmogiškųjų išteklių valdymo klausimus, teises, biudžeto, finansų ir viešųjų pirkimų procedūras, IRT projektų ir portfelio valdymą;
- gerai išmanyti strateginį planavimą, teisinę atitiktį, rizikos valdymą, vidaus auditą ir kontrolės standartus;
- Papildomas privalumas būtų Komisijos žmogiškųjų išteklių ir finansų valdymo reguliavimo sistemos išmanymas;
- papildomas privalumas būtų patirtis konkrečiose atitinkamų generalinių direktoratų veiklos srityse;

#### **Asmeninės savybės**

- gebėti strategiškai mąstyti ir vadovautis sveika nuovoka, pasižymėti aukšto lygio abstrakčiu mąstymu, turėti įrodymais pagrįstą gebėjimą mąstyti novatoriškai ir įgyvendinti naujas idėjas;

- turėti puikių bendravimo (žodžiu ir raštu) įgūdžių, leidžiančių veiksmingai palaikyti ryšį ir bendrauti su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais;
- turėti patvirtintų tinklaveikos ir derybų tarpinstituciniu ar tarptautiniu lygmeniu įgūdžių;
- turėti tvirtų tarpasmeninių įgūdžių ir gebėti puoselėti gerus santykius su darbuotojais ir tarp jų.

### Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus:

- Pilietybė: kandidatas turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- Universitetinis išsilavinimas arba diplomai: kandidatas privalo turėti:
  - arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,
  - arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienų metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienų metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- Profesinė patirtis: kandidatas privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį<sup>1</sup>, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.
- Vadovavimo patirtis: iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas<sup>2\*\*</sup>.
- Kalbos: kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų<sup>3</sup> ir pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai atitinka reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti kita atitinkama kalba.
- Amžiaus riba: kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jam sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų<sup>4</sup> 52 straipsnio a punktą).

### Atranka ir paskyrimas

Atranka ir paskyrimas bus vykdomi laikantis Europos Komisijos nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos (žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos dokumentą<sup>5</sup>).

<sup>1</sup> Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trejų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

<sup>2\*\*</sup> Gyvenimo aprašyme aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; 4) aukštesnių ir žemesnių hierarchijos lygmenų skaičių ir 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

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

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

<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) (tik anglų kalba).

Vykdydama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją ir į ją įtrauks ir visų susijusių generalinių direktoratų atstovus. Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadas ir pasiūlys kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadas, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Kandidatai, pakviesti į pokalbį su PPK, kurio veikloje taip pat dalyvauja kiekvieno atitinkamo generalinio direktorato generalinis direktorius ir Biudžeto GD generalinis direktorius kaip srities lyderis, dalyvaus visą dieną vykstančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti bet kurias pirmiau minėtas pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamais Komisijos nariais.

Po šių pokalbių Europos Komisija priims sprendimus dėl skyrimo. Komisija pasilieka teisę į jokiais iš šių pareigų neskirti nė vieno kandidato.

Atrinkti kandidatai privalo būti įvykdę visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievolės, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinkti kandidatai turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo patvirtinimo pažymėjimą. Asmens patikimumo patvirtinimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik atitinkamai valstybei narei išdavus asmens patikimumo pažymėjimą ir užbaigus patikrinimo procedūrą Europos Komisijos Saugumo direktorato surengtu teisiškai privalomu informaciniu susirinkimu.

## **Lygios galimybės**

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – iki dabartinės kadencijos pabaigos pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

## **Įdarbinimo sąlygos**

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose.

Konkurso laimėtojai bus įdarbinti AD 14 lygio pareigūnais. Priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jiems bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigų lygio pakopa.

Informuojame atrinktus kandidatus, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Briuselyje, Belgijoje.

### **Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas**

Prieš pradėdami eiti pareigas atrinkti kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų nepriklausomumo.

### **Svarbi informacija kandidatams**

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklausos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriatui.

### **Asmens duomenų apsauga**

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725<sup>6</sup>. Tai visų pirma taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

### **Paraiškų teikimo tvarka**

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai patikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

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

Turite turėti veikiantį e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresą pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu<sup>7</sup>, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip

---

<sup>6</sup> 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei e. paštu negavote patvirtinimo, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

**E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimamos.** Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu:

[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias vėluojama nusiųsti, nepriimamos.

## **Galutinis terminas**

Galutinis registracijos terminas – **2022 m. gruodžio 15 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

---

<sup>7</sup> Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>