

Generální ředitelství pro komunikaci

Oznámení o volném pracovním místě na pozici hlavního poradce / hlavní poradkyně pro vztahy se zúčastněnými stranami, občanskou společností, expertními skupinami a pro práci s veřejností (platová třída AD 14)

(ustanovení čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2024/10460

Kdo jsme

Generální ředitelství pro komunikaci (GŘ COMM) je útvar Evropské komise pro institucionální komunikaci, za jehož činnost odpovídá předsedkyně Komise. Prosazuje a podporuje politické priority Komise a přispívá k přiblížení Evropy jejím občanům. GŘ COMM zahrnuje útvar mluvčího Komise, zastoupení Komise v členských státech a čtyři ředitelství. GŘ COMM je vedoucím útvarem Komise v oblasti vnější komunikace, který poskytuje pokyny a podporu ostatním generálním ředitelstvím.

Co nabízíme

Pracovní místo „hlavního poradce / hlavní poradkyně pro vztahy se zúčastněnými stranami, občanskou společností, expertními skupinami a pro práci s veřejností“ v GŘ COMM. V této funkci budete generálnímu řediteli a týmu vedoucích pracovníků GŘ COMM poskytovat poradenství o nejlepším strategickém přístupu k interakci s širokou škálou zúčastněných stran, se zaměřením zejména na občanskou společnost a expertní skupiny a s cílem podporovat komunikační priority Komise. Očekává se, že budete úzce spolupracovat s útvary v rámci GŘ COMM i jinými útvary s cílem určit nové cenné příležitosti pro práci s veřejností a poskytovat poradenství ohledně jejich nejlepšího využití v rámci strategické koncepce, kterou vypracujete.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Osobnostní předpoklady

- vynikající dovednosti v oblasti mezilidských vztahů, komunikace, navazování kontaktů a vyjednávání, které jsou nezbytné k vytvoření pracovních vztahů založených na důvěře v rámci Komise a s externími partnery, jakož i k zastupování příslušného generálního ředitelství na vysoké úrovni,
- vysokou míru flexibility a schopnost rychle reagovat na měnící se potřeby v rámci složitých maticových organizačních struktur,
- schopnost pracovat samostatně a iniciativně, ale zároveň i silný smysl pro spolupráci,
- schopnost vykonávat kvalitní práci v dynamickém a komplexním prostředí, a to i v přímé spolupráci s pracovníky na vyšších úrovních řízení a s politickým vedením.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- velmi dobré koncepční a analytické dovednosti spojené se schopností rozvíjet strategie a stanovovat priority a cíle,
- výbornou znalost politických priorit Evropské komise a způsobu jejich tvorby a prezentace,
- zkušenosti jako strategický politický komunikátor s prokázanou schopností vytvářet politické narativy a sdělovat je širokému publiku a zúčastněným stranám a formulovat politická sdělení s cílem utvářet politiku pomocí komunikace,
- velmi dobré dovednosti a značné zkušenosti v oblasti vnější komunikace a spolupráce se zúčastněnými stranami na evropské úrovni,
- důkladné znalosti a/nebo zkušenosti v oblasti správní praxe a postupů, plánování a finančního řízení.

Dovednosti v oblasti poradenství

- schopnost poskytovat poradenství a přispívat ke strategické koordinaci průřezových otázek v oblasti vnější komunikace,
- schopnost poskytovat strategické poradenství vrcholnému vedení v souladu s požadavky na danou funkci,
- schopnost kombinovat strategické, politické a komunikační poradenství týkající se významných a složitých otázek,
- schopnost poskytovat příslušnému generálnímu ředitelství a vrcholnému vedení poradenství při vypracování a provádění komunikačních strategií a strategií pro práci s veřejností se zapojením širokého spektra zúčastněných stran.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní tyto formální podmínky účasti:

- **Státní příslušnost:** uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- **Vysokoškolské vzdělání nebo diplom:** uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započít do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).
- **Odborná praxe:** uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe¹ získané po ukončení vysokoškolského vzdělání, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.

¹ Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesionální činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva.

- Praxe v oblasti poradenství: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké poradenské funkci².
- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – *Document on Senior Officials Policy*⁵).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr analyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). Výbor CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na danou pozici.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Doktorské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

² Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v oblasti poradenství, jasně uvést: 1) název zastávaných funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) přesnou oblast působnosti a to, které úrovni v rámci dané organizace byla daná funkce přiřazena (počet úrovní, které byly v hierarchické organizační struktuře této pozici nadřazeny a podřazeny); 3) hierarchické vztahy u každé zastávané funkce.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (k dispozici je pouze anglické znění).

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správní rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

Rovné příležitosti

Evropská komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel (Belgie).

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit závazné prohlášení, že budou jednat nezávisle ve veřejném zájmu, stejně jako prohlášení o zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy se musí zasílat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Evropská komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass⁷, a vyplňte online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení online registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Datum uzávěrky registrací je **23. ledna 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.