Védelmi és Űripari Főigazgatóság (DG DEFIS)

Pályázati felhívás az Általános ügyek és erőforrások Igazgatósága (DEFIS.R.) igazgatói állásának betöltésére
(AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM/2026/10491

Rólunk

A Védelmi és Űripari Főigazgatóság (DG DEFIS) irányítja az Európai Bizottság tevékenységeit az európai védelmi ipari ágazatban és az európai űrágazatban. A Védelmi és Űripari Főigazgatóság végrehajtja az Unió űrprogramját, továbbá innovatív és versenyképes védelmi ipart biztosít.

A főigazgatóságon belül az Általános ügyek és erőforrások Igazgatósága (DEFIS.R.) a védelmi és űrpolitikák végrehajtása során a koordináció és a koherencia biztosításáért felelős. Átfogó erőforrás-gazdálkodást és támogatást biztosít a DG DEFIS tevékenységeihez, és olyan alapvető horizontális feladatokat lát el, mint a nemzetközi együttműködés, jogi támogatás, pénzgazdálkodás, belső kontroll, kommunikáció, emberierőforrás-menedzsment és tervezés. Hetvenöt munkatárssal rendelkezik, akik három egységben dolgoznak.

Küldetésének teljesítése érdekében az igazgatóság szorosan együttműködik a többi igazgatósággal.

Ajánlatunk

Nagy hatású vezető szerep az Európai Bizottság Védelmi és Űripari Főigazgatóságának (DG DEFIS) középpontjában, ahol az igazgató alakítja az általános ügyek, az erőforrások és az operatív támogatás stratégiai irányát az EU egyik legdinamikusabb szakpolitikai területén.

A DEFIS.R. jövőbeli igazgatója biztosítja az igazgatóság hatékony és eredményes irányítását, átfogó stratégiai iránymutatást nyújt az igazgatóságnak, valamint megtervezi és nyomon követi tevékenységeinek végrehajtását. Az igazgató:

- irányítja az Általános ügyek és erőforrások Igazgatóságát; az űrpolitikáért és az erőforrásokért felelős főigazgató-helyettes felügyelete alatt biztosítja a tevékenységek hatékony tervezését, koordinálását és végrehajtását;
- előmozdítja a modern, nyitott csapatkultúrát, az innovációt, a tehetségfejlesztést és az igazgatóságok közötti együttműködést;
- felügyeli az üzletmenet-folytonossági tervezést és a belső kontrollrendszereket; biztosítja az Európai Bizottság normáinak való megfelelést;
- engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el: kezeli a főigazgatóság pénzügyi és igazgatási erőforrásait, beleértve a költségvetés-végrehajtási, közbeszerzési és mentesítési eljárásokat;
- felügyeli a pénzügyi és jogi kérdésekre vonatkozó belső kontrollkereteket, gondoskodik az átláthatóságról, az elszámoltathatóságról és a kockázatkezelésről;
- felügyeli az éves irányítási terv és az éves jelentés kidolgozását, összhangban a DG DEFIS védelmi és űrpolitikai stratégiai célkitűzéseivel;
- képviseli a főigazgatóságot a magas szintű belső/külső fórumokon, beleértve a tagállamokat, a nemzetközi szervezeteket, az iparágakat és más érdekelt feleket;
- támogatja a főigazgatót és a főigazgató-helyettest az űr- és védelmi iparral kapcsolatos nemzetközi megállapodásokhoz kapcsolódó tárgyalásokban és e megállapodások nyomon követésében;
- irányítja és koordinálja a DG DEFIS gazdasági biztonsággal kapcsolatos horizontális munkáját. Ennek keretében koordinálja a közvetlen külföldi tőkebefektetések átvilágítására vonatkozó dossziékkal kapcsolatos hozzájárulásokat, támogatja az európai gazdasági biztonsági stratégia végrehajtását, valamint

felügyeli a kritikus technológiák megfigyelőközpontjával kapcsolatos munkát és a kapcsolódó technológiai kockázatértékeléseket, szoros együttműködésben az érintett bizottsági szolgálatokkal, az EKSZ-szel, a tagállamokkal és más érdekelt felekkel;
- felügyeli a főigazgatóság belső és külső kommunikációs stratégiájának kidolgozását és végrehajtását.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

Tekintélyes szakmai múltra visszatekintő, a fejlődést szem előtt tartó vezetőt keresünk, aki bizonyított tapasztalattal rendelkezik a stratégiai irányítás, az erőforrás-elosztás és az intézményi irányítás terén, és alaposan ismeri a védelemre, az űrkutatásra vagy a kapcsolódó ágazatokra vonatkozó uniós szakpolitikákat.

A pályázónak meg kell felelnie a következő elvárásoknak:

Személyes tulajdonságok

- A sikeres pályázó reziliens és alkalmazkodóképes, bizonyítottan képes nagy nyomás alatt boldogulni; politikailag érzékeny helyzetekben józan ítélőképességről tesz tanúbizonyságot;
- stratégiai gondolkodású, rendelkezik problémamegoldó készségekkel, nagy nyomás alatt is reziliens, innovatív, megoldásorientált és alkalmazkodóképes;
- empatikus és elfogadó, erős interperszonális és tudásmegosztási készségei révén erősíti a bizalmat és az együttműködést;
- kiváló kommunikációs és tárgyalási készségekkel bír, beleértve az ülések levezetésének, az érdekelt felek bevonásának, az eltérő álláspontok közötti konszenzus kialakításának, valamint a főigazgatóság felsővezetői szintű képviseletének képességét is, a Bizottságon kívül és belül.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- A sikeres pályázó igazolható szakértelemmel rendelkezik a pénzügyi/költségvetési irányítás, a közbeszerzés vagy az adminisztratív irányítás terén, lehetőleg uniós vagy nemzetközi összefüggésben;
- alaposan ismeri az uniós pénzügyi szabályozást, a közbeszerzési eljárásokat és a Bizottság programozási ciklusait;
- tapasztalattal rendelkezik a szakpolitikai koordináció, a jogi/megfelelési keretek és a nemzetközi együttműködés terén, különösen a védelmi, az űr- vagy a biztonsági ágazatban;
- alapos ismeretekkel rendelkezik az európai gazdasági biztonsági stratégia, a kritikus és kialakulóban lévő technológiákkal kapcsolatos szakpolitikai kérdések terén, valamint az uniós szakpolitikai keretben a nyitottság, a versenyképesség és a biztonság közötti kölcsönhatásról.
- Jelentős előnyt jelent a gazdasági biztonság terén szerzett tapasztalat, beleértve a közvetlen külföldi befektetések átvilágításának való kitettséget, a kritikus technológiákat, a kockázatelemzést, a rezilienciát vagy a kapcsolódó szabályozási/szakpolitikai kereteket.
- Előnyt jelent továbbá a védelmi ipar, az űrpolitika vagy az uniós biztonsági keretek ismerete, valamint az európai intézményeknél, ügynökségeknél vagy nemzetközi szervezeteknél szerzett korábbi tapasztalat.

Vezetői készségek

- A sikeres pályázó kiváló vezetői és irányítási készségekkel rendelkezik, és képes ösztönözni a multidiszciplináris csoportokat, előmozdítani a befogadást, hatékonyan elosztani a feladatokat és nyomás alatt teljesíteni;
- alaposan ismeri az emberierőforrás-menedzsmentet, beleértve a személyzeti szabályzatot, a teljesítményértékelést és a csapatvezetést;
- erős készségekkel rendelkezik a coaching és személyzetfejlesztés területén, képes összehangolni a humánerőforrás-stratégiákat a szervezeti célokkal;

- képes a főigazgatóságot felsővezetői szinten képviselni, valamint a politikailag érzékeny kérdéseket diplomatikusan és határozottan kezelni;
- strukturált és hatékonyságorientált, képes tartani a határidőket, biztosítani a minőséget és optimalizálni az erőforrásokat, beleértve a költségvetés-tervezési eszközöket is.

Biztonsági ellenőrzés: Az állást betöltő személynek a vonatkozó biztonsági rendelkezésekkel összhangban biztonsági átvilágításon kell átesnie, ha még nem rendelkezik megfelelő szintű (Secret UE/EU Secret) biztonsági tanúsítvánnyal.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

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 legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal[1] rendelkezik.

- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett[2].

- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét magas szinten[3], legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten[4] ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek[5]. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.

---

1 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.

2 A pályázónak önéletrajzában a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen fel kel tüntetnie a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányítása alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alatta és felette lévő szintek száma; valamint 5. a vele azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

3 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HUhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701
A közös európai nyelvi referenciakeret (CEFR) legalább B2 szintje – https://europa.eu/europass/hu/common-european-framework-reference-language-skills.

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

- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat 52. cikkének a) pontját[6]).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót / főtanácsadót / főigazgató-helyettest / [...]-t az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy[7]).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. 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. A pályázókat az eljárás bármely szakaszában felkérhetik a pályázatukban megadott információkat alátámasztó dokumentumok benyújtására. Amennyiben a pályázó a felszólításban meghatározott határidőn belül nem nyújtja be ezeket a dokumentumokat, a kiválasztási eljárásból kizárható.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú kimenetele és az értékelőközpont jelentése alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak a munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a Bizottság (egy vagy több) illetékes tagja hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

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,

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

7 https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (csak angolul érhető el)

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

A kiválasztott pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként 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 Brüsszel, Belgium.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázóknak nyilatkozatban kell vállalniuk, hogy feladataik ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében járnak el, és nyilatkozniuk kell a függetlenségüket esetleg befolyásoló bármely érdekeltségükről.

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

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

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

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 lehetőleg Europass formátumban[9] elkészített – önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (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 e-mailben 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

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

[8] 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.).

[9] Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv

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. december 18., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.