**Gynybos pramonės ir kosmoso generalinis direktoratas (Gynybos pramonės ir kosmoso GD)**

Pranešimas apie konkursą Gynybos pramonės ir kosmoso GD R direktorato „Bendrieji reikalai ir ištekliai“ direktoriaus pareigoms
(AD 14 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2026/10491

## Apie mus

Gynybos pramonės ir kosmoso generalinis direktoratas (Gynybos pramonės ir kosmoso GD) vadovauja Europos Komisijos veiklai, vykdomai Europos gynybos pramonės ir Europos kosmoso sektoriuose. Gynybos pramonės ir kosmoso GD įgyvendina Sąjungos kosmoso programą ir užtikrina gynybos pramonės novatoriškumą ir konkurencingumą.

Gynybos pramonės ir kosmoso GD R direktoratas „Bendrieji reikalai ir ištekliai“ šiame generaliniame direktorate atsako už gynybos ir kosmoso politikos įgyvendinimo koordinavimo ir nuoseklumo užtikrinimą. Jis visapusiškai valdo Gynybos pramonės ir kosmoso GD išteklius ir remia jo veiklą. Be to, jis vykdo esmines horizontaliąsias funkcijas, apimančias tarptautinį bendradarbiavimą, teisinės pagalbos teikimą, finansų valdymą, vidaus kontrolę, komunikaciją, žmogiškųjų išteklių valdymą ir planavimą. Trijuose šio direktorato skyriuose dirba 75 darbuotojai.

Savo misiją direktoratas įgyvendina glaudžiai bendradarbiaudamas su kitais direktoratais.

## Siūlome

Siūlome eiti svarbias vadovo pareigas Europos Komisijos Gynybos pramonės ir kosmoso generaliniame direktorate. Jas eisiantis asmuo brėš strateginę bendrųjų reikalų bei išteklių valdymo ir paramos veiklai teikimo kryptį vienoje iš dinamiškiausių ES politikos sričių.

Būsimas Gynybos pramonės ir kosmoso GD R direktorato direktorius užtikrins patikimą šio direktorato valdymą, nustatys bendrą strateginę jo kryptį, taip pat planuos ir stebės jo veiklos įgyvendinimą, visų pirma:

- vadovaujamas už kosmosą ir išteklius atsakingo generalinio direktoriaus pavaduotojo, vadovaus Bendrųjų reikalų ir išteklių direktoratui ir užtikrins veiksmingą jo veiklos planavimą, koordinavimą ir vykdymą;
- puoselės šiuolaikišką, atvirą komandinę kultūrą, kurioje skatinamos inovacijos, talentų ugdymas ir įvairių direktoratų bendradarbiavimas;
- prižiūrės veiklos tęstinumo planavimo ir vidaus kontrolės sistemas, užtikrindamas, kad jos atitiktų ES Komisijos standartus;
- veiks kaip leidimus suteikiantis pareigūnas, valdantis generalinio direktorato finansinius ir administracinius išteklius, be kita ko, biudžeto vykdymo, viešųjų pirkimų ir biudžeto įvykdymo patvirtinimo procedūras;
- prižiūrės su finansiniais ir teisiniais klausimais susijusias vidaus kontrolės sistemas, užtikrindamas skaidrumą, atskaitomybę ir rizikos valdymą;
- prižiūrės metinio valdymo plano ir metinės ataskaitos rengimą, užtikrindamas, kad jie derėtų su Gynybos pramonės ir kosmoso GD strateginiais gynybos ir kosmoso srities tikslais;
- atstovaus generaliniam direktoratui aukšto lygio vidaus ir išorės, be kita ko, valstybių narių, tarptautinių organizacijų, pramonės atstovų ir kitų suinteresuotųjų subjektų, forumuose;
- padės generaliniam direktoriui ir jo pavaduotojui derėtis dėl tarptautinių kosmoso ir gynybos pramonės srities susitarimų ir vykdyti tolesnę su jais susijusią veiklą;
- glaudžiai bendradarbiaudamas su atitinkamomis Komisijos tarnybomis, EIVT, valstybėmis narėmis ir

kitais suinteresuotaisiais subjektais, vadovaus horizontaliajam su ekonominiu saugumu susijusiam Gynybos pramonės ir kosmoso GD darbui ir jį koordinuos, be kita ko, koordinuos indėlį į tiesioginių užsienio investicijų tikrinimo bylas, padės įgyvendinti Europos ekonominio saugumo strategiją ir prižiūrės darbą, susijusį su Ypatingos svarbos technologijų stebėjimo centru ir susijusiais technologinės rizikos vertinimais;
- prižiūrės generalinio direktorato vidaus ir išorės komunikacijos veiklos planavimą ir įgyvendinimą.

**Ieškome (atrankos kriterijai)**

Ieškome patyrusio, vizionieriško lyderio, turinčio įrodymais pagrįstos strateginio valdymo, išteklių paskirstymo ir institucinio valdymo patirties ir gerai išmanančio gynybos, kosmoso ar susijusių sektorių ES politiką.

Kandidatai turėtų:

**Asmeninės savybės**

- būti atsparūs, gebėti prisitaikyti ir turėti įrodymais pagrįstą gebėjimą puikiai dirbti itin įtemptomis aplinkybėmis bei priimti tinkamus sprendimus politiškai opiose situacijose;
- gebėti strategiškai mąstyti, spręsti problemas ir itin įtemptomis aplinkybėmis būti atsparūs, veikti novatoriškai, orientuotis į sprendimus ir prisitaikyti;
- būti empatiški, siekti įtraukumo ir naudodamiesi puikiais bendravimo bei dalijimosi žiniomis įgūdžiais skatinti pasitikėjimą ir bendradarbiavimą;
- turėti puikių bendravimo ir derybų įgūdžių, įskaitant gebėjimą pirmininkauti posėdžiams, įtraukti suinteresuotuosius subjektus, pasiekti bendrą sutarimą esant skirtingoms pozicijoms ir vyresniųjų pareigūnų lygmeniu atstovauti generaliniam direktoratui Komisijoje arba už jos ribų;

**Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- turėti įrodymais pagrįstos su finansų (biudžeto) valdymu, viešaisiais pirkimais arba administraciniu valdymu susijusios kompetencijos (pageidautina, įgytos ES arba tarptautiniu lygmeniu);
- puikiai išmanyti ES finansinius reglamentus, viešųjų pirkimų procedūras ir Komisijos programavimo ciklus;
- turėti su politikos koordinavimu, teisės (atitikties) sistemomis ir tarptautiniu bendradarbiavimu susijusios patirties, įgytos visų pirma gynybos, kosmoso ar saugumo sektoriuose;
- gerai suprasti Europos ekonominio saugumo strategiją, su ypatingos svarbos ir besiformuojančiomis technologijomis susijusius politikos klausimus ir atvirumo, konkurencingumo ir saugumo aspektų sąveiką ES politikos sistemoje;
- didelis pranašumas būtų ekonominio saugumo srities patirtis, susijusi su, be kita ko, tiesioginių užsienio investicijų tikrinimu, ypatingos svarbos technologijomis, rizikos analize, atsparumu arba susijusiomis reglamentavimo (politikos) sistemomis;
- pranašumu bus laikomos žinios apie gynybos pramonę, kosmoso politiką arba ES saugumo sistemas ir ankstesnė Europos institucijose, agentūrose ar tarptautinėse organizacijose įgyta patirtis;

**Vadovavimo įgūdžiai**

- turėti puikių lyderystės ir vadovavimo žmonėms įgūdžių, įskaitant gebėjimą įkvėpti įvairių sričių specialistų grupes, skatinti įtrauktį, veiksmingai skirstyti užduotis ir pasiekti rezultatų įtemptomis sąlygomis;
- gerai išmanyti žmogiškųjų išteklių valdymą, be kita ko, tarnybos nuostatus ir darbo rezultatų vertinimo bei vadovavimo kolektyvui principus;
- turėti gerų koučingo bei darbuotojų ugdymo įgūdžių ir gebėjimą suderinti žmogiškųjų išteklių strategijas su organizacijos tikslais;

- gebėti vyresniųjų pareigūnų lygmeniu atstovauti generaliniam direktoratui ir diplomatiškai bei autoritetingai spręsti politiškai opius klausimus;
- dirbti sistemingai bei efektyviai ir puikiai gebėti laikytis terminų, užtikrinti kokybę ir optimizuoti išteklius, be kita ko, naudotis biudžeto planavimo priemonėmis.

Asmens patikimumo patikrinimas. Jei įdarbintas asmuo dar neturės tinkamo lygio (SECRET UE/EU SECRET) asmens patikimumo pažymėjimo, jis turės pagal atitinkamas saugumo nuostatas dalyvauti asmens patikimumo patikrinimo procedūroje.

**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 diplomas: 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).

  Gali būti priimami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.

- Profesinė patirtis: kandidatas privalo turėti baigus studijas įgytą ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį[1], 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[2].

- Kalbos: kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų[3] ir pakankamai gerai mokėti[4] 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[5]. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti ta kita kalba.

---

1 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.

2 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; 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

3 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=LThttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

4 Bent Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse (BEKM) nustatytu B2 lygiu – https://europass.europa.eu/lt/common-european-framework-reference-language-skills.

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

- Amžiaus riba: kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų[6] 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[7]).

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją. 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. Bet kuriuo procedūros metu kandidatų gali būti paprašyta pateikti dokumentus, kuriais patvirtinama jų paraiškose išdėstyta informacija. Šių dokumentų per prašyme nustatytą terminą nepateikę kandidatai gali būti pašalinti iš atrankos procedūros.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadas ir pateiks 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.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti šias pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamu (-ais) Komisijos nariu (-iais).

Po šių pokalbių Europos Komisija priims sprendimą dėl paskyrimo.

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievoles, pateikti atitinkamų rekomendacijų, patvirtinančių jo tinkamumą eiti pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo pažymėjimą. Asmens patikimumo pažymėjimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrinimą 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 po to, kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

---

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

7 https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (tik anglų kalba).

**Lygios galimybės**

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – 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.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD 14 lygio pareigūnu ir, priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigų lygio pakopa.

Atrinktas kandidatas turėtų žinoti, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Briuselyje (Belgija).

**Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas**

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[8]. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

**Paraiškų teikimo tvarka**

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės

[8] 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).

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 adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo[9] formatu, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Savo labui užtikrinkite, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

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

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

**E. paštu atsiųstos paraiškos nepriimamos.** Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirto 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 bus vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

## Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2026 m. gruodžio 18 d. 12.00 (vidurdienis) Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

[9] Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete adresu https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv.