

Kommunikációs Főigazgatóság

Pályázati felhívás a politikai kommunikációért felelős igazgatói álláshely betöltésére (AD 14-es besorolás)

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

COM/2025/10471

Magunkról

A Kommunikációs Főigazgatóság (DG COMM) az Európai Bizottság elnökének felügyelete alatt működő intézményi kommunikációs szolgálat. A Bizottság külső kommunikációért felelős vezető szervezeti egységeként a DG COMM előmozdítja és támogatja a Bizottság politikai prioritásait, valamint iránymutatást és támogatást nyújt a Bizottság többi főigazgatóságának. A DG COMM a szóvivői szolgálatból, a Bizottság tagállamokban működő képviselleteiből, valamint négy igazgatóságból áll.

A politikai kommunikációért felelős igazgatóság (COMM.A) szorosan együttműködik a szóvivői szolgálattal és a DG COMM összes többi szervezeti egységével annak érdekében, hogy napi szinten biztosítsa a Bizottság külső politikai kommunikációjához szükséges kulcsfontosságú termékeket. Az igazgatóság négy egységből áll, amelyek a közösségi médiára és a vizuális kommunikációra, a Bizottság és az EU intézményközi internetes jelenlétére, a médiafigyelésre és -elemzésre, valamint az audiovizuális szolgáltatásokra és anyagokra szakosodtak. Az igazgatóság más főigazgatóságok és szervezeti egységek számára is nyújt szakértelmet, irányítást és támogatást, biztosítva a koherens és hatékony politikai kommunikációt.

A DG COMM-mal kapcsolatos további információk és a szervezeti ábra az alábbi weboldalon található: [Kommunikáció – Európai Bizottság](#)

Ajánlatunk

Igazgatói álláshely a Bizottság elnöki kabinetjének irányítása alatt, egy gyors ritmusú és rendkívül politikai jellegű munkakörnyezetben. A munkakör egy nagy létszámú és összetett főigazgatóságon belül működő, szűk és tevékeny felsővezetői csoport része, amely jelenleg tér át az új szervezeti struktúrán alapuló új, aktív munkamódszerekre. A felvételt nyert pályázó fontos szerepet játszik majd a Bizottság és az EU arculatának alakításában annak révén, hogy audiovizuális termékek segítségével innovatív kommunikációt folytat a közösségi médiában és az interneten (beleértve a kreatív megjelenítést is). Felügyelete alá tartozik a Bizottság médiafigyelési és -elemzési egysége is. A munkakör komoly vezetői és motivációs készségeket igényel, és a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő pénzügyi felelősségét is magában foglalja.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

Személyes tulajdonságok

- Képesség a gyors és megalapozott döntéshozatalra, valamint a nagy stresszel járó és dinamikus munkakörnyezetben történő munkavégzésre
- Képesség a stratégiai gondolkodásra és tervezésre, egyúttal a fennálló helyzet megkérdőjelezésére a pozitív változások elősegítése érdekében
- Bizonyított képesség arra, hogy multikulturális környezetben produktív munkakapcsolatokat alakítson ki és tartson fenn a belső és külső érdekelt felekkel

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- Kiváló érzék a politikai és érzékeny témák iránt, és képesség az összetett politikai témák erőteljes digitális kommunikációs termékekké alakítására
- Vezetői tapasztalat a digitális és/vagy audiovizuális kommunikáció terén
- A költségvetési gazdálkodás, a projektirányítás és a közbeszerzés alapos ismerete
- Kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség

Vezetői készségek

- Képesség egy nagy multikulturális csapat hatékony irányítására és koordinálására, megfelelő egyensúlyt teremtve a gyakorlati megközelítés és a bizalomalapú támogató vezetői szerepvállalás között
- Képesség mások ösztönzésére a hierarchia minden szintjén
- Kiváló tárgyalási készség
- Előnyt jelent az egy vezetői csoport vezetése és irányítása terén szerzett tapasztalat

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.
- Felsőoktatásban szerzett 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).

- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal¹ rendelkezik.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben szerzett².
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét³ magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten 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. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- 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) pontját⁴).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót 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 Policy⁵).

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.

¹ A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha a pályázó alkalmazottként (bármilyen típusú szerződéssel) vagy szolgáltatónként 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 kell 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=HU> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (csak angolul érhető el)

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 és az értékelőközpontból készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott pályázók listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak az igazgatói munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután az illetékes biztos(ok) hallgatja/hallgatják 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 hatóságától származó 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, 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 nagyobb sokszínűséghez, 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 sikeres pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be. Felhívjuk a kiválasztott pályázó figyelmét, hogy a személyzeti

szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Brüsszel.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

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 rendeletnek⁶ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

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

⁶ 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.).

során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass formátumban⁷ 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 elektronikus levélben 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 félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Határidő

A regisztráció határideje **2025. július 1., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

⁷ Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat:
<https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>