

## **Glavna uprava „Obrambena industrija i svemir”**

Objava slobodnog radnog mjesta direktora uprave „Obrambena pripravnost EU-Ukrajina”  
(razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2025/10485

### **O nama**

Glavna uprava za obrambenu industriju i svemir (DEFIS) predvodi aktivnosti Europske komisije u sektoru europske obrambene industrije i europskom svemirskom sektoru. GU DEFIS provodi svemirski program Unije te omogućuje inovativnu i konkurentnu obrambenu industriju.

Nova Uprava DEFIS.C „Obrambena pripravnost EU-Ukrajina” bit će odgovorna za:

- provedbu Instrumenta za sigurnosne mjere za Europu (SAFE), obrambene komponente zajma za potporu Ukrajini i suradnje EU-Ukrajina u području obrambene industrije,
- potporu obrambenoj pripravnosti i kapacitetima EU-a i Ukrajine zajmovima za nabavu u području obrane i postupnu integraciju tehnološke i industrijske baze ukrajinske i europske obrane,
- nadzor ureda DEFIS-a u Kijevu.

### **Opis radnog mjesta**

Položaj direktora nove uprave „Obrambena pripravnost EU-Ukrajina” (DEFIS.C).

Dužnosti direktora su upravljanje upravom, opće strateško usmjerenje i planiranje aktivnosti uprave radi:

- osiguranja pravodobne, pravno utemeljene i financijski pouzdane provedbe Instrumenta za sigurnosne mjere za Europu;
- osiguranja pravodobne, pravno utemeljene i financijski pouzdane provedbe obrambene komponente zajma za potporu Ukrajini;
- osiguranja dobre koordinacije instrumenta SAFE i zajma za potporu Ukrajini, odnosno programiranje, izvješćivanje, kriteriji prihvatljivosti, zaštitne mjere, praćenje i odnosi s Ukrajinom, državama članicama sudionicama i akterima provedbe;
- upravljanja upravom u kriznim uvjetima, s brzim određivanjem prioriteta, jasnom hijerarhijom i operativnom koordinacijom političkih, financijskih i vojnih savjetodavnih funkcija i funkcija koje su u izravnom kontaktu s Ukrajinom.
- upravljanja suradnjom EU-a i Ukrajine u području obrambene industrije, uključujući zajedničku proizvodnju, povećanje industrijske proizvodnje, inovacije, prijenos znanja s bojišta, razvoj sposobnosti i postupnu integraciju tehnološke i industrijske baze ukrajinske i europske obrane;
- osiguranja usklađenosti s relevantnim instrumentima i inicijativama EU-a, uključujući

Europski instrument mirovne pomoći, EDIP/USI, Europski fond za obranu, Europski fond za konkurentnost, vodeće inicijative u području pripravnosti, BraveTech EU i Ured DEFIS-a u Kijevu;

- koordiniranja obrambeno-industrijskih aspekata odnosa s trećim zemljama na koje se odnose instrumenti SAFE, zajam za potporu Ukrajini i suradnju EU-a i Ukrajine u području obrambene industrije, što uključuje zemlje povezane s partnerstvima EU-a u području sigurnosti i obrane;
- održavanja kontakata na visokoj razini s Ukrajinom, državama članicama, ESVD-om, EDA-om, NATO-om, EUMS-om i drugim relevantnim partnerima u području upravljanja krizama;
- održavanja odnosa, koordinacije i kontakata s upravama država članica i političkim tijelima, europskim i nacionalnim agencijama, međunarodnim organizacijama, upravama i agencijama trećih zemalja te drugim relevantnim dionicima.

### **Traženi profil (kriteriji za odabir)**

Od kandidata se očekuju:

#### **Osobne kvalitete (20 %)**

- vrlo dobra sposobnost dobrog i učinkovitog komuniciranja sa svim dionicima unutar ili izvan Komisije,
- vrlo dobre pregovaračke vještine i sposobnost postizanja konsenzusa među različitim stajalištima, među ostalim u politički osjetljivim i sigurnosno osjetljivim predmetima,
- odlične analitičke i konceptualne vještine te istančan osjećaj za politički osjetljiva i operativno hitna pitanja,
- visoka otpornost, integritet i diskrecija u postupanju s predmetima koji se tiču krize, sigurnosno osjetljivim informacijama i u odnosima s državama članicama, Ukrajinom i međunarodnim partnerima, među ostalim u vojnom okruženju.

#### **Stručne vještine i iskustvo (40 %)**

- izvrsno razumijevanje sigurnosne i obrambene politike EU-a, potpore EU-a Ukrajini i obrambene industrijske politike EU-a,
- dokazano iskustvo u upravljanju kriznim situacijama i vođenju složenih i politički osjetljivih predmeta u području sigurnosti i obrane, među ostalim u operativnim situacijama sukoba ili visokog pritiska, misijama i operacijama ZSOP-a,
- dokazano iskustvo u suradnji s NATO-om, državama članicama, Ukrajinom i partnerskim zemljama u sigurnosnom, obrambenom, industrijskom, financijskom ili vanjskopolitičkom kontekstu, među ostalim u kontekstu partnerstava u području sigurnosti i obrane ili Europskog instrumenta mirovne pomoći,
- dokazana sposobnost prenošenja operativnih pouka iz Ukrajine i drugih kriznih područja u prioritete politike, programiranja i provedbe.

#### **Vještine upravljanja (40 %)**

- dokazana sposobnost upravljanja promjenama,
- vrhunske upravljačke vještine, a posebno dokazana sposobnost vođenja i motiviranja timova, određivanja prioriteta te donošenja odluka,
- učinkovitost u određivanju prioriteta i ciljeva te raspodjeli sredstava,

- dokazana sposobnost razvoja i održavanja produktivnih radnih odnosa s različitim institucionalnim, vladinim, vojnim, industrijskim i međunarodnim dionicima,
- dokazana sposobnost ostvarivanja rezultata pod vremenskim pritiskom uz osiguravanje pravne stabilnosti, financijske discipline, sigurnosti informacija i usklađenosti s unutarnjom kontrolom.

## Uvjeti za sudjelovanje

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
  - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
  - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),

U obzir se uzimaju samo diplome izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice proglasilo istovrijednima.

- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija<sup>1</sup> na razini za koju su osposobljeni tijekom prethodno spomenutog obrazovanja,
- rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine<sup>2</sup>,
- jezici: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a<sup>3</sup>, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku,

<sup>1</sup> Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

<sup>2</sup> Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali; 2. broj podređenih zaposlenika; 3. financijska sredstva kojima su upravljali; 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina te 5. broj rukovoditelja iste razine.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HR>  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

- dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za dužnosnike Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju<sup>4</sup>).

## **Odabir i imenovanje**

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika<sup>5</sup>).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor. U svakom trenutku postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave u prijavi. Kandidati koji te dokumente ne dostave u predviđenom roku mogu biti isključeni iz postupka odabira.

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata.)

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupati klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem

---

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (samo na engleskom jeziku).

tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

### **Jednake mogućnosti**

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija nastoji ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

### **Uvjeti zapošljavanja**

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 14 i svrstan u stupanj 1 ili 2 tog razreda ovisno o trajanju prethodnog radnog iskustva.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles, u Belgiji.

### **Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa**

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

### **Važna obavijest za kandidate**

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

### **Zaštita osobnih podataka**

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća<sup>6</sup>. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost tih podataka.

### **Postupak prijave**

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

---

<sup>6</sup> Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass)<sup>7</sup> i motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

**Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati.** Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

## **Rok za prijavu**

Rok za prijavu istječe **14. srpnja 2026. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.

---

<sup>7</sup> Upute za izradu životopisa Europass mogu se pronaći na: <https://europass.europa.eu/hr/create-europass-cv>