

## **Europos Komisija**

### **Eurostatas**

Pranešimas apie konkursą generalinio direktoriaus pavaduotojo pareigoms (AD15) Liuksemburge

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2025/10463

#### **Apie mus**

Eurostatas yra Europos Sąjungos statistikos tarnyba ir Europos Komisijos generalinis direktoratas. Jo užduotis – teikti aukštos kokybės su Europa susijusią statistiką ir duomenis, kuriuos galima palyginti visose ES valstybėse narėse ir kurie naudojami priimančią informaciją pagrįstus sprendimus, viešose diskusijose ir kovoje su dezinformacija. Bendradarbiaudamas su ES valstybių narių nacionalinėmis statistikos institucijomis, Eurostatas užtikrina Europos statistikos rengimą pagal nustatytas taisykles ir statistikos principus. Jo dėka, naudojantis skaitmeninių technologijų ir duomenų šaltinių teikiama galimybėmis, rengiami nauji statistiniai duomenys, standartai ir metodikos. Eurostatas yra atsakingas už visų ES statistikos srities teisės aktų siūlymą. Be to, Eurostatas bendradarbiauja su tarptautinėmis statistikos srities organizacijomis ir padeda ES nepriklausančioms valstybėms tobulinti savo statistikos sistemas.

Generalinio direktoriaus pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus Eurostato generaliniam direktoriui. Eurostate šiuo metu dirba 634 darbuotojai. Jo biurai yra Liuksemburge.

#### **Siūlome**

Generalinio direktoriaus pavaduotojas padės generaliniam direktoriui nustatyti strateginę Eurostato kryptį ir jį valdyti.

Generalinio direktoriaus pavaduotojas veikia vadovaudamasis generalinio direktoriaus nurodymais ir jį pavaduoja, kai jo nėra.

Šios nelengvos aukštos Eurostato generalinio direktoriaus pavaduotojo pareigos apima šias pagrindines užduotis:

- vadovavimą statistikos veiklai, strateginį valdymą ir priežiūrą įvairiose statistikos srityse;
- indėlį į Europos daugiamečių ir metinių statistikos darbo programų, taip pat Eurostato strateginių ir metinių valdymo planų sudarymą ir įgyvendinimą;
- skatinimą rengti statistikos standartus, naujas metrikas ir metodikas, klasifikacijas, stiprinti statistikos srities pajėgumus ir bendradarbiauti su išorės suinteresuotaisiais subjektais;
- pagalbą generaliniam direktoriui Eurostato parengtos statistikos ir duomenų platinimo bei teikimo veiklos strateginiam valdymui ir orientavimui vykdyti;
- atstovavimą Eurostatui ir nuolatinį bendravimą bei keitimąsi informacija su valstybių narių ir kitų šalių, su kuriomis Eurostatas bendradarbiauja statistikos srityje, nacionalinėmis statistikos institucijomis, kitais Komisijos padaliniais ir kitomis Europos Sąjungos institucijomis, kaip antai Europos Centrinio Banku, ir tarptautinių organizacijų, kaip antai Tarptautinio valiutos fondo, Jungtinių Tautų Organizacijos ir Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos, statistikos departamentais;
- žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymą.

Generalinio direktoriaus pavaduotojas veiks kaip perįgaliotasis leidimus suteikiantis pareigūnas pagal Komisijos finansines taisykles ir reglamentus.

## **Ieškome (atrankos kriterijai)**

Kandidatai turėtų:

### **Asmeninės savybės**

- Gebėti priimti sveika nuovoka grindžiamus sprendimus, be kita ko, politiškai opiais klausimais, ir turėti įrodymą polinkį kurti naujoves, kelti naujas idėjas ir jas įgyvendinti.
- Turėti įrodymais pagrįstų bendravimo įgūdžių, reikalingų norint veiksmingai ir efektyviai aukštu lygiu bendrauti su visais suinteresuotaisiais subjektais Komisijoje ir už jos ribų.
- Turėti puikių socialinių, tinklaveikos ir derybų įgūdžių.
- Turėti puikių analitinių įgūdžių ir gebėjimą spręsti organizacines ir su veikla susijusias problemas, vadovaujantis į rezultatus orientuotu požiūriu.

### **Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- Labai gerai išmanyti, kaip formuojama, rengiama ir naudojama Europos statistika ir kaip veikia Europos statistikos sistema.
- Gerai išmanyti ES institucijas ir Komisijos prioritetus, taip pat susijusius duomenų poreikius.

### **Vadovavimo įgūdžiai**

- Būti pasiekę puikių įrodymais pagrįstų lyderiavimo ir vadovavimo rezultatų, be kita ko, žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymo srityje.
- Turėti įrodymais pagrįstų gebėjimų mąstyti kūrybingai ir strategiškai, taip pat vadovauti dideliame tarptautiniam kolektyvui ir jį motyvuoti.
- Gebėti veiksmingai nustatyti prioritetus bei tikslus ir atitinkamai paskirstyti išteklius.

## **Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)**

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik **jei iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formaliuosius 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 vienu metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienu metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- Profesinė patirtis: kandidatas privalo turėti baigus studijas įgytą ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> 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 išdirbtai visos darbo dienos valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos, jei jos sėkmingai baigtos, prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negautas atlygis, tačiau įskaičiuojamas ne ilgesnis kaip trejų metų laikotarpis. Konkretus laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik kartą.

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

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją. Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, remdamasi paraiškos dokumentais<sup>6</sup> atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir nustatys kandidatus, kurių profilis labiausiai atitinka pirmiau nurodytus kriterijus ir kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadą ir pateiks kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos Paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadą, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai visą dieną praleis vadovų vertinimo centre, kur juos vertins nepriklausomi įdarbinimo konsultantai. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, kuriuos jis laiko tinkamais 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, būti pateikęs atitinkamų charakteristikų, rodančių 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.)

Susipažinti su „CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, kandidatas galės tik kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

## 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (tik anglų kalba).

<sup>6</sup> Bet kuriuo procedūros metu kandidatų gali būti paprašyta pateikti dokumentus, kuriais patvirtinami jų paraiškose išdėstyti teiginiai.

## **Įdarbinimo sąlygos**

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose

Konkurso laimėtojas bus įdarbintas AD 15 lygio pareigūnu. Atsižvelgiant į ankstesnę profesinę patirtį, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigų lygio pakopa.

Atkreipiame dėmesį į tai, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Liuksemburge.

## **Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas**

Kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui išsipareigoja 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 šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklauskos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriui.

## **Asmens duomenų apsauga**

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725<sup>7</sup>. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

## **Paraiškų teikimo tvarka**

Prieš teikdamas paraišką kandidatas turėtų atidžiai patikrinti, ar atitinka visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“). 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, praneškite apie tai Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato, pageidautina – „Europass“ formato<sup>8</sup>, gyvenimo aprašymą 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 internetu, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei e. paštu patvirtinimo negavote, jūsų paraiška neužregistruota!**

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

<sup>7</sup> 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).

<sup>8</sup> Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>.

**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 skirtu 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 vėluojama nusiųsti, nepriimamos.

#### **Galutinis terminas**

Galutinis registracijos terminas – **2025 m. vasario 7 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.