

Ard-Stiúrthóireacht an Aistriúcháin (DGT)

Foilsíú folúntais le haghaidh fheidhm Stiúrthóir DGT.A ‘Acmhainní’ (Grád AD 14)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COM/2024/10459

Cé sinn

Cuireann Ard-Stiúrthóireacht an Aistriúcháin seirbhísí aistriúcháin, eagarthóireachta agus seirbhísí teanga eile ar ardchaighdeán ar fáil don Choimisiún Eorpach, i gcomhréir le tosaíochtaí foriomlána an Choimisiúin. Tá sé de chúram ar an Ard-Stiúrthóireacht cur le hilteangachas an Aontais Eorpaigh trína chinntiú gur soiléir sothuigthe iad na doiciméid a chuireann an Coimisiún ar fáil sna teangacha oifigiúla uile agus i dteangacha eile freisin.

Trí reachtaíocht agus faisnéis a chur ar fáil do dhaoine i dteanga a thuigeann siad, cuidíonn DGT leis an gCoimisiún cumarsáid níos fearr a dhéanamh le saoránaigh den Aontas agus an tAontas a dhéanamh níos oscailte, níos cuntasáil agus níos daonlathaí. Na hiarrachtaí atá ar bun ag DGT, tá siad ina mbonn ag dlisteanacht an Aontais agus cuidíonn siad lena chinntiú gur féidir le saoránaigh an Aontais leas iomlán a bhaint as a gcearta.

Tá an Ard-Stiúrthóireacht ar cheann de na seirbhísí teanga poiblí is mó ar domhan agus tá sí comhdhéanta de shé Stiúrthóireacht, dhá aonad chothrománacha a thuairiscíonn go díreach don Ard-Stiúrthóir agus thart ar 2000 ball foirne atá roinnte go cothrom idir an Bhreis agus Lucsamburg. Tá líon beag foirne ag obair in Ionadaíochtaí an Choimisiúin sna Ballstáit mar Oifigigh Allamuigh DGT.

An tairiscint

Tá post Stiúrthóir Stiúrthóireacht DGT.A ‘Acmhainní’ lonnaithe i Lucsamburg.

Tuairisceoidh an Stiúrthóir nua go díreach don Ardstiúrthóir agus beidh sé freagrach as an méid seo a leanas:

- A áirithiú go gcuirfear acmhainní daonna agus airgeadais ar fáil go tráthúil don Ard-Stiúrthóireacht ina hiomláine i ndlúthchomhar leis na seirbhísí lárnacha.
- Acmhainní airgeadais, acmhainní faisnéise agus eolais agus cúrsaí riaracháin inmheánacha Ard-Stiúrthóireacht an Aistriúcháin a bhainistiú.
- Rannchuidiú le bainistiú straitéiseach daoine, próisis agus modhanna oibre éifeachtúla, ionaid oibre sholúbtha agus uirlisí úrscothacha a fhorbairt.
- Tacú le córais rialaithe inmheánaigh agus próisis bainistithe riosca Ard-Stiúrthóireacht an Aistriúcháin agus iad a chomhordú.
- Cur le forbairt agus cur i gcrích beartas san Ard-Stiúrthóireacht i réimse inniúlachta na Stiúrthóireachta;
- Treoshuíomh straitéiseach foriomlán agus bainistiú na stiúrthóireachta a áirithiú, gníomhaíochtaí chlár oibre na Stiúrthóireachta a chomhordú agus a chur chun feidhme ar bhealach comhleanúnach le beartais na hArd-Stiúrthóireachta agus i gcomhréir leo.
- Pleanáil, cur chun feidhme agus bainistiú éifeachtach acmhainní daonna na Stiúrthóireachta a áirithiú; Maoirseacht agus rialú a dhéanamh ar fheidhmíocht na Stiúrthóireachta.
- Rannpháirtíocht na Stiúrthóireachta i líonraí, coistí agus meithleacha ábhartha a áirithiú. Idirchaidreamh a

dhéanamh le hArd-Stiúrthóireachtaí eile agus le comhlachtaí seachtracha maidir le saincheistean atá ábhartha do réimse inniúlachta na Stiúrthóireachta;

- Ionadaíocht a dhéanamh don Ard-Stiúrthóireacht ag imeachtaí seachtracha agus inmheánacha atá ábhartha don Stiúrthóireacht nó don Ard-Stiúrthóireacht.

Táimid ag lorg

Buanna pearsanta

- Sárscileanna cumarsáide (idir labhartha agus scríofa) ar mhaithe le cumarsáid agus plé éifeachtach le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha.

Sainscileanna agus saintaithí

- Tuiscint an-mhaith ar shaincheistean bainistíochta acmhainní daonna, nósanna imeachta buiséid agus airgeadais agus bainistíocht eolais.
- Eolas maith ar an timthriall pleanála straitéisí agus tuiscint an-mhaith ar shaincheistean rialaithe inmheánaigh agus bainistíochta riosca.
- Tuiscint an-mhaith ar fheidhmiú an Choimisiúin agus Institiúidí eile an Aontais.

Scileanna bainistíochta

- Taithí chruthaithe mar bhainisteoir; inniúlachtaí an-mhaith anailíse agus eagrúcháin agus an inniúlacht straitéisí a fhorbairt agus iad a aistriú ina dtograí praiticiúla le haghaidh gníomhaíochta.
- Scileanna ceannaireachta agus idirphearsanta den chéad scoth; an cumas cuspóirí agus spriocanna a leagan síos agus a chur in iúl, tascanna a chur in ord tosaíochta agus iad a chur i gcrích.
- Taithí mhaith i gcomhordú nó caibidlíocht a dhéanamh ar an leibhéal idir-institiúideach nó idirnáisiúnta.

Ní mór d'iarrthóirí na ceanglais seo a leanas a chomhlíonadh (ceanglais incháilitheachta)

Ní chuirfear san áireamh le haghaidh na céime roghnúcháin ach iarrthóirí a chomhlíonfaidh na ceanglais fhoirmiúla seo a leanas **faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**:

- Náisiúntacht: ní mór do na hiarrthóirí a bheith ina saoránaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach.
- Céim ollscoile nó dioplóma: ní mór d'iarrthóirí:
 - leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;
 - sin nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí dar fad bliain amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).

- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí 15 bliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil iarchéime¹ a bheith acu ar leibhéal ar féidir le duine tosú air ach na cáilíochtaí thuasluaite a bheith aige.
- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte i bpost bainistíochta ardleibhéil².
- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh³ agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n-agallamh go gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. Mar chuid den tástáil chéanna d'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin.
- Teorainn aoise: ní mór d'iarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois a bhfuil sé sainithe gurb éard atá i gceist léi, i gcás oifigigh an Aontais Eorpaigh, deireadh na míosa ina mbeidh 66 bliana slán ag an duine (féach Airteagal 52, pointe (a) de na Rialacháin Foirne⁴).

Roghnúchán agus ceapachán

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnúchán agus an ceapachán (féach: Doiciméad maidir leis an mBeartas um Oifigigh Shinsearach⁵).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais go léir, déanfaidh siad an chéad fhíorú incháilitheachta ina dhiaidh sin agus sainaithneoidh siad na hiarrthóirí a bhfuil na próifílí is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin thuasluaite, agus a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

Tar éis na n-agallamh sin, déanfaidh an painéal réamhroghnúcháin a gcuid conclúidí a tharraingt suas, agus molfaidh siad liosta iarrthóirí le haghaidh agallamh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin. Cuirfidh an Coiste Comhairleach um Cheapacháin conclúidí an phainéil réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallamh dóibh.

Na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallamh leis an gCoiste Comhairleach um Cheapacháin dóibh, glacfaidh siad páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a réachtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Tiomsóidh an Coiste Comhairleach um Cheapacháin gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann siad a bheadh oiriúnach don phost, i bhfianaise thorthaí an agallamh agus thuarascáil an ionaid measúnaithe.

Is é an Comhalta/is iad na Comhaltaí ábhartha den Choimisiún a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta an Choiste Chomhairligh um Cheapacháin.

¹ Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhir atá i gceist léi, caidreamh arb é an sainmhíniú atá air fíorobair a bhfuarthas pá aisti i gcáil fostaí (ar aon chineál conartha) nó soláthraí seirbhíse. Gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha, is ar bhonn pro rata a dhéanfar iad a ríomh, de réir an chéatadán dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'oibrigh an t-iarrthóir. Cuirtear san áireamh saoire mháithreachais/saoire tuismitheora/saoire chun páiste a uchtú, más faoi chuimsiú conradh oibre atá sí. Is cuid den taithí ghairmiúil i dochtúireacht, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach tá uastréimhse 3 bliana i gceist leis sin, agus ní mór an dochtúireacht a bheith curtha i gcrích. Ní féidir aon tréimhse ar leith a chomhaireamh ach uair amháin.

² Maidir leis na blianta uile ina bhfuair na hiarrthóirí taithí bhainistíochta, ba cheart dóibh a léiriú go soiléir ina curriculum vitae: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) an líon sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) an líon piaraí.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=GA>

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en/documents (ar fáil i mBéarla amháin)

I ndiaidh na n-agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag a chuid dualgas ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is éard atá in imréiteach slándála pearsanta cinneadh riaracháin a dhéantar i ndiaidh d'údarás náisiúnta slándála inniúil an duine grinnfhiosrúchán slándála a chur i gcrích i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt don duine sin rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála a fháil, agus nach féidir sin a dhéanamh ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe AE (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, ná ní fhreastalóidh sé ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtí go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanta agus go gcuirfear an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise ó Stiúrthóireacht Slándála an Choimisiúin, seisiún atá ina cheanglas dlí.

Comhdheiseanna

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, saothraíonn an Coimisiún Eorpach cuspóir straitéiseach an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Is mar oifigeach ar ghrád AD14 a earcófar an t-iarrthóir a roghnófar. Rangófar iad i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad a dtaithí oibre roimhe sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear de réir na Rialachán Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil a bheith uirthi.

Is i Lucsamburg atá an t-ionad oibre.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Beidh sé de cheangal ar na hiarrthóirí dearbhú a thabhairt go bhfuil siad tiomanta do bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá acu a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

Eolas tábhachtach d'iarrthóirí

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, go díreach nó go hindíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar aon duine eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil lena mbaineann.

Cosaint sonraí pearsanta

Cinntoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ⁶. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

Nós imeachta um iarratais

Sula gcuirfidh tú an t-iarratas isteach, ba cheart duit a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann tú gach ceann de na ceanglais incháilitheachta ('Ní mór d'iarrthóirí na ceanglais seo a leanas a chomhlíonadh'), go háirithe iad siúd a bhaineann leis na cineálacha diplóma, leis an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus leis an acmhainn teanga atá ag teastáil. Má bhíonn aon cheann de na ceanglais incháilitheachta gan comhlíonadh, eisiafar an t-iarrthóir go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir leis na céimeanna éagsúla den phróiseas a leanúint:

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

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a chríochnú, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass⁷ más féidir, agus litir inspreatha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreatha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d'iarratas!**

Tabhair do d'aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d'iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d'iarratais.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar le ríomhphost. Má bhíonn tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

⁶ Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

⁷ Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europass.europa.eu/ga/create-europass-cv>

Is fútsa atá sé do chlárúchán ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeidh sé críochnaithe agat, rud a d'fhágfadh go mbeidh ort an próiseas iomlán a dhéanamh athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlacfar le clárúcháin dhéanacha.

Dáta deiridh

Is é an **22/01/2025, 12.00 meán lae am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.