

## **Vertimo raštu generalinis direktoratas**

Pranešimas apie konkursą Vertimo raštu generalinio direktorato R direktorato „Ištekliai“ direktoriaus pareigoms  
(AD 14 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2024/10459

### **Apie mus**

Vertimo raštu generalinis direktoratas (Vertimo raštu GD), atsižvelgdamas į bendrus Europos Komisijos prioritetus, jai teikia aukštos kokybės vertimo raštu, redagavimo ir kitas kalbines paslaugas. Šio generalinio direktorato užduotis – prisidėti prie Europos Sąjungos daugiakalbystės užtikrinant, kad Komisijos rašytiniai dokumentai visomis oficialiosiomis ir kitomis kalbomis būtų aiškūs.

Užtikrindamas žmonėms galimybę susipažinti su teisės aktais ir informacija jiems suprantama kalba, Vertimo raštu GD padeda Komisijai geriau bendrauti su ES piliečiais ir didinti ES atvirumą, atskaitingumą ir demokratiškumą. Savo pastangomis remdamas ES legitimumą, Vertimo raštu GD padeda užtikrinti, kad ES piliečiai galėtų visapusiškai naudotis savo teisėmis.

Šis generalinis direktoratas – viena didžiausių pasaulyje viešųjų kalbos tarnybų. Jį sudaro šeši direktoratai, du horizontalieji skyriai, tiesiogiai atskaitingi generaliniam direktoriui, ir maždaug 2 000 darbuotojų, tolygiai paskirstytų dirbti Briuselyje ir Liuksemburge. Nedidelis skaičius darbuotojų dirba Komisijos atstovybėse valstybėse narėse kaip Vertimo raštu GD vietos pareigūnai.

### **Siūlome**

Vertimo raštu GD R direktorato „Ištekliai“ direktoriaus darbo vieta yra Liuksemburge.

Būsimasis direktorius bus tiesiogiai atskaitingas generaliniam direktoriui ir turės:

- glaudžiai bendradarbiaudamas su centrinėmis tarnybomis, užtikrinti, kad visam generaliniam direktoratui būtų laiku teikiami žmogiškieji ir finansiniai ištekliai;
- valdyti Vertimo raštu GD finansinius išteklius, informacijos ir žinių išteklius ir administracinius vidaus reikalus;
- padėti plėtoti strateginį žmonių valdymą, veiksmingus procesus ir darbo metodus, lanksčių darbo vietų sistemą ir pažangiausias priemones;
- remti ir koordinuoti Vertimo raštu GD vidaus kontrolės sistemas ir rizikos valdymo procesus;
- prisidėti prie direktorato kompetencijai priklausančios politikos rengimo ir įgyvendinimo generaliniame direktorate;
- nustatyti bendrą strateginę direktorato kryptį bei užtikrinti bendrą strateginį jo valdymą ir koordinuoti bei įgyvendinti direktorato darbo programoje numatytą veiklą, užtikrinant jos sąsajas ir suderinamumą su generalinio direktorato politika;
- užtikrinti veiksmingą direktorato žmogiškųjų išteklių planavimą, naudojimą ir valdymą; prižiūrėti ir kontroliuoti direktorato veiklos veiksmingumą;

- užtikrinti direktorato dalyvavimą atitinkamų tinklų, komitetų ir darbo grupių veikloje; palaikyti ryšius su kitais generaliniais direktoratais ir išorės organais direktorato kompetencijai priklausančiais klausimais;
- atstovauti generaliniam direktoratui išorės ir vidaus renginiuose, svarbiuose direktoratui arba generaliniam direktoratui.

## **Ieškome**

### **Asmeninės savybės**

- Puikūs bendravimo (raštu ir žodžiu) įgūdžiai, leidžiantys veiksmingai bendrauti ir svarstyti klausimus su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais.

### **Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- Labai geras žmogiškųjų išteklių valdymo klausimų, biudžeto ir finansų procedūrų ir žinių valdymo išmanymas.
- Geras strateginio planavimo ciklo ir labai geras vidaus kontrolės ir rizikos valdymo klausimų išmanymas.
- Labai geros žinios apie Komisijos ir kitų ES institucijų veikimą.

### **Vadovavimo įgūdžiai**

- Įrodymais pagrįsta vadovo darbo patirtis; labai geri analitiniai ir organizaciniai gebėjimai, taip pat gebėjimas rengti strategijas ir pagal jas teikti praktinius veiksmų pasiūlymus.
- Puikūs vadovavimo ir socialiniai įgūdžiai; gebėjimas nustatyti tikslus bei uždavinius ir apie juos informuoti, nustatyti prioritetines užduotis ir užtikrinti jų vykdymą.
- Svari koordinavimo ar derybų vedimo tarpinstituciniu ar tarptautiniu lygmeniu patirtis.

## **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).
- **Profesinė patirtis**: kandidatas privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį<sup>1</sup>, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.

<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 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

- Vadovavimo patirtis: iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas<sup>2</sup>.
- Kalbos: kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų<sup>3</sup> ir pakankamai gerai mokėti dar bent vieną 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, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

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 prievolės, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo 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.)

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.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (tik anglų kalba).

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.

## **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. 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 Liuksemburge.

## **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 sekretoriui.

## **Asmens duomenų apsauga**

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725<sup>6</sup>. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

<sup>6</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).

## 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 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 veikiančią e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresą pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu<sup>7</sup>, 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.

Turėtumėte užtikrinti, 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 nebus priimamos.** Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto: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 bus vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

## Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2025 m. sausio 22 d. 12 val. (vidurdienis) Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

<sup>7</sup> Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.