

## **Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ generalinis direktoratas**

Pranešimas apie konkursą

Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD B direktorato „Planavimas, finansai ir skaitmeniniai sprendimai“ direktoriaus pareigoms (AD 14 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2023/10429

### **Apie mus**

Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD turi bendrus įgaliojimus kurti gilesnę ir teisingesnę vidaus rinką ir formuoti ekonomikos augimui ir darbo vietų kūrimui Europoje palankią sistemą, padėdamas Europos įmonėms (visų pirma MVĮ) ir pramonės sektoriams būti pasauliniu mastu konkurencingiems, novatoriškiems ir tvariems ir taip teikti naudą visiems Europos piliečiams.

Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD yra visų pirma pavesta plėtoti ir valdyti politiką, susijusią su:

- prekių ir paslaugų vidaus rinką;
- pramonės politika ir konkurencingumu;
- parama mažosioms ir vidutinėms įmonėms ir verslumo skatinimu.

Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD yra dinamiškas politiką formuojantis GD. Šio bendradarbiavimu ir kolektyviniu darbu grindžiamo GD direktoratai, kuriuose dirba per 700 darbuotojų, vykdo daugiakryptį darbą. 2023 m. jo metinis tiesiogiai valdomas biudžetas sudaro 388 mln. EUR, o netiesiogiai valdomas biudžetas – 72 mln. EUR. Be to, jis koordinuoja Bendrosios rinkos programos (kuriai įgyvendina 7 generaliniai direktoratai) biudžeto (592 mln. EUR) valdymą.

B direktoratas atlieka Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD išteklių direktorato funkcijas. Visų pirma, B direktoratas veikia kaip sąlygas GD veiklai sudarantis centras, nurodantis finansinio įgyvendinimo ir planavimo kryptis. Tai apima ir bendradarbiavimą su platesnėmis suinteresuotųjų subjektų bendruomenėmis. Todėl jo užduotis – įgalinti kolegas, prisidėti prie politikos įgyvendinimo skatinimo ir numatyti būsimus poreikius. Direktoratas, kurį sudaro trys atskiri skyriai, vykdo įvairią veiklą – nuo informacinių susirinkimų rengimo, veiklos planavimo ir finansavimo iki IT sistemų kūrimo ir su duomenų projektais susijusios veiklos:

- GROW.B1 skyrius padeda palaikyti ryšius su kitais Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD direktoriais siekiant šio GD tikslų ir vadovauti rengiant jo metinius planus, teikiant ataskaitas ir organizuojant informacinius susirinkimus;
- GROW.B2 skyrius valdo visas GD finansines bylas ir palaiko ryšius su visais šio GD biudžeto korespondentais;
- GROW.B3 skyrius kartu su generalinio direktorato IT naudotojais kuria ir diegia novatoriškas IT sprendimų priemones: nors šis skyrius daugiausia dėmesio skiria vidaus procesams, jis prisideda ir prie organizacijoje vykdomų permainų bei padeda technologijomis grindžiamą administracinę kultūrą diegti valstybėse narėse.

## **Siūlome**

Eiti iššūkių nestokojančias Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD B direktorato „Planavimas, finansai ir skaitmeniniai sprendimai“ direktoriaus pareigas. Atrinktas kandidatas bus tiesiogiai atskaitingas generaliniam direktoriui ir turės atlikti šias užduotis:

- vadovauti nustatant direktorato veiklos strategines gaires ir ją plėtojant atitinkamose srityse (finansų, viešųjų pirkimų, vidaus kontrolės, IRT, teisėkūros planavimo, bendro administracinių reikalų koordinavimo ir kt.);
- užtikrinti veiksmingą direktorato užduočių planavimą, prioritetų nustatymą ir vykdymą, kartu stebėdamas direktorato veiklos rezultatus ir veiksmingą jo išteklių naudojimą;
- nurodyti direktorato skyrių vadovams ir jų darbuotojams reikiamą kryptį, juos konsultuoti ir jiems teikti pagalbą valdymo klausimais;
- koordinuoti atitinkamas administracines procedūras, prižiūrėti, kaip jos vykdomos, ir prireikus palaikyti ryšius su kitais direktoratais, skyriais ir tarnybomis;
- prisidėti prie GD darbo plano ir atstovauti generaliniam direktoratui atitinkamuose Komisijos tinkluose ir forumuose, taip pat vidaus ir išorės renginiuose.

## **Ieškome (atrankos kriterijai)**

Kandidatai turėtų:

### **Vadovavimo įgūdžiai**

- turėti įrodymais pagrįstų vadovavimo įgūdžių ir gebėti vadovauti daugiakultūriams kolektyvams, juos motyvuoti ir remti, nustatyti uždavinius bei tikslus ir apie juos pranešti, nustatyti prioritetines užduotis ir užtikrinti, kad jos būtų sėkmingai vykdomos;
- gerai gebėti mąstyti novatoriškai ir kurti naujas strategijas siekiant suformuluoti aiškią viziją ir nustatyti susijusias įgyvendinimo priemones, kad būtų pasiekti atitinkamose srityse nustatyti tikslai;
- turėti labai gerų analitinių įgūdžių ir gebėjimą spręsti organizacines ir su veikla susijusias problemas;
- turėti gerų planavimo ir organizacinių įgūdžių;

### **Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- gerai išmanyti Komisijos reguliavimo ir finansų valdymo sistemą;
- gerai išmanyti strateginį planavimą, teisinę atitiktį, rizikos valdymą ir vidaus kontrolės standartus;
- gerai suprasti biudžeto, finansų, viešųjų pirkimų ir teisinės procedūras, taip pat su IRT projektais ir portfelio valdymu susijusius klausimus;
- papildomas privalumas būtų patirtis konkrečiose Vidaus rinkos, pramonės, verslumo ir MVĮ GD veiklos srityse;

## Asmeninės savybės

- turėti puikių tarpasmeninių santykių, sprendimų priėmimo ir derybų įgūdžių ir labai gerai gebėti megzti patikimus darbo ryšius;
- turėti puikių bendravimo (žodžiu ir raštu) įgūdžių, leidžiančių efektyviai ir veiksmingai palaikyti ryšį ir bendrauti su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais;
- būti dinamiški ir orientuoti į paslaugas, gebėti vadovautis sveika nuovoka ir derinti discipliną su entuziazmu, kad būtų užtikrintos geriausios veiksmingo viso GD veikimo priemonės.

## **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 diplomai: 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 vienerių metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienerių 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.
- 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 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).

<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 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 ir 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>

## 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 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 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 siūlomas 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, 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.)

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.

---

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

## **Lygios galimybės**

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – iki dabartinės kadencijos pabaigos 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 Briuselyje, Belgijoje.

## **Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas**

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas kandidatas turės patvirtinti, kad tarnaudamas viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jo 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 – **2023 m. gegužės 26 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.

---

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