

Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság (DG GROW)

Pályázati felhívás

a Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság B. igazgatósága (Tervezés, pénzügyek és digitális megoldások) igazgatói állásának betöltésére (AD 14-es besorolás)

(a személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése alapján)

COM(2023) 10429

Magunkról

A Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság (DG GROW) általános feladata, hogy mélyebb és méltányosabb belső piacot hozzon létre, és kedvező keretet biztosítson a növekedéshez és a munkahelyteremtéshez Európában azáltal, hogy segíti az európai vállalkozásokat és iparágakat (különösen a kkv-kat) abban, hogy globálisan versenyképesek, innovatívak és fenntarthatók legyenek, valamennyi európai polgár javát szolgálva.

A Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság különösen az alábbiakkal kapcsolatos szakpolitikák kidolgozásáért és irányításáért felelős:

- áruk és szolgáltatások belső piaca,
- iparpolitika és versenyképesség,
- a kis- és középvállalkozásokat támogató és a vállalkozói szellemet előmozdító politikák.

A Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság (DG GROW) egy dinamikus szakpolitikai főigazgatóság, amely az együttműködésre és a csapatmunkára épül, és több mint 700 alkalmazottal rendelkezik. Az igazgatóságokon belül különböző munkafolyamatok zajlanak. A főigazgatóság 2023-ban közvetlen irányítás keretében 388 millió EUR, közvetett irányítás keretében pedig 72 millió EUR éves költségvetést kezel, és koordinálja az Egységes piac program (7 főigazgatóság) 592 millió EUR összegű költségvetési irányítását.

A B. igazgatóság a Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóságon belül az erőforrások igazgatóságaként működik. A B. igazgatóság mindenekelőtt a főigazgatóság támogató központjaként, a pénzügyi végrehajtás és tervezés irányítójaként működik. Idetartozik az érdekelt felek szélesebb közösségei közötti együttműködés is. Ennek megfelelően az igazgatóság fő feladata a kollégák szerepvállalásának növelése, a szakpolitikák végrehajtásának elősegítése és a jövőbeli igények előrejelzése. Az igazgatóság három különböző egységből áll, és működése tájékoztatóktól a tervezésen és finanszírozáson át az informatikai rendszerfejlesztésig és az adatprojektektől terjedő tevékenységeket foglal magában:

- a GROW.B1 hozzáadott értéket biztosít azáltal, hogy kapcsolatot tart a főigazgatóság más igazgatóival a főigazgatóság célkitűzéseinek elérése érdekében, továbbá vezeti a főigazgatóság éves tervezését és jelentéstételét, valamint tájékoztatóit,
- a GROW.B2 kezeli a főigazgatóság összes pénzügyi aktáját, és kapcsolatot tart a főigazgatóság költségvetési kapcsolattartóinak közösségével,
- a GROW.B3 a főigazgatóság felhasználóival közösen innovatív informatikai megoldásokat fejleszt és vezet be, összpontosítva a belső folyamatokra, miközben hozzájárul a szervezeti fejlesztésekhez és támogatja a technológiai alapú igazgatási kultúra bevezetését a tagállamokban.

Ajánlatunk

Kihívást jelentő pozíció a Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság B Igazgatósága (Tervezés, pénzügyek és digitális megoldások) igazgatójaként. A kiválasztott pályázó közvetlenül a főigazgatónak tartozik beszámolási kötelezettséggel, és a következő feladatokat látja el:

- az igazgatóság tevékenységeinek stratégiai orientációja és fejlesztése az érintett területeken (pénzügyek, közbeszerzés, belső kontroll, IKT, jogalkotási tervezés, igazgatási ügyek általános koordinációja stb.),
- az igazgatóság feladatainak hatékony tervezésének, rangsorolásának és végrehajtásának biztosítása, valamint az igazgatóság teljesítményének és erőforrásai hatékony felhasználásának nyomon követése,
- a szükséges irányítás, iránymutatás és vezetői támogatás biztosítása az igazgatóság osztályvezetői és munkatársai számára,
- a vonatkozó adminisztratív eljárások koordinálása és felügyelete, szükség szerint kapcsolattartás más igazgatóságokkal, egységekkel és szolgálatokkal,
- hozzájárulás a főigazgatóság munkatervéhez, a főigazgatóság képviselte az érintett bizottsági hálózatokban és fórumokon, valamint a belső és külső rendezvényeken.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

Vezetői készségek

- bizonyított vezetői készségek, valamint képesség multikulturális csoportok irányítására, motiválására és támogatására, célok kitűzésére és kommunikálására, a feladatok rangsorolására és sikeres végrehajtásuk biztosítására,
- képesség újszerű gondolkodásra és új stratégiák kidolgozására annak érdekében, hogy világos jövőképet és a kapcsolódó végrehajtási intézkedéseket lehessen kidolgozni az érintett területeken kitűzött célok elérése érdekében,
- kiváló elemzőkészség, valamint képesség a szervezeti és működési problémák megoldására,
- jó tervezési és szervezési készségek.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- a Bizottság szabályozási és pénzgazdálkodási keretének alapos ismerete,
- a stratégiai tervezés, a jogszabályi megfelelés, a kockázatkezelés és a belső ellenőrzési standardok alapos ismerete,
- a költségvetés, a finanszírozás és a közbeszerzési eljárások, az IKT-projektek, a jogi eljárások és a portfóliókezelés alapos ismerete,
- a főigazgatóság által lefedett konkrét területeken szerzett tapasztalatok további előnyt jelentenek.

Személyes tulajdonságok

- kiváló interperszonális, döntéshozatali, tárgyalási készség és elsőrangú képesség a megbízható munkakapcsolatok kiépítésére,
- a szervezeten belüli és kívüli érdekelt felekkel folytatandó hatékony és eredményes kommunikáció és interakció érdekében kiváló (szóbeli és írásbeli) kommunikációs készség,
- dinamizmus, szolgáltatásorientált szemlélet, szigorú és lelkesedést ötvöző szilárd ítélőképesség annak biztosításához, hogy a lehető legjobb eszközök álljanak rendelkezésre a főigazgatóság egészének hatékony működéséhez.

A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik,
 - vagy oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal¹ rendelkezik.
- Vezetői tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben² szerzett.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét³ magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvet pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.

¹ A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munka jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatnak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

² Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölik a következőket: 1. a betöltött vezetői beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

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

- Korhatár: a pályázó nem töltötte még be a rendes nyugdíjkorhatárt, amely az Európai Unió tisztviselői esetében azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd a személyzeti szabályzat⁴ 52. cikkének a) pontját).

Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság választja és nevezi ki saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot: Document on Senior Officials Policy⁵).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontból készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélése szerint alkalmasak a munkakör betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által kiválasztott pályázókat ezután a Bizottság (több) illetékes tagja hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság döntést hoz a kinevezésről.

A kiválasztott pályázónak a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek maradéktalanul eleget kell tennie, meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek, és fizikailag alkalmasnak kell lennie feladatai ellátására.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies
(csak angolul)

(csak

Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, a nemek közötti egyenlőséghez és az általános földrajzi egyensúlyhoz.

Alkalmazási feltételek

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében a személyzeti szabályzat rendelkezései az irányadók.

A kiválasztott pályázót AD 14-es besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a kiválasztott pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Brüsszel, Belgium.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt a kiválasztott pályázónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek⁶ megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

⁶ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

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

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban⁷ elkészített – önéletrajzát PDF formátumban fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelven benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valóságghű legyen.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el. Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Határidő

A regisztráció határideje **2023. május 26., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

⁷ Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>