

Generální ředitelství pro vnitřní trh, průmysl, podnikání a malé a střední podniky (GŘ GROW)

Oznámení o volném pracovním místě na pozici

ředitele/ředitelky GROW.B „Plánování, finance a digitální řešení“ (platová třída AD 14)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2023/10429

Kdo jsme

Obecným mandátem Generálního ředitelství pro vnitřní trh, průmysl, podnikání a malé a střední podniky (GŘ GROW) je vytvořit provázanější a spravedlivější vnitřní trh a poskytnout rámec příznivý pro růst a vytváření pracovních míst v Evropě. Tuto úlohu plní tím, že pomáhá evropským podnikům a průmyslu (zejména malým a středním podnikům), aby se staly globálně konkurenceschopnými, inovativními a udržitelnými, ku prospěchu všech evropských občanů.

GŘ GROW odpovídá zejména za tvorbu a řízení politik týkajících se:

- vnitřního trhu zboží a služeb,
- průmyslové politiky a konkurenceschopnosti,
- podpory malých a středních podniků a podpory podnikání obecně.

GŘ GROW je dynamické ředitelství fungující na základě spolupráce a týmové práce, které má mnoho oblastí činnosti napříč svými ředitelstvími a více než 700 zaměstnanců. Spravuje roční rozpočet s přímým plněním ve výši 388 milionů EUR a nepřímým plněním ve výši 72 milionů EUR v roce 2023 a koordinuje správu rozpočtu Programu pro jednotný trh (s účastí sedmi generálních ředitelství) ve výši 592 milionů EUR.

Ředitelství B působí jako ředitelství pro zdroje GŘ GROW. Ředitelství B zejména působí jako podpůrný útvar celého GŘ a slouží jako vzor pro finanční plnění a plánování. To zahrnuje i spolupráci napříč širšími komunitami zainteresovaných stran. Jeho posláním je proto být nápomocným ostatním kolegům, pomáhat při provádění politik a předvídat budoucí potřeby. Skládá se ze tří různých oddělení, která se zabývají činnostmi od brífinků, plánování a financování až po vývoj systémů IT a datové projekty:

- GROW.B1 vytváří přidanou hodnotu prostřednictvím udržování kontaktů s ostatními řediteli GŘ GROW za účelem plnění jeho cílů a prostřednictvím vedení ročního plánování a podávání zpráv za GŘ GROW včetně brífinků,
- GROW.B2 spravuje veškeré finanční spisy generálního ředitelství a spolupracuje s komunitou rozpočtových korespondentů v rámci celého generálního ředitelství,
- GROW.B3 společně s uživateli v rámci generálního ředitelství vyvíjí a zavádí inovativní nástroje IT, přičemž se zaměřuje na vnitřní procesy, ale pomáhá i k rozvoji podniků a zavádění administrativní kultury založené na technologiích v členských státech.

Co nabízíme

Náročnou pozici ředitele/ředitelky GROW.B. „Plánování, finance a digitální řešení“. Vybraný uchazeč bude podřízen přímo generálnímu řediteli a jeho povinnostmi bude:

- řídit strategické směřování a rozvoj činností ředitelství v příslušných oblastech (finance, zadávání zakázek, vnitřní kontrola, informační a komunikační technologie, legislativní plánování, celková koordinace administrativních záležitostí atd.),
- zajišťovat efektivní plánování, stanovování priorit a plnění úkolů ředitelství a zároveň monitorovat jeho výsledky a účinné využívání jeho zdrojů,
- poskytovat vedoucím jednotlivých oddělení ředitelství a jejich zaměstnancům nezbytné řízení, vedení a podporu,
- koordinovat a monitorovat příslušné administrativní postupy a podle potřeby spolupracovat s ostatními ředitelstvími, odděleními a útvary,
- přispívat k plnění pracovního plánu GŘ a zastupovat GŘ v příslušných sítích interních kontaktů a fórech Komise, jakož i na interních a externích akcích.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Manažerské dovednosti

- prokazatelné vůdčí schopnosti a schopnost řídit, motivovat a podporovat multikulturní týmy, stanovovat a sdělovat cíle, stanovovat priority úkolů a zajišťovat jejich úspěšné plnění,
- schopnost přemýšlet inovativně a rozvíjet nové strategie s cílem vytvořit jasnou vizi a vypracovat související prováděcí opatření pro dosažení stanovených cílů v příslušných oblastech,
- velmi dobré analytické dovednosti a schopnost řešit organizační a provozní problémy,
- dobré plánovací a organizační dovednosti.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- dobrá znalost regulačního rámce a rámce finančního řízení v Komisi,
- dobrá znalost strategického plánování, dodržování právních předpisů, řízení rizik a standardů vnitřní kontroly,
- dobré porozumění rozpočtovým a finančním postupům a postupům při zadávání zakázek, projektům v oblasti informačních a komunikačních technologií, právním postupům a správě portfolia,
- další výhodou jsou zkušenosti v oblastech, jimiž se GŘ GROW zabývá.

Osobnostní předpoklady

- vynikající schopnosti v oblasti mezilidských vztahů, při rozhodování a vyjednávání a velmi dobrá schopnost budovat pracovní vztahy založené na důvěře,
- vynikající komunikační dovednosti (písemné i ústní) pro účinnou a efektivní komunikaci a interakci s interními a externími zainteresovanými stranami,
- dynamičnost a úslušnost, schopnost racionálního úsudku, schopnost kombinace pevného vedení s nadšením pro věc s cílem poskytnout nejlepší možné nástroje pro účinné fungování celého GR.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči mohou postoupit do fáze výběru, pouze pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní tyto formální podmínky účasti:

- Státní příslušnost: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- Vysokoškolské vzdělání nebo diplom: uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započíst do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po dokončení vysokoškolského studia).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně 15 let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno ve vysoké řídicí funkci².
- Jazyky: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

¹ Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesní činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorandské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

² Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

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

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – Document on Senior Officials Policy⁵).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty pro danou funkci.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správní rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_cs#vacancies

Rovné příležitosti

Komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel (Belgie).

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Před nástupem do funkce musí vybraný uchazeč učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho nezávislost ohrozit.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass⁷, a vyplňte online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrací je **26. května 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>