

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Конкуренция“ (ГД „Конкуренция“)

Публикуване на обява за свободно работно място за длъжността „директор по технологиите“ (степен AD14)

(Назначаване на срочно нает служител съгласно член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители)

COM/2024/10446

Кои сме ние

Комисията, заедно с националните органи в областта на защитата на конкуренцията, прилага пряко правилата на ЕС в областта на конкуренцията, за да се подобри функционирането на пазарите, като гарантира, че всички дружества се конкурират равноправно и честно въз основа на своите достойнства. Това носи ползи за потребителите, предприятията и европейската икономика като цяло.

В рамките на Комисията основната отговорност за упражняването на тези преки правомощия за прилагане е поверена на генерална дирекция „Конкуренция“ (ГД „Конкуренция“).

Оперативните дирекции в ГД „Конкуренция“ са част от матрична структура, в която различните инструменти в областта на конкуренцията (антитръстови мерки, сливания и държавна помощ) се управляват в рамките на ключови сектори на икономиката. ГД „Конкуренция“ отговаря и за изпълнението на регламентите относно цифровите платформи и чуждестранните субсидии.

Директорът по технологиите ще работи под прякото ръководство на генералния директор. Той ще съветва члена на Комисията, отговарящ за конкуренцията, и генералния директор, ще ръководи и осъществява надзор над всички проекти, инициативи и работни направления в областта на данните и технологиите за ГД „Конкуренция“. Директорът по технологиите ще бъде начело на екип, който ще бъде център за високи постижения в областта на цифровите инструменти за разследване и науката за данните. Неговата най-важна цел ще бъде да подпомага ГД „Конкуренция“ да изпълнява своите задачи по правоприлагане и наблюдение на пазара, които се основават във все по-голяма степен на данни.

Длъжността е на равнище директор (AD14). Назначението е временно, за период от три години, и може да бъде подновено за най-много две години.

Какво предлагаме

Предлагаме длъжността „директор по технологиите“, която е изпълнена с множество предизвикателства: да съветва комисаря за конкуренцията и генералния директор относно стратегията, приоритетите и проектите в областта на цифровите технологии на ГД „Конкуренция“ (включително съответните обществени поръчки), в това число въз основа на собствени проучвания или проучвания, поръчани на външни експерти, като същевременно ръководи подчинения си екип (отдел, който е прикрепен към директора по технологиите и се ръководи от началник-отдел) чрез силно усъвършенствани работни

направления, при което осигурява визия, цялостна стратегическа ориентация, насоки и координация на персонала и дейностите на екипа.

Директорът по технологиите ще отговаря за това екипът да задоволява непрекъснато нарастващите нужди на ГД „Конкуренция“ от най-съвременни анализи на данни, както и е в авангарда на технологичното развитие за провеждане на цифрови разследвания, включително цифрова криминалистика, разузнаване, изкуствен интелект или всяко друго развитие в областта на цифровите технологии. За това е необходимо много добро разбиране на оперативните нужди да бъдат прилагани правилата и регулаторните инструменти в областта на конкуренцията. В подкрепа на тези оперативни нужди директорът по технологиите и неговият екип трябва да осигуряват решения за разследвания, които съответстват на тези нужди, като същевременно специализираните умения на членовете на екипа на директора по технологиите се използват по най-добрия и най-ефективен начин.

Като хоризонтален отдел екипът на директора по технологиите подпомага работата на ГД „Конкуренция“ в прилагането на правилата относно конкуренцията във всички области и работи в тясно сътрудничество с всички съответни отдели в ГД „Конкуренция“, като например отдела, отговарящ за цифровите бизнес решения, и оперативните отдели. Директорът по технологиите и неговият екип ще работят и с други генерални дирекции на Европейската комисия, други европейски институции, държавите членки и техните национални органи за защита на конкуренцията, както и с външни организации. Екипът ще се състои от 16 служители, които са много динамични, притежават култура на сътрудничество и обслужване и са мотивирани от страстта към цифровите технологии.

Сред основните задачи на екипа на директора по технологиите са:

- използване на най-съвременните налични цифрови технологии за предоставяне на решения, които отговарят на нуждите от анализ на данни на оперативните отдели на ГД „Конкуренция“ в рамките на различните инструменти, по-специално картелите и антитръстовите практики, сливанията, както и Законодателния акт за цифровите пазари и Регламента за чуждестранните субсидии, независимо дали в рамките на проект/случай с интензивно използване на данни, или на ad hoc основа;
- гарантиране, че ГД „Конкуренция“ има достъп до най-съвременни информационни технологии с приложение в криминалистиката („FIT“), разузнавателни техники и техники от науката за данните с цел разследвания в рамките на различните инструменти, по-специално в областта на картелите и антитръстовите практики, сливанията, както и Законодателния акт за цифровите пазари и Регламента за чуждестранните субсидии;
- активна роля в мрежата от експерти по цифрово разследване към Европейската мрежа по конкуренция и поддържане на връзка с другите отдели на европейските институции, в които се използват информационни технологии с приложение в криминалистиката, както и анализ на данни;
- непрекъснато следене на технологичното развитие и набелязване на теми и действия от интерес за ГД „Конкуренция“, с което да се гарантира качеството и уместността на ИТ инструментите и методите, притежавани и/или използвани от ГД „Конкуренция“, предоставянето на съвети на генералния директор, както и надзор над разработката и/или възлагането на обществени поръчки, свързани с актуализирани или нови инструменти и методи, когато е целесъобразно въз основа на собствени проучвания или проучвания от външни експерти;

- консултиране и надзор на въвеждането на актуализирани или нови ИТ инструменти, притежавани и/или използвани от ГД „Конкуренция“.

Ние търсим

Кандидатите трябва да притежават:

Управленски умения:

- Способност да ръководи, мотивира и вдъхновява екип от компетентни учени в областта на данните, да определя планове, цели и приоритети, да търси принос от персонала и да предоставя насоки както по технически, така и по стратегически въпроси.
- Много добра способност за стратегическо мислене, както и изявена способност за оригинално мислене и за въвеждането на иновации в областите, обхванати от генералната дирекция, а също и за гарантирането на тяхното ефективно прокарване чрез подход, ориентиран към услугите и резултатите.

Специализирани умения и опит:

- Доказани познания в областта на анализа на данни и/или компютърните науки и/или изкуствения интелект, за които свидетелстват солидни академични квалификации и последващо обучение и/или други методи за актуализиране на тези знания.
- Много добро разбиране на институционалните нужди от най-съвременен анализ на данни и поддръжка на информационните технологии с приложение в криминалистиката и предоставяне на решения, които отговарят на тези нужди.
- Доказаните познания в областта на информационните технологии с приложение в криминалистиката ще бъдат плюс.

Лични качества:

- Отлични умения за устна и писмена комуникация, които ще му позволят да осъществява ефективна и ефикасна комуникация с вътрешни и външни заинтересовани лица и да представлява Комисията и да отстоява нейната позиция на европейски и международни форуми.
- Способност да си сътрудничи с партньори на високо равнище, както и да работи на различни организационни равнища.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- **Гражданство:** кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

- Степен или диплома за висше образование: Кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да се включва в изисквания по-долу следдипломен професионален опит).
- Професионален опит: Кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит¹ след дипломирането си на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 10 години от професионалния опит след дипломирането трябва да е придобит на длъжност и в области, свързани с настоящата позиция².
- Управленски опит: Най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да е придобит на висша ръководна длъжност³.
- Езици: Кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз⁴ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседването(ията) дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владение на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- Възрастова граница: Кандидатите трябва да могат да изпълнят поне целия 3-годишен мандат преди достигане на възрастта за пенсиониране, която за срочно наетите служители на Европейския съюз е фиксирана в края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условията за работа на другите служители⁵).

Подбор и назначаване

Подборът и назначаването ще бъдат извършени съгласно процедурите за подбор и наемане на работа на служители на Европейската комисия (вж. документа относно

¹ Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално въз основа на удостоверения процент изработени часове на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват на професионален опит дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се зачита само веднъж.

² В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат: 1) наименование и роля на заеманата длъжност и описание на изпълняваната функция; 2) тематичната област, както и на кое равнище в организацията се е намирала длъжността (брой йерархични равнища над и под нея); 3) йерархичната структура за всяка длъжност.

³ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

политиката по отношение на висшите служители⁶).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи за длъжността.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще се проведе събеседване със съответния член на Комисията.

След тези събеседвания Европейската комисия взема решението за назначаване.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проучване за надеждност, извършвано от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите закони и подзаконови актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато не бъде приключена процедурата по проучването за надеждност с нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg

(съществува само на английски език)

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за персонала Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Условията за работа на другите служители.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква а) от Условията за работа на другите служители и ще заема позиция, съответстваща на типовата длъжност на директор със степен AD14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Това е временно назначение за период от 3 години, което може да бъде подновено за максимум 2 години.

На избрания кандидат се обръща внимание, че съгласно Условията за работа на другите служители всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпи в длъжност, от избрания кандидат ще се изиска да декларира ангажимента си да действа независимо в полза на обществения интерес и да декларира всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта му.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членовете на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите ще се обработват в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁷. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

⁷ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално на изискванията относно вида диплома, професионалния опит на висша длъжност и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане — като използвате формата за автобиография „Европас“⁸, и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **5.4.2024 г. в 12,00 ч. на обяд брякселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

⁸ Информация за това, как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>