

## **Komunikacijos generalinis direktoratas**

Pranešimas apie konkursą atstovybės Zagrebe (Kroatija) vadovo pareigoms

(AD 13 lygio laikinasis darbuotojas)

(Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio b punktas)

COM/2023/10430

### **Apie mus**

Europos Komisija rengia laikinojo tarnautojo išorės atranką į atstovybės Kroatijoje vadovo pareigas. Darbo vieta yra Zagrebe. Atstovybė priklauso Komunikacijos generaliniam direktoratui (DGA1.C direktoratui „Atstovavimas ir komunikacija valstybėse narėse“).

Komunikacijos generalinis direktoratas, kaip Komisijos pirmininkui atskaitinga institucijos komunikacijos tarnyba, propaguoja Europos Komisijos politinius prioritetus ir padeda priartinti Europą prie piliečių.

Atstovybės atstovauja Komisijai valstybėse narėse – jos nacionalinėms, regioninėms ir vietos valdžios institucijoms, parlamentams, piliečiams ir kitiems subjektams išreiškia Komisijos poziciją.

Atstovybės teikia paramą Komisijos narių kolegijai – organizuodamos susitikimus ir įvykių nušvietimą žiniasklaidoje, teikdamos informaciją apie naujausius politinius įvykius ir užtikrindamos, kad būtų imamasi tolesnių veiksmų, jos padeda užtikrinti, kad Komisijos narių vizitai į valstybes nares būtų sėkmingi.

Atstovybės teikia politinę ir ekonominę informaciją ir atlieka analizę – jos praneša apie politinius ir ekonominius pokyčius valstybėse narėse ir teikia Komisijos pirmininkui bei jos narių kolegijai naujausią informaciją apie tendencijas ir įvykius visoje ES.

Atstovybės bendradarbiauja su nacionaline, regionine ir vietos žiniasklaida – kartu su atstovo spaudai tarnyba jos teikia žurnalistams informaciją apie Komisijos prioritetus ir darbą, rengia spaudos konferencijas, atsako į klausimus ir prireikus teikia paaiškinimus. Jos pritaiko Komisijos komunikaciją prie vietos poreikių.

Atstovybės palaiko ryšius su piliečiais – jos yra ES informacijos centrai valstybėse narėse. Jos mezga ryšius, koordinuoja informacijos tinklų darbą ir bendrauja su piliečiais tiek fiziškai, tiek per socialinius tinklus.

### **Siūlome**

Atstovybės Zagrebe vadovo pareigos:

- atlikti Komisijos atstovo spaudai pareigas Kroatijoje;
- aiškinti Komisijos politiką ir telkti jai paramą;
- stebėti politinius, ekonominius ir socialinius pokyčius ir apie juos pranešti;

- užtikrinti bendrą atsakomybę už su žiniasklaida susijusią veiklą, siekiant formuoti teigiamą Komisijos įvaizdį ir žiniasklaidai perteikti ir per ją reikšti Komisijos politines pozicijas;
- koordinuoti ir vykdyti atstovybės veiklą, užtikrinant jos nuoseklumą ir derėjimą su Komisijos komunikacijos srities prioritetais;
- koordinuoti informacijos teikimą plačiajai visuomenei, be kita ko, naudojantis Komunikacijos generalinio direktorato informacijos ir dokumentacijos tinklais;
- valdyti ir koordinuoti atstovybės žmogiškuosius ir finansinius išteklius;
- derinti iniciatyvas su Europos Parlamento ryšių biuru;
- dirbti Komisijos labui: palaikyti ryšius su nacionalinėmis ir vietos valdžios institucijomis, analizuoti politinę padėtį. Atstovybės vadovas taip pat atsako už tai, kad būtų pasiekti nustatyti metiniai atstovybės tikslai, suderinti su Komunikacijos generalinio direktorato vyresniaisiais vadovais.

Atstovybės vadovas prižiūri visus atstovybės veiklos aspektus ir veikia kaip perigaliotasis leidimus suteikiantis pareigūnas, todėl šios pareigos laikomos jautriomis ir pradinė darbo sutartis sudaroma ne ilgiau kaip trejiems metams, ją galima vieną kartą pratęsti ne ilgiau kaip dvejiems metams.

### **Ieškome (atrankos kriterijai)**

Lūkesčiai iš kandidatų:

#### **Asmeninės savybės**

- Puikus gebėjimas užmegzti pozityvius ir bendradarbiavimu grindžiamus darbo santykius su vidaus ir išorės partneriais ir suinteresuotaisiais subjektais.
- Puikūs bendravimo žodžiu ir raštu įgūdžiai, kad galėtų laisvai ir veiksmingai bendrauti su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais. Gebėjimas greitai reaguoti į sparčiai kintančias aplinkybes.
- Gebėjimas dirbti itin nepriklausomai, nustatyti prioritetus ir veiksmų kryptis.

#### **Specialieji įgūdžiai ir patirtis**

- Puikus Komisijos politinių prioritetų ir tarpinstitucinių ryšių išmanymas.
- Komisijos administracinių ir finansinių procedūrų išmanymas.
- Didelis pranašumas – komunikacijos, žiniasklaidos arba politinių ir ekonominių reikalų srityse įgyta profesinė patirtis, įskaitant dalyvavimo vyresniųjų pareigūnų lygmens derybose ar rengimosi joms patirtį ir atitinkamą tinklaveiką priimančiojoje valstybėje narėje.
- Didelis pranašumas – darbo su žurnalistais ir (arba) komunikacijos projektų ar kampanijų valdymo profesinė patirtis.
- Puikus politinės padėties ir žiniasklaidos aplinkos priimančiojoje šalyje ir platesniame regione išmanymas.

#### **Vadovavimo įgūdžiai**

- Gebėjimas nustatyti ir koreguoti atstovybės tikslus atsižvelgiant į pagrindines Komisijos komunikacijos veiklos kryptis.
- Gebėjimas įdarbinti ir išlaikyti kvalifikuotus darbuotojus.
- Gebėjimas glaudžiai bendradarbiauti per atstumą.
- Gebėjimas nustatyti prioritetus, jų laikytis ir, siekiant nustatytų tikslų, vykdyti tolesnę

- veiklą ir ją vertinti.
- Gebėjimas vadovauti diskusijoms ir pasiekti optimalių rezultatų.
  - Gebėjimas sudėtingomis politinėmis sąlygomis vadovauti įvairių sričių ir kultūrų darbuotojų grupei ir juos motyvuoti.

### **Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)**

Kandidatai turi atitikti Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnyje nustatytus reikalavimus<sup>1</sup>.

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 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 vieno metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vieno metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).

Priimami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.

- Profesinė patirtis: Šiame pranešime nustatytą paraiškų pateikimo termino dieną, be pirmiau nurodytos kvalifikacijos, kandidatai turi turėti ne trumpesnę kaip 15 metų profesinę patirtį, įgytą gavus diplomą, kurį reikia turėti norint dalyvauti atrankos procedūroje<sup>2</sup>. Iš šių 15 metų bent ketverių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant vadovo pareigas. Gyvenimo aprašymuose aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas ir 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių.
- Kalbos: Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad kandidatai turi labai gerai mokėti vieną iš ES kalbų<sup>3</sup> ir pakankamai gerai mokėti kitą ES kalbą.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

<sup>2</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>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=LT>

Kad atitiktų tarnybos poreikius, kandidatas privalo gebėti dirbti Kroatijos oficialiaja kalba (kroatų kalba).

- Amžiaus riba: nuo paraiškų pateikimo termino dienos kandidatai turi galėti išdirbti visą trejų metų kadenciją nesulaukę pensinio amžiaus. Europos Sąjungos laikinųjų darbuotojų pensinis amžius skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 47 straipsnį<sup>4</sup>).

## **Atrankos procesas**

Procedūra vyks dviem atskirais vienas po kito einančiais etapais.

### **1. Pirminė atranka**

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją.

Pirminės atrankos komisija sudaryta pagal 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimą (C(2013) 9049) dėl laikinųjų darbuotojų įdarbinimo ir įdarbinimo politikos.

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.

Šiuo tikslu kandidatų prašoma pateikti šiuos dokumentus:

**a) gyvenimo aprašymą (CV)**

**b) ir motyvacinį laišką.**

Kad pirminės atrankos komisija galėtų nuspręsti, ar paraiškas priimti, kandidatų prašoma gyvenimo aprašyme aiškiai nurodyti:

- studijų: pradžios ir pabaigos datas, įprastą užbaigtų studijų trukmę ir tikslų įgyto diplomo pavadinimą;
- profesinės patirties: kiekvienos patirties pradžios ir pabaigos datas ir tikslų funkcijų pobūdį, darbuotojų skaičių ir valdomo biudžeto dydį.

### **2. Atranka**

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengia savo išvadas ir siūlo kandidatų, dalyvavusių tolesniame galutiniam pokalbyje su generaliniu direktoriumi ir atrankos procedūrai paskirtu pranešėju, sąrašą, kad juos būtų galima objektyviai ir nešališkai įvertinti ir palyginti atsižvelgiant į jų kvalifikaciją, profesinę patirtį ir kalbų mokėjimą, kaip nurodyta šiame pranešime. Pranešėjas per visą procedūrą užtikrina skaidrumą ir tinkamą procesą.

Atranka bus vykdoma laikantis Europos Komisijos atrankos procedūrų (2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimas dėl laikinųjų darbuotojų įdarbinimo ir įdarbinimo politikos

---

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

(C(2013) 9049 *final*)<sup>5</sup>.

Galutinio pokalbio pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi konsultantai, procedūrose. Galutinį sprendimą dėl paskyrimo priima generalinis direktorius, atsižvelgdamas į pokalbio rezultatus ir vertinimo centro ataskaitą.

### **Patvirtinamieji dokumentai**

Pirminę atranką įveikę kandidatai prieš galutinį pokalbį privalo pateikti šiuos oficialius patvirtinamuosius dokumentus, patvirtinančius jų gyvenimo aprašymuose ir motyvaciniuose laiškuose nurodytą informaciją:

- pilietybės patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) kopiją;
- reikalaujamą išsilavinimo lygį patvirtinančio diplomo (-ų) arba pažymėjimo (-ų) kopiją;
- darbo pažymas, kuriomis patvirtinama profesinės patirties trukmė.

Šiuose dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos kiekvieno profesinės patirties laikotarpio, kurį galima įskaičiuoti vykdant šią atrankos procedūrą, pradžios bei pabaigos datos ir trukmė. Tinkamiausias įrodymas būtų iš kandidato buvusių ir esamų darbdavių gautos pažymos apie darbą. Jei jų pateikti neįmanoma, bus priimamos kopijos, pavyzdžiui, šių dokumentų: darbo sutarčių kartu su pirmo ir paskutinio darbo užmokesčio lapeliais ir kiekvienų tarpinių metų paskutinio mėnesio darbo užmokesčio lapeliu, jei sutartis galiojo ilgiau nei vienus metus, oficialių paskyrimo raštų ar dokumentų kartu su paskutinio darbo užmokesčio lapeliu, taip pat darbo knygelės įrašų ir mokesčių deklaracijų kopijos.

Į galutinį pokalbį pakviesti kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų nepriklausomumo.

### **Paskyrimas**

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.)

---

<sup>5</sup> [https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075\\_en.PDF](https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF)

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 – 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**

Laureatui gali būti pasiūlyta sudaryti laikinojo darbuotojo sutartį pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų<sup>6</sup> 2 straipsnio b punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos.

Pradinės sutarties trukmė bus **treji metai**, ją bus galima pratęsti ne daugiau kaip **dvejiems metams**.

Nustatant ilgiausią sutarties trukmę taip pat bus atsižvelgiama į atitinkamas 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo nuostatas dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės (septyneri metai per dvylikos metų laikotarpį). Be to, rotacijos taisyklėse numatytas apribojimas – vienas po kito du paskyrimai į atstovybes – ir ribojamas laikas, praleistas vienoje ar dviejose atstovybėse prieš grįžtant į būstinę. Kandidatų padėtis turi atitikti šias ribas.

**DARBO VIETA**

Zagrebas, Kroatija

**PAREIGŲ LYGIS**

AD13

## **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 sekretoriatui.

## **Asmens duomenų apsauga**

---

<sup>6</sup> [https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075\\_en.PDF](https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF)

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725<sup>7</sup>. Tai visų pirma taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

## Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti atrankoje, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Turite turėti veikiantį e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, praneškite apie tai Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu<sup>8</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. Pavėluotai atsiųstos registracijos formos nebus priimamos.

<sup>7</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).

<sup>8</sup> Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>.

**Galutinis terminas**

Galutinis registracijos terminas – **2023 m. birželio 8 d. 12.00 Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.