

Generální ředitelství pro komunikaci

Vyhlášení výběrového řízení na místo vedoucího zastoupení v Záhřebu (Chorvatsko)

(Dočasný zaměstnanec – třída AD13)

(Ustanovení čl. 2 písm. b) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie)

COM/2023/10430

Kdo jsme

Evropská komise pořádá externí výběrové řízení na obsazení místa dočasného zaměstnance na pozici vedoucího zastoupení v Chorvatsku. Místem výkonu práce je Záhřeb. Zastoupení je součástí Generálního ředitelství pro komunikaci (ředitelství DGA1.C, „Zastoupení a komunikace v členských státech“).

GŘ pro komunikaci (GŘ COMM) jakožto útvar pro institucionální komunikaci podřízený předsedkyni Komise propaguje politické priority Evropské komise a napomáhá přibližování Evropy občanům.

Zastoupení zastupují Komisi v členském státě: vyjadřují názory Komise vůči celostátním, regionálním a místním orgánům, parlamentům, občanům a dalším subjektům.

Podpora členů sboru komisařů: přispívají k úspěšnosti návštěv komisařů v členských státech tím, že organizují setkání a zajišťují mediální pokrytí, poskytují informace o nejnovějším politickém vývoji a zajišťují návazná opatření.

Politické a ekonomické informace a analýzy: zastoupení podávají zprávy o politickém a ekonomickém vývoji v členských státech a poskytují předsedkyni a sboru komisařů aktuální informace o trendech a událostech v celé EU.

Spolupráce s celostátními, regionálními a místními sdělovacími prostředky: spolu s útvarem mluvčího poskytují zastoupení novinářům informace o prioritách a práci Komise, pořádají tiskové konference, odpovídají na dotazy a v případě potřeby uvádějí informace na pravou míru. Příspěvek sdělení Komise místním potřebám.

Oslovování občanů: zastoupení jsou centrem informací o EU v členských státech. Šíří informace, koordinují práci informačních sítí a komunikují s občany, a to jak fyzicky, tak prostřednictvím sociálních médií.

Co nabízíme

Vedoucí zastoupení v Záhřebu kromě jiného bude:

- vystupovat jako mluvčí Komise v Chorvatsku,
- vysvětlovat politiky Komise a získávat pro ně podporu,
- sledovat politický, hospodářský a sociální vývoj a podávat o něm zprávy,
- mít celkovou odpovědnost za komunikaci s médii s cílem vytvářet příznivý obraz Komise,

- předávat médiím politické zprávy Komise a jejich prostřednictvím je šířit,
- koordinovat a realizovat aktivity zastoupení a zajišťovat, aby zapadaly do komunikačních priorit Komise a byly s nimi v souladu,
- koordinovat poskytování informací veřejnosti, a to včetně informací šířených prostřednictvím informačních a dokumentačních sítí Generálního ředitelství pro komunikaci (GŘ COMM),
- řídit a koordinovat lidské a finanční zdroje zastoupení,
- koordinovat iniciativy s kontaktní kanceláří Evropského parlamentu,
- sloužit Komisi zajišťováním vazeb s celostátními a místními orgány a analyzováním politické situace. Vedoucí zastoupení bude rovněž odpovídat za dosažení každoročních cílů zastoupení vytyčených na základě dohody s vyšším vedením GŘ COMM.

Vedoucí zastoupení dohlíží v zastoupení na veškeré záležitosti a působí jako dále pověřená schvalující osoba; pozice je tudíž považována za „citlivou“ a mandát je omezen na počáteční období tří let s možností jednoho prodloužení o nejvýše dva roky.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Osobnostní předpoklady

- silná schopnost rozvíjet pozitivní a kooperativní pracovní vztahy s interními i externími partnery a zúčastněnými stranami
- uchazeč by měl mít vynikající ústní a písemný projev, aby mohl účinně a plynule komunikovat s interními i externími zúčastněnými stranami, a schopnost rychle reagovat na rychle se měnící okolnosti
- schopnost pracovat velmi nezávisle, určovat priority a navrhnout opatření

Odborné dovednosti a zkušenosti

- vynikající znalost politických priorit Komise a interinstitucionálních vztahů
- znalost správních postupů a postupů schvalování finančních transakcí v Komisi
- velká výhoda: odborná praxe získaná v oblasti komunikace, médií nebo politiky a ekonomiky, včetně účasti na jednáních na úrovni vyšších úředníků či jejich přípravy a budování příslušných kontaktů v hostitelském členském státě
- velká výhoda: praxe v oblasti spolupráce s novináři a/nebo při řízení komunikačních projektů či kampaní
- vynikající znalost politické situace a médií v hostitelské zemi, jakož i v širším regionu

Manažerské dovednosti

- schopnost stanovovat a přizpůsobovat cíle zastoupení v souladu s hlavními činnostmi Komise v oblasti komunikace
- schopnost získat a udržet si kvalifikované pracovníky
- schopnost úzce spolupracovat přes geografickou vzdálenost
- schopnost vymezovat priority a zaměřovat se na ně, sledovat a hodnotit pracovní činnost s ohledem na plnění cílů
- schopnost vést diskuse a dosahovat optimálních výsledků
- schopnost vést a motivovat multidisciplinární a multikulturní tým v komplexním

politickém prostředí

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči musí splňovat požadavky stanovené v článku 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie¹.

Uchazeči mohou postoupit do fáze výběru, pouze pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splňují 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 praxí 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).

V potaz se berou pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

- Odborná praxe: k datu uzávěrky podání přihlášek stanovenému v tomto oznámení musí uchazeči kromě výše uvedených kvalifikačních předpokladů mít také odbornou praxi v minimální délce patnácti let, kterou nabyli po obdržení diplomu opravňujícího k účasti ve výběrovém řízení². Nejméně čtyři roky z této patnáctileté praxe musí být získány ve vedoucích funkcích. Ve svém životopise by uchazeči měli jasně uvést 1) názvy zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené a 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích pro každý rok, v jehož průběhu byla praxe ve vedoucí funkci získána.
- Jazyky: podle čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie musí mít uchazeči důkladnou znalost jednoho z jazyků EU³ a uspokojivou znalost dalšího z jazyků EU.

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

² 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 Ph.D. Každé období může být započítáno pouze jednou.

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

Ke splnění nároků služebního poměru je nutná schopnost pracovat v úředním jazyce Chorvatska (chorvatština).

- Věková hranice: k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek musí být uchazeči schopni dokončit celé tříleté funkční období před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu. Pro dočasné zaměstnance Evropské unie je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie⁴).

Výběrové řízení

Řízení probíhá ve dvou samostatných navazujících krocích:

1. Předběžný výběr

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr.

Komise pro předběžný výběr je složena v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 (C(2013) 9049) o politice přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců.

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.

Za tímto účelem musí uchazeči poskytnout tyto dokumenty:

- a) životopis (CV);**
- b) motivační dopis.**

Aby mohla komise pro předběžný výběr rozhodnout o přijetí přihlášek, žádáme uchazeče, aby v životopise jasně uvedli:

- u studia: datum zahájení a ukončení, běžnou délku úplného studijního cyklu a přesný název obdrženého diplomu,
- u odborné praxe: datum počátku a ukončení každého zaměstnání a přesnou náplň práce, podrobnosti o počtu zaměstnanců a výši spravovaného rozpočtu.

2. Výběr

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr příslušné závěry a navrhne seznam uchazečů pro další, závěrečný pohovor, který povede generální ředitel a zpravodaj jmenovaný pro toto výběrové řízení s cílem objektivně a nestranně posoudit a porovnat uchazeče na základě jejich kvalifikace, odborné praxe a jazykových znalostí uvedených v tomto oznámení. Zpravodaj zajišťuje transparentnost a řádný postup v průběhu celého řízení.

Výběr bude probíhat v souladu s výběrovými řízeními Evropské komise (rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců

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

(C(2013) 9049 final)⁵).

Uchazeči pozvaní na závěrečný pohovor se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty. S ohledem na výsledky pohovoru a zprávu z hodnotícího centra přijme generální ředitel konečné rozhodnutí o jmenování.

Doklady

Před konáním závěrečného pohovoru musí předběžně vybraní uchazeči předložit tyto úřední doklady, které potvrzují informace uvedené v životopise a motivačním dopise:

- kopii dokladu potvrzujícího státní občanství (občanského průkazu nebo pasu),
- kopii diplomu/diplomů nebo osvědčení o požadované úrovni dosaženého vzdělání,
- potvrzení o zaměstnání dokládající délku odborné praxe.

V těchto dokladech musí být jasně uvedeno datum počátku a ukončení každého zaměstnání a trvání každého z období, která mají být započtena do odborné praxe v rámci tohoto výběrového řízení. V ideálním případě by uchazeči měli pro tyto účely poskytnout potvrzení o zaměstnání od bývalých zaměstnavatelů a současného zaměstnavatele. V případě, že tak nebudou moci učinit, budou akceptovány kopie například těchto dokladů: pracovních smluv, ke kterým bude přiložena první a poslední výplatní páska a výplatní páska za poslední měsíc každého roku trvání smlouvy, jejíž délka činila více než jeden rok, úředních dokladů o jmenování do funkce spolu s poslední výplatní páskou, záznamů o zaměstnání či daňových přiznání.

Uchazeči pozvaní na závěrečný pohovor musí učinit prohlášení, že se zavazují jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jejich nezávislost ohrozit.

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.)

⁵ https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

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.

Rovné příležitosti

Evropská 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.

Podmínky zaměstnání

Úspěšnému uchazeči může být nabídnuta dočasná smlouva podle čl. 2 písm. b) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie⁶ v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců.

Pozice je nabízena na počáteční období **tří let** s možností prodloužení o nejvýše **dva roky**.

Maximální délka trvání smlouvy se stanoví i s ohledem na příslušná ustanovení rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o maximální délce trvání pracovního poměru v případě zaměstnanců přijímaných na dobu určitou (sedm let v průběhu dvanáctiletého období). Pravidla rotace navíc stanoví limit dvou následných vyslání na zastoupení a omezují dobu strávenou na jednom nebo dvou zastoupeních před návratem do ústředí. Situace uchazečů musí být v souladu s těmito omezeními.

MÍSTO ZAMĚSTNÁNÍ	Záhřeb, Chorvatsko
PLATOVÁ TŘÍDA	AD13

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

⁶ https://myintracomm.ec.europa.eu/infoadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁷. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

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 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://europa.eu/!NCKMBd>

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 Europass⁸, a vyplňte on-line 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 on-line registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky.
Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!

Upozorňujeme, že postup zpracování přihlášky nelze sledovat on-line. 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 on-line registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste podání přihlášky 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

⁷ 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).

⁸ Informace o tom, jak on-line vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Datum uzávěrky registrací je **8. června 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.