

Európai Bizottság

Eurostat.

Pályázati felhívás a „Vállalkozási és kereskedelmi statisztikák” igazgatóság igazgatói állásának betöltésére (AD 14)

(Luxembourg)

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

COM/2024/10443

Magunkról

Az Eurostat az Európai Bizottság egyik főigazgatósága. Feladata, hogy magas színvonalú statisztikákat és adatokat szolgáltatson Európáról, amelyeket az uniós intézmények, a tagállamok, a pénzügyi piacok, az üzleti közösség, a polgárok, a kutatók és a média megalapozott döntéshozatalhoz használnak fel. Az Eurostat biztosítja az európai statisztikai adatok létrehozását a megállapított szabályoknak és statisztikai elveknek megfelelően, az uniós tagállamok nemzeti statisztikai hivatalaikkal együttműködve. Az Eurostat felelős valamennyi, uniós statisztikára vonatkozó jogalkotási javaslatért is. Az Eurostat emellett együttműködik a nemzetközi szervezetekkel a statisztikák terén, valamint harmadik országokat támogat azok statisztikai rendszereinek fejlesztésében.

Az Eurostat „Vállalkozási és kereskedelmi statisztikák” G igazgatósága 6 egységet foglal magában és mintegy 100 (állandó és nem állandó) munkatársat foglalkoztat, valamint körülbelül 7 millió EUR összegű költségvetést kezel. Az igazgatóság magas színvonalú statisztikákat szolgáltat a vállalkozásokról és a kereskedelemről.

Az Eurostat székhelye Luxembourgban található.

Ajánlatunk

A „Vállalkozási és kereskedelmi statisztikák” igazgató komoly kihívást jelentő felső vezetői álláshely, amelynek betöltője az alábbi főbb feladatokat látja el:

- vezető szerep és stratégiai irányítás a vállalkozási és kereskedelmi statisztikák területén, a kulcsfontosságú gazdasági ágazatok rövid távú tendenciáihoz, a gazdaság szerkezetéhez, a K+F-hez, az innovációhoz, a globalizációhoz, a digitalizációhoz, a kereskedelemhez és a fenntarthatósághoz kapcsolódóan;
- vezető szerep, valamint stratégiai orientáció az igazgatóság által készített statisztikák és adatok terjesztésénél és közzétételénél,
- az Eurostat képviselete, valamint rendszeres kapcsolattartás és információcsera a tagállamok nemzeti statisztikai hivatalaival; kapcsolattartás a Bizottság egyéb szervezeti egységeivel, például a Gazdasági és Pénzügyi Főigazgatósággal (DG ECFIN), a Kereskedelmi Főigazgatósággal (DG TRADE), a Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatósággal (DG GROW) és az Adóügyi és Vámuniós Főigazgatósággal (DG TAXUD) és más európai uniós intézményekkel, valamint nemzetközi szervezetek statisztikai osztályaival;
- a vállalkozási és kereskedelmi statisztikák időszerűségének és relevanciájának folyamatos javítása, valamint a vállalkozások jelentéstételi terheinek csökkentése az adatforrások további felhasználása és a digitális technológiák által kínált lehetőségek kiaknázása révén;
- a humán- és pénzügyi erőforrások kezelése.

Az igazgató közvetve megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el, a Bizottság pénzügyi szabályzatával összhangban.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

Vezetői készségek

- bizonyított vezetői és irányítói eredmények, beleértve mind a humán-, mind a pénzügyi erőforrások kezelését,
- bizonyított képesség a kreatív és stratégiai gondolkodásra, valamint egy nagy multinacionális csoport vezetésére és motiválására,
- képesség a prioritások és célkitűzések hatékony meghatározására, valamint a források ennek megfelelő elosztására.

Szakértelem és szakmai tapasztalat

- az európai statisztikák kidolgozására, előállítására és felhasználására, valamint az európai statisztikai rendszer működésére vonatkozó alapos ismeretek,
- az uniós intézmények és működésük, valamint a Bizottság prioritásainak és a kapcsolódó adatigényeknek kiváló ismerete,
- releváns háttér és bizonyított szakmai tapasztalat a vállalkozási és kereskedelmi statisztikák területén.

Személyes tulajdonságok

- jó ítélőképesség, többek között a politikailag érzékeny kérdésekkel kapcsolatban, valamint bizonyítható motiváció az innovációra, az új elképzelések kialakítására és végrehajtására,
- magas szintű kommunikációs, interperszonális, hálózatiépítési és tárgyalási készségek,
- kiváló elemzőképesség, a felmerülő szervezeti és működési problémák eredményorientált módon való megoldásának képessége.

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 nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a

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 figyelembe szakmai tapasztalatként, 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 közölnék a következőket: 1. a betöltött vezető 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.

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.

- **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 az illetékes felelős biztos(ok) hallgatja / hallgatják 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.

Esélyegyenlőség

A személyzeti szabályzat 1d. cikkével összhangban az Európai Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-201307011>

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#documents
angolul érhető el)

(csak

esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a sokféleség javításához, 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 sikeres 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 pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Luxembourg.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

A pályázónak nyilatkoznia 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.

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 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 nyelvén benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezésében pontos, mindenre kiterjedő és valósághű adatokat adjon meg.

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.).

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

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

A pályázó felelős azért, hogy az elektronikus regisztrációt a határidőn belül elvégezze. 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 regisztráció határideje után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Határidő

A regisztráció határideje **2024. február 27., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.