

Informatikai Főigazgatóság

Pályázati felhívás főigazgató-helyettesi állás betöltésére – DIGIT.DDG (AD 15-ös besorolás)

(Brüsszel)

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

COM/2022/10422

Magunkról

Az Informatikai Főigazgatóság (DIGIT) olyan digitális szolgáltatásokat nyújt, amelyek támogatják az Európai Bizottságot és más uniós intézményeket, szerveket és ügynökségeket napi adminisztratív és szakpolitikai tevékenységeikben. A DIGIT jövőképe az, hogy a Bizottságon belül felvállalja és előmozdítsa a digitális vezető szerepet. A DIGIT-nek az új digitális stratégiával összhangban kell irányítania az Európai Bizottság digitális átalakulását annak érdekében, hogy az jobban, hatékonyabban és produktívabban tudja megvalósítani az uniós politikát, teljes mértékben kiaknázva az új technológiák kínálta lehetőségeket. A DIGIT stratégiai tanácsadói szerepet tölt be a Bizottság szervezeti egységei számára a digitális felkészültségi szakpolitikák biztosítása és a szervezeti egységek digitális átállással kapcsolatos céljainak támogatása, az interoperabilitás előmozdítása, az innováció elősegítése, az adat- és tudásmenedzsment koordinálása, valamint a Bizottság kiberbiztonsági és infrastrukturális rezilienciájának fenntartása érdekében.

A DIGIT az uniós tagállamok közigazgatási szerveit is támogatja a digitális átalakulásukban, amelynek során közös interoperabilitási szabályokra és elvekre törekszik.

E célból a DIGIT magas színvonalon és innovatív módon nyújtja a következőket a Bizottság és adott esetben más európai intézmények, szervek és ügynökségek számára:

- hatékony irányítási megoldások: az informatikai beruházások összehangolása az üzleti prioritásokkal és a digitális stratégiával, a stratégiai partnereinkkel való kapcsolatok megkönnyítése, a kockázat és az üzleti érték közötti egyensúly megteremtése az intézmény számára,
- üzleti megoldások: a szervezeti informatikai irányítási stratégia keretében a racionalizált üzleti folyamatokat támogató információs rendszerekkel kapcsolatos tanácsadás vagy azok biztosítása,
- infrastrukturális megoldások: megbízható, költséghatékony és biztonságos infrastruktúra és szolgáltatások biztosítása,
- a Bizottság operatív informatikai biztonsága, valamint a kiberbiztonsági események észlelése és az azokra való reagálás,
- munkahelyi megoldások: új munkamódszerek és együttműködés kialakítása a személyzet számára informatikai megoldások biztosítása révén.

A DIGIT 5 luxembourgi és brüsszeli igazgatóságot foglal magában, amelyek a személyzeti szabályzat hatálya alá tartozó mintegy 570 főt foglalkoztatnak. A Főigazgatóság mintegy 250 millió eurós költségvetést kezel. A főigazgató-helyettes alkalmazási helye Brüsszel.

Ajánlatunk

A főigazgató-helyettes segíti a főigazgatót a DIGIT küldetésének, célkitűzéseinek és prioritásainak megvalósításában.

A főigazgató-helyettes támogatja a főigazgatót a Főigazgatóság irányításában és koordinálásában, különösen azáltal, hogy biztosítja a közvetlenül neki alárendelt szolgálatok – nevezetesen a C. Igazgatóság („Digitális munkahely és infrastruktúra”) és a D. Igazgatóság („Digitális szolgáltatások”) – tevékenységének irányítását és felügyeletét. A főigazgató-helyettes ezenkívül támogatja a főigazgatót az operatív igazgatóságok irányításában, és hozzájárul a Főigazgatóság átfogó stratégiájának meghatározásához és végrehajtásához.

A főigazgató-helyettes helyettesíti a főigazgatót, és képviseli a DIGIT-et és/vagy a Bizottságot bármely belső vagy külső ülésen. A főigazgató-helyettes közvetlenül a főigazgatónak tartozik beszámolási kötelezettséggel.

Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázóval szembeni elvárások:

Vezetői készségek:

- igazolt felső vezetői tapasztalat és kiváló vezetői készségek, képesség egy magasan képzett informatikai szakemberekből álló, szolgáltatásorientált szervezet vezetésére, ösztönzésére és motiválására multikulturális környezetben,
- bizonyított képesség a változásmenedzsment-folyamatok innovációjára és vezetésére, különös tekintettel az új munkamódszerek által okozott kihívások szervezeti szempontból történő kezelésére,
- igazolt tapasztalat a stratégiai jövőkép kialakítása terén, képesség a humán- és pénzügyi erőforrások hatékony tervezésére és kezelésére felső vezetői szinten.

Szakértelem és szakmai tapasztalat:

- a digitális átalakulási folyamat során a nagy szervezetek előtt álló kihívások bizonyított megértése és kezelése,
- az informatikai szolgáltatások irányítása és nyújtása terén szerzett ismeretek és általános tapasztalat, összhangban egy nagy szervezet üzleti igényeivel,
- képesség a kialakulóban lévő technológiákban rejlő potenciál előrejelzésére és értékelésére a vállalkozások digitális átalakulásának, irányításának és döntéshozatali folyamatainak jobb támogatása érdekében,
- a Bizottság szakpolitikáinak és stratégiai céljainak alapos ismerete, valamint képesség az üzleti igények és az informatikai megoldások stratégiai összehangolására.

Személyes tulajdonságok:

- kiváló elemzőképesség, a legfontosabb kérdések azonosításának készsége, a stratégiai célkitűzések kialakításának és létrehozásának, illetve az azok alapján hozott gyakorlati intézkedési javaslatok kidolgozásának képessége,
- kiváló kommunikációs, diplomáciai és hálózatiépítési készségek, valamint kiváló magas szintű kapcsolatok kialakítására és fenntartására való igazolt képesség más szolgálatok, intézmények és európai szervek képviselőivel vagy érdekelt feleivel, illetve külső partnerekkel,
- erős elkötelezettség, összpontosítás és képesség a stresszhelyzetben való munkavégzésre.

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 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

A főigazgató-helyettest 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 személyzeti szabályzat 29. cikkének (2) bekezdése szerinti jelenlegi külső közzététel mellett ezt a funkciót az Európai Bizottság a személyzeti szabályzat 29. cikke (1) bekezdése a) pontjának i. és iii. alpontja értelmében belső szinten, valamint a személyzeti szabályzat 29. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében intézményközi szinten teszi közzé.

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 munkavégzés jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülői 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 szakmai tapasztalatként figyelembe, 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 közölik a következőket: 1. a betöltött vezetői 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.

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

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 (csak angolul)

A belső és intézményközi jelentkezéseket a külső jelentkezések esetleges vizsgálata előtt vizsgálják meg. Ennek megfelelően az Európai Bizottság fenntartja magának a jogot, hogy ne végezze el a külső jelentkezések vizsgálatát.

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Amennyiben az Európai Bizottság rátér a külső jelentkezések vizsgálatára, a bizottság 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 a Bizottság (több) illetékes tagja hallgatja 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 a Bizottság stratégiai célkitűzése, hogy jelenlegi megbízatásának végéig valamennyi vezetői szinten megvalósuljon a nemek közötti egyenlőség, és olyan esélyegyenlőségi politikát alkalmaz, amely ösztönzi az olyan pályázatokat, amelyek hozzájárulhatnak a nagyobb sokszínűséghez, 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 kiválasztott pályázót AD 15-ös besorolási fokozatú tisztviselőként alkalmazzák. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Felhívjuk a kiválasztott pályázók figyelmét, hogy a személyzeti szabályzat értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Brüsszel.

Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt a kiválasztott pályázónak nyilatkozatban 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/>

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.).

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 önéletrajzi 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 jelentkezése pontos, alapos és valósághű legyen.

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

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. 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 regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

Határidő

A regisztráció határideje **2023. január 26., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

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