

Generální ředitelství pro informatiku

Vyhlášení výběrového řízení na místo zástupce/zástupkyně generální ředitelky DIGIT.DDG (třída AD15)

(Brusel)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2022/10422

Kdo jsme

Generální ředitelství pro informatiku (GŘ DIGIT) poskytuje digitální služby, které podporují Evropskou komisi (EK) a další orgány, instituce a jiné subjekty EU při jejich každodenní správní a politické činnosti. Vizí GŘ DIGIT je zaujmout v Komisi vedoucí úlohu v digitální oblasti a naplňovat ji. GŘ DIGIT je povinno provádět digitální transformaci Evropské komise v souladu s nově přijatou digitální strategií, jejímž cílem je provádět politiku EU lépe, efektivněji a produktivněji a plně využívat příležitostí, které nabízejí nové technologie. GŘ DIGIT zastává strategickou úlohu poradce útvarů Komise a cílem jeho poradenství je zajistit politiky připravené na digitální věk a pomáhat jednotlivým odborům dosáhnout jejich cílů v oblasti digitální transformace, prosazovat interoperabilitu, podporovat inovace, koordinovat správu dat a znalostí a udržovat kybernetickou bezpečnost a odolnost infrastruktury Komise.

GŘ DIGIT také podporuje orgány veřejné správy v členských státech EU při jejich digitální transformaci a prosazuje společná pravidla a zásady interoperability.

Za tímto účelem poskytuje GŘ DIGIT Komisi a případně dalším evropským orgánům, institucím a agenturám vysoce kvalitní a inovativní:

- účinná řešení v oblasti správy: sladění investic do informačních technologií s provozními prioritami a digitální strategií, usnadňování vztahů se strategickými partnery, dosahování rovnováhy mezi riziky a přínosy pro fungování orgánu,
- provozní řešení: poskytování poradenství o informačních systémech, které podporují racionalizované provozní procesy v rámci podnikové strategie správy a řízení informačních technologií, nebo poskytování těchto systémů,
- infrastrukturní řešení: poskytování spolehlivé, nákladově efektivní a bezpečné infrastruktury a služeb,
- zajišťování provozní bezpečnosti informačních technologií v Komisi a odhalování kybernetických bezpečnostních incidentů a reakce na ně,
- řešení pro pracoviště: vytváření nových způsobů práce a spolupráce pro zaměstnance poskytováním řešení v oblasti informačních technologií.

GŘ DIGIT se skládá z 5 ředitelství v Lucemburku a Bruselu s přibližně 570 statutárními zaměstnanci. Spravuje rozpočet ve výši přibližně 250 milionů EUR. Zástupce generální ředitelky působí v Bruselu.

Co nabízíme

Zástupce generální ředitelky je generální ředitelce nápomocen při plnění poslání, cílů a priorit GŘ DIGIT.

Zástupce generální ředitelky podporuje generální ředitelku při řízení a koordinaci generálního ředitelství, zejména tím, že zajišťuje vedení a dohled nad činnostmi útvarů, které jsou mu přímo podřízeny, konkrétně ředitelství C „Digitální pracoviště a infrastruktura“ a ředitelství D „Digitální služby“. Podporuje generální ředitelku při řízení provozních ředitelství a přispívá k definování a provádění celkové strategie GŘ.

Zástupce generální ředitelky nahrazuje generální ředitelku a zastupuje GŘ DIGIT a/nebo Komisi na všech interních nebo externích schůzích. Bude podřízen přímo generální ředitelce.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Manažerské dovednosti:

- Doložené zkušenosti ve vysoké řídicí funkci a silné vůdčí schopnosti, tedy schopnost vést, inspirovat a motivovat organizaci orientovanou na služby zaměstnávající vysoce kompetentní odborníky v oblasti informačních technologií a fungující v multikulturním prostředí,
- prokázaná schopnost inovovat a vést procesy řízení změn se zvláštním zaměřením na řešení problémů, které přinášejí nové způsoby práce z organizačního hlediska,
- doložené zkušenosti s vypracováním strategické vize se schopností promítnout ji do účinného plánování a řízení lidských a finančních zdrojů na úrovni vrcholného vedení.

Odborné dovednosti a zkušenosti:

- Prokázaná znalosti výzev, jimž čelí velké organizace během procesu digitální transformace, a schopnost tyto výzvy řešit;
- porozumění oblasti řízení a poskytování služeb IT v souladu s provozními potřebami velké organizace a související obecné zkušenosti,
- schopnost předvídat a posuzovat potenciál vznikajících technologií pro lepší podporu digitální transformace provozu, správy a rozhodovacích procesů,
- dobrá znalost politik a strategických cílů Komise a schopnost nalézt strategický soulad mezi provozními potřebami a řešeními v oblasti IT.

Osobnostní předpoklady:

- Vynikající analytické dovednosti, schopnost rozpoznat zásadní otázky, rozvíjet a vytvářet strategické cíle a převádět je do praktických návrhů činností,
- vynikající dovednosti v oblasti komunikace, diplomacie a vytváření sítí, jakož i prokázaná schopnost rozvíjet a udržovat vynikající vztahy na vysoké úrovni se svými protějšky, zúčastněnými stranami z jiných útvarů, institucí, evropských orgánů nebo externích subjektů,
- pevné odhodlání, koncentrace a schopnost pracovat pod tlakem.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní 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 praxi 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 vzdělání).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně 15 let odborné praxe¹ získané po ukončení vysokoškolského vzdělání, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského studia musí být získáno ve vysoké řídicí funkci^{2**}.
- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat jeden další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – Document on Senior Officials Policy⁵).

Evropská komise zveřejňuje toto oznámení externě v souladu s čl. 29 odst. 2 služebního řádu, dále interně v souladu s čl. 29 odst. 1 písm. a) bodů i) a iii) služebního řádu a interinstitucionálně v souladu s čl. 29 odst. 1 písm. b) služebního řádu.

Interní a interinstitucionální přihlášky budou posouzeny před případným posouzením externích přihlášek. Evropská komise si proto vyhrazuje právo k posouzení externích přihlášek nepřistoupit.

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Pokud Evropská komise přistoupí k posouzení externích přihlášek, provede komise pro předběžný výběr první

¹ 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 PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

^{2**} Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích, 3) výši spravovaných rozpočtů, 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (k dispozici je pouze anglické znění).

ověření splnění podmínek účasti a na základě kritérií, která jsou uvedena výše, vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty pro danou funkci.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o 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.)

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

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.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 15. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Před nástupem do funkce musí vybraný uchazeč učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho nezávislost ohrozit.

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

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. 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 ve vysoké funkci 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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 Europass⁷, a vyplňte online 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.

⁶ 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).

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. 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 online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení 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

Datum uzávěrky registrací je **26. ledna 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.