

## **A Nemzetközi Partnerségek Főigazgatósága (INTPA)**

### **Pályázati felhívás**

főtanácsadói állás („újonnan megjelenő donorok”) betöltésére (AD 14-es besorolás)

(Brüsszel)

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

COM/2023/10438

### **Magunkról**

A Nemzetközi Partnerségek Főigazgatóságának (DG INTPA) feladata, hogy az európai értékeket és érdekeket védő és előmozdító nemzetközi partnerségek révén hozzájáruljon a fenntartható fejlődéshez, a szegénység felszámolásához, a békéhez és az emberi jogok védelméhez.

A DG INTPA:

- vezető szerepet tölt be a nemzetközi együttműködés területére vonatkozó uniós szakpolitikák alakításában, valamint világszerte az országokkal és a nemzetközi szervezetekkel való partnerségek létrehozásában,
- együttműködik a Bizottság szolgálataival annak biztosítása érdekében, hogy az uniós szakpolitikák külső dimenziója megerősítse a Bizottság globális fellépését,
- az EU globális menetrendjének támogatása érdekében szorosan együttműködik a tagállamokkal a szilárd „Európa együtt” megközelítés keretében,
- a fellépéseit a nemzetközi jogra és a multilateralizmusra alapozza, és élen jár az Európai Uniónak a globális kötelezettségvállalások – nevezetesen az ENSZ 2030-ig tartó időszakra szóló menetrendje és fenntartható fejlődési céljai, valamint az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezménye keretében létrejött Párizsi Megállapodás – végrehajtására irányuló erőfeszítéseiben,
- önállóan, illetve az Európai Külügyi Szolgálattal közösen felel az EU külső eszközeinek többéves programozásáért és végrehajtásáért,
- a partnerországokban és nemzetközi szervezetek mellett működő európai uniós küldöttségeken keresztül hajtja végre szakpolitikáit és programjait. Ennek érdekében olyan irányítási, felügyeleti, támogatási és kontrollrendszereket dolgoz ki, hoz létre és működtet, amelyek elengedhetetlenek a végrehajtott programok esetében a legmagasabb fokú szabályszerűség, minőség, eredményesség és láthatóság biztosításához.

### **Ajánlatunk**

A DG INTPA új főtanácsadója stratégiai segítséget nyújt és tanácsot ad a főigazgatónak a fejlődő országokkal is együttműködő, meghatározott számú, Európán kívüli, újonnan megjelenő donorral való együttműködés és partnerség új lehetőségeivel kapcsolatban.

A főtanácsadó támogatni fogja a főigazgatót és a szolgálatokat abban, hogy az említett országok esetében feltárják a fellépések egymást kiegészítő jellegének megerősítésére irányuló szinergiákat és

lehetőségeket, hozzájárulva ezáltal a partnerországok gyökeres változásához és a globális kihívások kezeléséhez.

### **Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

A pályázóval szembeni elvárások:

#### **Személyes tulajdonságok**

- stratégiai gondolkodásmód, szilárd politikai ítélőképesség és kitűnő elemzési készség, kiváló képesség innovatív és kreatív ötletek kitalálására, valamint egyértelmű, koherens és reális cselekvési tervek bemutatására,
- kitűnő tárgyalási, kommunikációs és koordinációs készség, a szervezeten belüli és azon kívüli érdekelt felekkel való hatékony, magas szintű eszmecserére való képesség, ideértve az intézményközi és/vagy nemzetközi szintű koordináció és/vagy tárgyalás terén szerzett jelentős tapasztalatot is,
- képesség a prioritások meghatározására és a döntéshozatalra.

#### **Szakmai ismeretek és tapasztalat**

- az Európai Unió belső és külső politikáinak, valamint az Európai Unió intézményeinek kiváló ismerete és ezekkel kapcsolatos szakértelem,
- az Európai Unió külső fellépésekre vonatkozó pénzügyi eszközeinek és végrehajtási módozatainak kiváló ismerete,
- a főigazgatóság felépítésének és szervezetének alapos ismerete, beleértve az uniós küldöttségek hálózatának szerepét és sajátosságait,
- költségvetési, pénzügyi és horizontális irányítási ismeretek és tapasztalat.

#### **Tanácsadói készségek**

- bizonyított tapasztalat és megalapozott képesség a vezetői szintű szakértői javaslatok és vélemények megfogalmazása terén,
- kiváló politikai ítélőképesség és az összetett globális politikai környezet megértése.

### **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 valamelyik 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 tapasztalattal<sup>1</sup> rendelkezik.
- Tanácsadói tapasztalat: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet magas szintű tanácsadói munkakörben<sup>2</sup>, az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.
- Nyelvismeret: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét<sup>3</sup> 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 szabályzat<sup>4</sup> 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 Policy<sup>5</sup>).

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 fenti 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.

<sup>1</sup> 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 szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

<sup>2</sup> Önéletrajzukban a pályázók a tanácsadói munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közöljék a következőket: 1. a betöltött beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a pontos szakterület, valamint az adott beosztás szervezetén belüli szintje (a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma); 3. az egyes beosztásokra vonatkozó jelentési útvonalt.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (csak angolul)

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

A munkavégzés helye Brüsszel.

### **Függetlenség és érdekelttségi nyilatkozat**

A pályázónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekelttségről.

### **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 rendeletnek<sup>6</sup> 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 önéletrajzi formátumban<sup>7</sup> 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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

<sup>6</sup> 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.).

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

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. szeptember 29., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.