

## **Európska komisia**

### **Eurostat**

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa pre štatistiku verejných financií (platová trieda AD 14)

(Luxemburg)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2023/10432

#### **Kto sme**

Eurostat je generálnym riaditeľstvom Európskej komisie. Jeho poslaním je poskytovať kvalitné štatistiky a údaje o Európe, ktoré sa používajú na prijímanie informovaných rozhodnutí v inštitúciách EÚ, členských štátoch, na finančných trhoch, medzi podnikateľmi, občanmi, výskumnými pracovníkmi a v médiách. Eurostat zodpovedá za koordináciu a posilňovanie riadenia Európskeho štatistického systému (ESS) s cieľom poskytovať všetkým používateľom jednoduchý prístup k včasným, spoľahlivým a porovnateľným štatistickým údajom na úrovni EÚ. Je zodpovedný za predkladanie návrhov všetkých právnych predpisov EÚ v oblasti štatistiky. Spolupracuje aj s medzinárodnými organizáciami v oblasti štatistiky a podporuje krajiny mimo EÚ pri zlepšovaní ich štatistických systémov.

Riaditeľstvo D „Štatistika verejných financií“ sa skladá z troch jednotiek približne so 42 zamestnancami (stáli a dočasní zamestnanci) a disponuje prevádzkovým rozpočtom vo výške približne 0,5 milióna EUR. Európskej únii poskytuje vysokokvalitné štatistické informácie o verejných financiách s cieľom monitorovať, implementovať a rozvíjať hospodárske politiky Únie, a najmä štatistický dosah Paktu stability a rastu. Prispieva aj k rozvoju medzinárodných štatistických noriem v oblasti štatistiky verejných financií, nových metrík a metodík, k budovaniu štatistických kapacít a dvojstrannej spolupráci s externými zainteresovanými stranami v oblastiach, ktoré patria do rozsahu našej zodpovednosti.

Sídlo Eurostatu sa nachádza v Luxemburgu.

#### **Čo ponúkame**

Náročná a vysokoprofilová pozícia riaditeľa pre štatistiku verejných financií v Eurostate zahŕňa tieto hlavné pracovné úlohy:

- vedenie a strategické riadenie v rámci činností riaditeľstva (monitorovanie, implementovanie a rozvoj štatistík, ktoré sú základom hospodárskych politík EÚ, a najmä štatistického dosahu Paktu stability a rastu),
- v spolupráci s členskými štátmi rozvoj metodík a usmernení na zabezpečenie správneho štatistického zaznamenávania existujúcich alebo nových politických opatrení vrátane tokov súvisiacich s Mechanizmom na podporu obnovy a odolnosti, dôsledkov vládnych opatrení prijatých v súvislosti s krízou spôsobenou ochorením COVID-19 a politických opatrení zameraných na zmiernenie prudkého nárastu cien energie a rastúcej inflácie v dôsledku ruskej agresie voči Ukrajine,
- rozvoj štatistických noriem v oblasti štatistiky verejných financií na európskej i medzinárodnej úrovni, nových metrík a metodík, budovanie štatistických kapacít,
- pravidelný kontakt a výmena informácií s národnými štatistickými úradmi v členských štátoch a iných krajinách, s ktorými má Eurostat profesionálne a technické väzby,
- zastupovanie generálneho riaditeľstva na externých i interných podujatiach, ktoré sa týkajú riaditeľstva, prípadne generálneho riaditeľstva,
- riadenie ľudských a finančných zdrojov.

Riaditeľ bude vykonávať právomoc povolujúceho úradníka vymenovaného subdelegovaním v súlade s finančnými pravidlami a nariadeniami Komisie.

### **Koho hľadáme (výberové kritériá)**

Uchádzači by mali mať:

#### **Manažérske zručnosti**

- preukázateľné úspechy v riadiacej funkcii vrátane riadenia tak ľudských, ako aj finančných zdrojov,
- vynikajúca schopnosť viesť a motivovať veľký viacnárodný tím,
- schopnosť efektívne stanovovať priority a ciele a podľa toho pridelovať zdroje.

#### **Odborné zručnosti a skúsenosti**

- podrobná znalosť vývoja, tvorby a využívania európskej štatistiky a fungovania EŠS,
- dobrá znalosť priorít Komisie a príslušných politík EÚ,
- relevantné a preukázateľné skúsenosti v oblasti makroekonomických štatistík a/alebo verejných financií.

#### **Osobnostné vlastnosti**

- dobrý úsudok, a to aj pri politicky citlivých otázkach, a tiež preukázateľná snaha o inovovanie, vymýšľanie a zavádzanie nových nápadov,
- výborné komunikačné, medziľudské, vyjednávacie zručnosti a schopnosť nadväzovať kontakty,
- vynikajúce analytické zručnosti a schopnosť riešiť organizačné a prevádzkové problémy prístupom zameraným na dosiahnutie výsledkov.

### **Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)**

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňať tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
  - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
  - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).
- Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax<sup>1</sup>, a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.

---

<sup>1</sup> Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o platný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti za odplatu, ktorú uchádzač vykonával ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší

- Prax v riadiacej funkcii: uchádzači musia mať najmenej päť rokov postgraduálnej odbornej praxe vo vysokej riadiacej funkcii<sup>2</sup>.
- Jazykové znalosti: uchádzači musia preukázať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie<sup>3</sup> a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- Veková hranica: uchádzači nesmú mať dosiahnutý riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku<sup>4</sup>].

## Výber a vymenovanie

Výber a vymenovanie sa vykonávajú v súlade s postupmi, ktoré Európska komisia uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)<sup>5</sup>].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikovaniu uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy z hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na danú pozíciu.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradí do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom, resp. príslušnými členmi Komisie.

---

pracovný čas sa započítava pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, maximálne však v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené získaním akademického titulu PhD. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

<sup>2</sup> Uchádzači by mali v prípade všetkých rokov, počas ktorých nadobudli manažérsku prax, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií, 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách riadili, 3. objem spravovaných rozpočtových prostriedkov, 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (k dispozícii len v angličtine).

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, predložiť primerané pracovné posudky preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný ho získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného vyšetrovania vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším, ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

### **Rovnosť príležitostí**

Európska komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží o dosiahnutie strategického cieľa rodovej rovnosti na všetkých úrovniach riadenia do konca svojho súčasného mandátu a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

### **Podmienky zamestnania**

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Vybraný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený do stupňa 1 alebo 2.

Vybraný uchádzač by mal vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom zamestnania je Luxemburg.

### **Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch**

Od vybraného uchádzača sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

### **Dôležitá informácia pre uchádzačov**

Uchádzačom pripomínáme, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

## Ochrana osobných údajov

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725<sup>6</sup>. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

## Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis<sup>7</sup>, a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Svoj životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie vám bude doručený e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude Európska komisia informovať priamo.

**Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované.** V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľujeme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vo

<sup>6</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

<sup>7</sup> Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.

vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už registrácia nebude možná. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

### **Dátum uzávierky registrácie**

Dátum uzávierky registrácie je **13. 6. 2023 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.