

## **Glavna uprava TRADE**

Objava slobodnog radnog mjesta direktora (razred AD 14)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM/2024/10447

### **O nama**

Glavna uprava za trgovinu (GU TRADE) zadužena je za provedbu trgovinske politike EU-a, jedne od njegovih isključivih nadležnosti. Trgovina je jedan od najmoćnijih instrumenata EU-a. U središtu je gospodarskog blagostanja i konkurentnosti Europe te potpora dinamičnom unutarnjem tržištu i odlučnom vanjskom djelovanju, a za to je ključan aktivan trgovinski program. Trgovinski sporazumi pridonose otvaranju radnih mjesta, širenju tržišta te poticanju gospodarskog rasta i inovacija.

Zadaća je Uprave TRADE.A „Multilateralni poslovi, strategija, analiza, evaluacija” doprinijeti izradi opće strategije za našu trgovinsku politiku i dosljednosti pristupa u različitim trgovinskim odnosima. To postiže ekonomskom analizom mjera trgovinske politike i evaluacijama njihova učinka. Nadalje, Uprava TRADE.A radi na održavanju i poboljšanju pravila utemeljenih na multilateralnom trgovinskom sustavu, koji je okosnica trgovinskih odnosa EU-a. Bavi se očuvanjem i reformom WTO-a kao osnovom za pravednu međunarodnu trgovinu utemeljenu na pravilima te osigurava opću koordinaciju multilateralnih trgovinskih pitanja.

Sastoji se od tri odjela i ima oko 65 zaposlenika, od kojih je oko 15 u delegacijama.

### **Opis radnog mjesta**

Funkcija direktora jest da predvodi Upravu TRADE.A „Multilateralni poslovi, strategija, analiza, evaluacija”. Nadgledat će, upravljati i usmjeravati aktivnosti Uprave, pridonositi određivanju općeg smjera multilateralne trgovinske politike u WTO-u i OECD-u te interno raditi na strategiji i planiranju. U svim područjima rada direktor će u ime Komisije i EU-a imati značajnu predstavničku ulogu u komunikaciji i pregovorima s multilateralnim i drugim međunarodnim organizacijama, trećim zemljama, državama članicama EU-a, drugim institucijama EU-a, zainteresiranim dionicima i širom javnošću.

Točnije, odgovoran je za sljedeće aktivnosti:

- koordiniranje sudjelovanja EU-a u Svjetskoj trgovinskoj organizaciji (WTO), među ostalim u reformi te organizacije kako bi se osigurao učinkovit multilateralni trgovinski sustav,
- usklađivanje stajališta EU-a u OECD-u,
- rješavanje pitanja trgovinske politike koja se odnose na izvozne kredite i zastupanje EU-a u relevantnim međunarodnim tijelima,
- vođenje ili sudjelovanje u pregovorima u okviru trgovinskih sporazuma EU-a u kontekstu trgovine i tržišnog natjecanja,
- integriranje trgovinske politike u unutarnju i vanjsku politiku EU-a: rano upozoravanje, predviđanje trendova i uključivanje novih elemenata u rasprave o politikama Glavne uprave za trgovinu,
- promicanje dosljednosti u našim različitim pristupima i instrumentima kako bi se povećala učinkovitost trgovinske politike EU-a,

- izvođenje ekonomske analize mjera trgovinske politike i evaluacija njihova učinka.

## **Traženi profil (kriteriji za odabir)**

### **Osobne kvalitete**

- strateški način razmišljanja, razborita prosudba, sposobnost konceptualnog razmišljanja, dokazana sposobnost inovativnog razmišljanja te izražavanje i provedba novih ideja i dobri rezultati u oblikovanju politika,
- vrlo dobre međuljudske vještine i vještine umrežavanja, odnosno dokazana sposobnost izgradnje i održavanja dobrih radnih odnosa sa širokim krugom ljudi u Komisiji, drugim institucijama EU-a, državama članicama, industriji i drugim dionicima te predstavnicima trgovinskih partnera EU-a,
- izvrsne komunikacijske vještine (pisane i usmene) koje kandidatu omogućuju vođenje rasprava, jasnu komunikaciju i učinkovito zastupanje Komisije i/ili EU-a na relevantnim forumima.

### **Stručne vještine i iskustvo**

- izvrsne pregovaračke vještine i dokazano iskustvo u međunarodnim i multilateralnim pregovorima,
- dobro poznavanje institucijskih pitanja i zakonodavnih postupaka EU-a,
- vrlo dobro poznavanje trgovinske politike EU-a i iskustvo u vanjskim odnosima EU-a, a poželjno je i dobro poznavanje multilateralne trgovinske politike i rada multilateralnih institucija.

### **Vještine upravljanja**

- odlične liderske, organizacijske i rukovoditeljske vještine, sposobnost vođenja i razvoja rada Uprave te predanost promicanju kulture pružanja usluga i dijaloga,
- odlične analitičke vještine i pristup usmjeren na rezultate te dokazana sposobnost rješavanja operativnih ili organizacijskih problema,
- dokazana sposobnost osmišljavanja novih strategija te njihova oblikovanja u praktične prijedloge za djelovanje i učinkovitog upravljanja procesima promjena,
- dokazani uspjeh na rukovodećem položaju s iskustvom u području ljudskih i financijskih resursa.

## **Uvjeti za sudjelovanje**

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije,
- diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
  - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom visokoškolskom studiju, ako je redovito trajanje studija najmanje četiri godine
  - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to

jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),

- radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva<sup>1</sup> stečenog nakon završetka studija na razini za koju su osposobljeni tijekom obrazovanja,
- rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine<sup>2</sup>
- jezici: kandidati moraju imati temeljito znanje jednog službenog jezika EU-a<sup>3</sup> i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom intervjua među ostalim tako što intervju (djelomično) mogu voditi na tom drugom jeziku.
- dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za privremeno osoblje Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju<sup>4</sup>).

## Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima odabira i zapošljavanja Europske komisije (vidjeti Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika<sup>5</sup>).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, od kojih neke može pozvati na intervju.

Na temelju provedenih intervjua komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za intervju s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na intervju.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za intervju pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih intervjua Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te posjedovati fizičku sposobnost za obavljanje tih poslova.

<sup>1</sup> Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Rad koji se obavljao u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka odrađenog punog radnog vremena. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je pokriven ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

<sup>2</sup> Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali, 2. broj podređenih zaposlenika, 3. financijska sredstva kojima su upravljali, 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina, te 5. broj rukovoditelja iste razine.

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

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/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) (samo na engleskom jeziku)

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koju je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri administrativna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata).

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupati klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

### **Jednake mogućnosti**

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija namjerava ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja do kraja tekućeg mandata. Provođi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

### **Uvjeti zapošljavanja**

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 14. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Bruxelles, u Belgiji.

### **Neovisnost i izjava o mogućem sukobu interesa**

Prije preuzimanja dužnosti odabrani kandidat dužan je potpisati izjavu kojom se obvezuje da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njegovu neovisnost.

### **Važna obavijest za kandidate**

Podsjećamo da je rad komisija za odabir tajan. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima odborâ niti to smiju učiniti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

## Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća<sup>6</sup>. To se osobito odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

## Postupak prijave

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu, koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass<sup>7</sup>) i motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će primiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne prime e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

**Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati.** Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

## Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **12. travnja 2024. u 12 sati (podne) po srednjoeuropskom vremenu**, nakon čega se više neće biti moguće prijaviti.

<sup>6</sup> Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.)

<sup>7</sup> Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>