

Generálne riaditeľstvo TRADE

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľky/riaditeľa (platová trieda AD 14)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2024/10447

Kto sme

Úlohou Generálneho riaditeľstva pre obchod (GR TRADE) je viesť obchodnú politiku EÚ, ktorá patrí medzi výlučné právomoci EÚ. Jedným z najsilnejších nástrojov EÚ je obchod. Je ústredným prvkom hospodárskej prosperity a konkurencieschopnosti Európy, podporuje živý vnútorný trh a asertívnu vonkajšiu činnosť. Aktívna obchodná agenda má zásadný význam pre hospodársku prosperitu a konkurencieschopnosť Európy. Obchodné dohody pomáhajú vytvárať pracovné miesta, rozširovať trhy a podporovať hospodársky rast a inovácie.

Poslaním riaditeľstva TRADE.A „Multilaterálne záležitosti, stratégia, analýza, hodnotenie“ je prispievať k rozvoju celkovej stratégie týkajúcej sa našej obchodnej politiky a k zabezpečovaniu jednotného prístupu v rámci našich rôznych obchodných vzťahov. Robí tak prostredníctvom hospodárskej analýzy opatrení obchodnej politiky a hodnotení ich vplyvu. Riaditeľstvo TRADE.A okrem toho pracuje na zachovávaní a posilňovaní pravidiel založených na multilaterálnom obchodnom systéme, ktorý je základom obchodných vzťahov EÚ. Usiluje sa o zachovanie a reformu WTO ako základu pre spravodlivý medzinárodný obchod založený na pravidlách a zabezpečuje celkovú koordináciu multilaterálnych obchodných otázok.

Riaditeľstvo sa skladá z troch oddelení na ústredí a tvorí ho približne 65 zamestnancov, z ktorých približne 15 je vyslaných do delegácií.

Čo ponúkame

Pozíciu riaditeľa, ktorý bude viesť riaditeľstvo TRADE.A „Multilaterálne záležitosti, stratégia, analýza, hodnotenie“. Riaditeľ bude dohliadať na činnosti riaditeľstva, riadiť a usmerňovať ich, prispievať k celkovému smerovaniu multilaterálnej obchodnej politiky v rámci WTO a OECD, ako aj interne sa zapájať do stratégie a plánovania. Vo všetkých oblastiach činnosti bude mať riaditeľ v mene Komisie a EÚ významnú úlohu v oblasti komunikácie a rokovaní s multilaterálnymi i ostatnými medzinárodnými organizáciami, s tretími krajinami, členskými štátmi EÚ a ostatnými inštitúciami EÚ, s dotknutými zainteresovanými stranami i so širokou verejnosťou.

Riaditeľ bude konkrétne zodpovedný za tieto činnosti:

- koordinácia pôsobenia EÚ vo Svetovej obchodnej organizácii (WTO) vrátane zapojenia sa do jej reformy s cieľom zabezpečiť účinný multilaterálny obchodný systém,
- koordinácia pozície EÚ v OECD,
- riadenie otázok obchodnej politiky týkajúcich sa vývozných úverov vrátane zastupovania EÚ v príslušných medzinárodných orgánoch,
- vedenie alebo podpora rokovaní o obchodných dohodách EÚ týkajúcich sa obchodu a hospodárskej súťaže,

- začlenenie obchodnej politiky do kontextu vnútornej a vonkajšej politiky EÚ – poskytovanie včasných varovaní, predvídanie trendov a poskytovanie nových prvkov pre politické diskusie v rámci GR TRADE,
- podpora konzistentnosti medzi našimi rôznymi prístupmi a nástrojmi s cieľom zvýšiť účinnosť obchodnej politiky EÚ,
- poskytovanie hospodárskej analýzy opatrení obchodnej politiky a hodnotení ich vplyvu.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Osobnostné vlastnosti

- Strategické myslenie s dobrým úsudkom, silná schopnosť tvoriť nové koncepcie, preukázaná schopnosť originálne uvažovať a vyjadrovať i realizovať nové myšlienky, ako aj doterajšia značná prax vo formulovaní politík.
- Veľmi dobré medziľudské schopnosti a zručnosti v oblasti vytvárania kontaktov dosvedčené schopnosťou budovať a udržiavať dobré pracovné vzťahy so širokou škálou ľudí v Komisii, ostatných inštitúciách EÚ, členských štátoch, danom odvetví a s ostatnými zainteresovanými stranami, ako aj so zástupcami obchodných partnerov EÚ.
- Vynikajúce komunikačné zručnosti (písomné aj ústne), ktoré uchádzačovi umožnia viesť diskusie, jasne komunikovať a účinne konať s cieľom zastupovať Komisiu a/alebo EÚ na príslušných fórach.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- Vynikajúce vyjednávacie schopnosti a preukázané rokovacie skúsenosti v rámci medzinárodných rokovaní, a to aj v multilaterálnom prostredí.
- Dobrá znalosť inštitucionálnych záležitostí a legislatívnych postupov EÚ.
- Veľmi dobré znalosti obchodnej politiky EÚ a skúsenosti v oblasti vonkajších vzťahov EÚ. Dobrá znalosť multilaterálnej obchodnej politiky a fungovania multilaterálnych inštitúcií by bola výhodou.

Manažérske zručnosti

- Silné vodcovské zručnosti spojené so zameraným zmyslom pre organizáciu a riadenie, schopnosť viesť i rozvíjať operácie riaditeľstva a odhodlanie podporovať firemnú kultúru orientovanú na poskytovanie služieb a dialóg.
- Silné analytické zručnosti a prístup orientovaný na výsledky a preukázaná schopnosť riešiť problémy operačnej alebo organizačnej povahy.
- Preukázaná schopnosť rozvíjať nové stratégie, premietnuť ich do praktických návrhov opatrení a účinne riadiť procesy zmien.
- Preukázané úspechy v riadiacej pozícii so skúsenosťami s ľudskými aj finančnými zdrojmi.

Čo musia uchádzači splňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba uchádzači, ktorí budú **k dátumu uzávierky podávania prihlášok** splňať 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 odbornú prax získanú po ukončení vysokoškolského štúdia¹, a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.
- Prax v riadiacej funkcii: najmenej päť rokov odbornej praxe po ukončení vysokoškolského štúdia musel uchádzač nadobudnúť vo vysokej riadiacej funkcii².
- Jazykové znalosti: uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie³ 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: vek uchádzačov musí byť nižší ako 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 poriadku⁴].

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)⁵].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok vykoná prvú kontrolu splnenia podmienok účasti a na základe vyššie uvedených výberových kritérií vyberie uchádzačov s najlepším profilom, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

¹ 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 služby. Odborná činnosť vykonávaná na kratší 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, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

² Uchádzači by mali v súvislosti so všetkými rokmi, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň vykonávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov, ktorých pri výkone týchto funkcií riadili; 3. objem spravovaného rozpočtu; 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozícii len v angličtine).

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 o tom, 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 testu metódou hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na danú pozíciu.

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

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

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

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný takýto certifikát získať od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného preverenia 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 v súlade s článkom 1d služobného poriadku sleduje strategický cieľ dosiahnuť do konca svojho súčasného mandátu rodovú rovnosť na všetkých úrovniach riadenia 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 svojej 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 výkonu práce je Brusel, Belgicko.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od vybraného uchádzača sa bude pred nástupom do 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 pripomíname, 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 spracúvané v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725⁶. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či splňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači splňať“), 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 prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis⁷, a motivačný list vyplnený online (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.

⁶ 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).

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

Po dokončení online registrácie dostanete 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 priamo informovať Európska komisia.

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. Dôrazne vám odporúčame, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vášho internetového pripojenia 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 nebudete môcť doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **12. 4. 2024 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Po tomto dátume už registrácia nebude možná.