

TRADE ģenerāldirektorāts

Sludinājums par direktora vakanci (AD 14 pakāpe)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2024/10447

Par mums

TRADE ĢD uzdevums ir īstenot ES tirdzniecības politiku, kas ir viena no ES ekskluzīvajām kompetencēm. Tirdzniecība ir viens no spēcīgākajiem ES instrumentiem. Tā ir Eiropas ekonomiskās labklājības un konkurētspējas centrā un balsta enerģisku iekšējo tirgu un pārliecinošu ārējo darbību. Aktīva tirdzniecības programma ir ļoti svarīga Eiropas ekonomiskajai labklājībai un konkurētspējai. Tirdzniecības nolīgumi palīdz radīt darbvietas, paplašināt tirgus un veicināt ekonomikas izaugsmi un inovāciju.

TRADE.A direktorāta “Daudzpusēji jautājumi, stratēģija, analīze, izvērtēšana” uzdevums ir palīdzēt izstrādāt vispārēju mūsu tirdzniecības politikas stratēģiju un nodrošināt konsekventu pieeju visās mūsu dažādajās tirdzniecības attiecībās. Tas tiek darīts, veicot tirdzniecības politikas darbību ekonomisko analīzi un izvērtējot to ietekmi. Turklāt *TRADE.A* direktorāts strādā pie tā, lai uzturētu un stiprinātu noteikumus, kuru pamatā ir daudzpusējā tirdzniecības sistēma, kas ir ES tirdzniecības attiecību pamatā. Tas strādā pie tā, lai atbalstītu un reformētu PTO kā pamatu taisnīgai un uz noteikumiem balstītai starptautiskajai tirdzniecībai, un nodrošina daudzpusēju tirdzniecības jautājumu vispārēju koordināciju.

Direktorātā ir trīs nodaļas galvenajā birojā, un tajā ir aptuveni 65 darbinieki, no kuriem aptuveni 15 ir norīkoti delegācijās.

Piedāvātais amats

Direktora amats, kura atbildībā ir *TRADE.A* direktorāta “Daudzpusēji jautājumi, stratēģija, analīze, izvērtēšana” vadība. Direktors pārraudzīs, pārvaldīs un vadīs direktorāta darbību, sniedzot ieguldījumu daudzpusējās tirdzniecības politikas vispārējā ievirzē PTO un ESAO, kā arī iesaistoties iekšējā plānošanā un stratēģijas izstrādē. Visās darba jomās direktoram būs nozīmīga loma pārstāvībā, komunikācijā un sarunu risināšanā Komisijas un ES vārdā ar daudzpusējām un citām starptautiskām organizācijām, trešām valstīm, ES dalībvalstīm un citām ES iestādēm, attiecīgajām ieinteresētajām personām un plašu sabiedrību.

Konkrētāk, direktors ir atbildīgs par šādām darbībām:

- koordinēt ES dalību Pasaules Tirdzniecības organizācijā (PTO), tostarp attiecībā uz organizācijas reformu, lai nodrošinātu efektīvu daudzpusēju tirdzniecības sistēmu;
- koordinēt ES nostāju ESAO;
- pārvaldīt tirdzniecības politikas jautājumus, kas saistīti ar eksporta kredītiem, tostarp pārstāvēt ES attiecīgajās starptautiskajās struktūrās;
- risināt un atbalstīt sarunas saistībā ar ES tirdzniecības nolīgumiem, kas saistīti ar tirdzniecību un konkurenci;
- iekļaut tirdzniecības politiku ES iekšējās un ārējās politikas kontekstā — rīkoties kā agrīnam brīdinātājam, paredzēt tendences un iekļaut jaunus elementus *TRADE* ĢD politikas debatēs;

- veicināt konsekveni starp mūsu dažādajām pieejām un instrumentiem, lai palielinātu ES tirdzniecības politikas efektivitāti;
- sniegt tirdzniecības politikas darbību ekonomisko analīzi un izvērtēt to ietekmi.

Prasības (atlases kritēriji)

Personiskās īpašības

- Stratēģiskas domāšanas veids ar labu spriestspēju, augstu spēju konceptuāli domāt, pierādītu spēju domāt neierasti un paust un īstenot jaunas idejas, kā arī labi rezultāti politikas formulēšanā.
- Ļoti labas savstarpējo attiecību un tīklu veidošanas prasmes, ko apliecina spēja veidot un uzturēt labas darba attiecības ar plašu Komisijas, citu ES iestāžu, dalībvalstu, nozares un citu ieinteresēto personu loku, kā arī ar ES tirdzniecības partneru pārstāvjiem.
- Teicamas komunikācijas prasmes (rakstveida un mutvārdu), kas ļauj kandidātam vadīt diskusijas, skaidri sazināties un efektīvi rīkoties, lai pārstāvētu Komisiju un/vai ES attiecīgos forumos.

Speciālista prasmes un pieredze

- Izcīlas sarunu risināšanas prasmes un pierādīta sarunu risināšanas pieredze starptautiskajās sarunās, tostarp daudzpusējās attiecībās.
- Labas zināšanas par ES institucionālajiem jautājumiem un likumdošanas procedūrām.
- Ļoti labas zināšanas par ES tirdzniecības politiku un pieredze ES ārējās attiecībās. Labas zināšanas par daudzpusējo tirdzniecības politiku un daudzpusēju iestāžu darbību tiks uzskatīta par priekšrocību.

Vadības prasmes

- Spēcīgas vadības prasmes apvienojumā ar dziļu organizācijas un pārvaldības izjūtu, spēju vadīt un attīstīt direktorāta darbību un apņemšanos veicināt pakalpojumu kultūru un dialogu.
- Spēcīgas analītiskās prasmes un uz rezultātiem orientēta pieeja, kā arī pārliecinoši pierādījumi par spēju risināt ar darbību saistītas vai organizatoriskas problēmas.
- Pierādīta spēja izstrādāt jaunas stratēģijas, tās pārvērst praktiskos rīcības priekšlikumos un efektīvi pārvaldīt pārmaiņu procesus.
- Pierādīti panākumi vadošā amatā ar pieredzi gan cilvēkresursu, gan finanšu resursu jomā.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēsies tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem ir jābūt
 - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,

- vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz 1 gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 3 gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei¹ līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadītāja amatā: vismaz 5 gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā².
- Valodas: kandidātiem jābūt padziļinātām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas³ prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.
- Vecuma ierobežojums: kandidāti nedrīkst būt sasnieguši parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu⁴ 52. panta a) punktu).

Atlase un iecelšana amatā

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku⁵).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemēroftības pārbaudi un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata CCA sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par iecelšanu amatā.

¹ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktisk un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumu vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā, – ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

² Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (pieejams tikai angļu valodā).

Atlasītajam kandidātam ir jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu, jāiesniedz attiecīgas atsauksmes par rakstura īpašībām saistībā ar piemērotību veikt amata pienākumus un jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielaižu apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielaižu piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Nemiet vērā, ka drošības pielaižu iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķirusi personāla drošības pielaižu un nebūs pabeigta pielaižu procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež ESKI.

Vienlīdzīgas iespējas

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisijas stratēģiskais mērķis ir līdz savu pašreizējo pilnvaru termiņa beigām panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādus kandidātus, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa statusā AD 14 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņu ierindos minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Atlasītajam kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Brisele (Beļģija).

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Pirms pienākumu uzņemšanās atlasītajam kandidātam būs jāparaksta saistību deklarācija ar apņemšanos strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa neatkarību.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725⁶. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārliedzinās par atbilstību visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diplomu veidiem, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu automātiski izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

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

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu⁷) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8000 rakstzīmes). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka sekot jūsu pieteikuma virzībai tiešsaistē nav iespējams. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti. Ja nepieciešama papildinformācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Reģistrēšanās termiņš

⁶ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

⁷ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>

Reģistrēšanās termiņš ir **2024. gada 12. aprīlis, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.