

Generální ředitelství pro komunikaci

(GŘ COMM)

Vyhlášení výběrového řízení na místo vedoucího zastoupení v Sofii –

zastoupení v Bulharsku (třída AD 14)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2023/10433

Kdo jsme

GŘ pro komunikaci (GŘ COMM) jakožto služba institucionální komunikace je podřízena předsedkyni Evropské komise, propaguje a podporuje politické priority Evropské komise a napomáhá přiblížování Evropy občanům.

Díky zastoupením, která jsou součástí GŘ COMM, má Komise přehled o dění ve všech členských státech EU a jejich prostřednictvím komunikuje s místními občany.

- Zastoupení zastupují Komisi v členském státě: sdělují názory Komise vnitrostátním, regionálním a místním orgánům, parlamentům, občanům a dalším subjektům.
- Podpora členů sboru komisařů: přispívají k úspěšnosti návštěv komisařů v členských státech tím, že organizují setkání a zajišťují mediální pokrytí, poskytují informace o nejnovějším politickém vývoji a zajišťují návazná opatření.
- Politické a ekonomické informace a analýzy: zastoupení podávají zprávy o politickém a ekonomickém vývoji v členských státech a poskytují předsedkyni a sboru komisařů aktuální informace o trendech a událostech v celé EU.
- Spolupráce s celostátními, regionálními a místními sdělovacími prostředky: spolu s útvarem mluvčího poskytují zastoupení novinářům informace o prioritách a práci Komise, pořádají tiskové konference, odpovídají na dotazy a v případě potřeby uvádějí informace na pravou míru. Přizpůsobují sdělení Komise místním potřebám.
- Oslovování občanů: zastoupení jsou centrem informací o EU v členských státech. Šíří informace, koordinují práci informačních sítí a komunikují s občany, a to jak osobně, tak prostřednictvím sociálních médií.

Co nabízíme

Pracovní místo ředitele jakožto vedoucího zastoupení Evropské komise v Sofii (Bulharsko).

Do náplně práce patří:

- vystupování jako mluvčí Evropské komise v hostitelském členském státě,
- vypracování a uskutečňování strategie, která bude vysvětlovat politiku Komise a získávat pro ni podporu, a to i na vyšší úrovni,

- sledování politického, hospodářského a sociálního vývoje a související podávání zpráv,
- strategické řízení činností zastoupení s jeho lidskými a finančními zdroji při zajištění soudržnosti a slučitelnosti těchto činností s komunikačními prioritami Komise vyjádřenými ročními cíli,
- řízení informačních sítí Komise v hostitelském členském státě,
- koordinace spolupráce s kontaktní kanceláří Evropského parlamentu.

Vedoucí zastoupení dohlíží na veškeré záležitosti zastoupení a působí jako dále pověřená schvalující osoba, toto pracovní místo je proto považováno za „citlivé“. Doba trvání mandátu je zpočátku omezena na tři roky podle pravidel rotace (C/2008/3983).

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Manažerské dovednosti

- schopnost získat a udržet si kvalifikované pracovníky
- schopnost vymezovat priority a zaměřovat se na ně, sledovat a hodnotit pracovní činnost s ohledem na plnění cílů
- schopnost úzce spolupracovat i přes geografickou vzdálenost
- schopnost vést a motivovat multidisciplinární a multikulturní tým v komplexním politickém prostředí
- schopnost stanovovat a přizpůsobovat cíle zastoupení v souladu s hlavními činnostmi Komise v oblasti komunikace

Odborné dovednosti a zkušenosti

- za velkou výhodu se považuje: odborná praxe získaná v oblasti komunikace, médií nebo politiky a ekonomiky, včetně účasti na přípravě jednání na úrovni vyšších úředníků či politické úrovni a budování příslušných kontaktů v hostitelském členském státě
- znalost správních postupů a postupů schvalování finančních transakcí v Komisi
- vynikající znalost politické situace a médií v hostitelské zemi
- vynikající znalost politických priorit Komise a interinstitucionálních vztahů
- schopnost plynule komunikovat v národním jazyce hostitelské země

Osobnostní předpoklady

- prokázaná schopnost určit priority, navrhnout postupy a rychle reagovat na rychle se měnící okolnosti.
- vynikající komunikační a reprezentační dovednosti
- silná schopnost rozvíjet pozitivní a kooperativní pracovní vztahy s interními i externími partnery a zúčastněnými stranami na úrovni vyšších úředníků

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči mohou postoupit do fáze výběru, pouze pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splňují tyto formální podmínky účasti:

- Státní příslušnost: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.

- Vysokoškolské vzdělání nebo diplom: uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započíst do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po dokončení vysokoškolského studia).
- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně 15 let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci.
- Praxe v oblasti řízení: nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského studia musí být získáno ve vysoké řídicí funkci².
- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat jeden další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- Věková hranice: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu⁴).

Výběr a jmenování

Výběr a jmenování bude probíhat v souladu s postupy Evropské komise pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – Document on Senior Officials Policy⁵).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). Výbor CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových

¹ Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesní činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Materská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorandské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

² Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích, 3) výši spravovaných rozpočtů, 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřízeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozici je pouze anglické znění)

zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty pro danou funkci.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s příslušným členem (příslušnými členy) Komise.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správní rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být dovolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instruktáží provedenou ředitelstvím Evropské komise pro bezpečnost, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

Rovné příležitosti

Evropská komise v souladu s článkem 1d služebního řádu sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Podmínky zaměstnání

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14⁶. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Vybraný uchazeč by měl vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Sofie, Bulharsko.

Pracovní místo je k dispozici od 1. září 2023.

⁶ Koeficient, kterým se upravují odměny a důchody úředníků a ostatních zaměstnanců Evropské unie, činí od 1. července 2022 pro Bulharsko 65 %. Tento koeficient je každoročně přezkoumáván.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit závazné prohlášení, že budou jednat nezávisle ve veřejném zájmu, stejně jako prohlášení o zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁷. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nesplňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

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

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass⁸, a vyplňte on-line motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

⁷ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

⁸ Informace o tom, jak on-line vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Po dokončení on-line registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování přihlášky nelze sledovat on-line. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou on-line registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste podání přihlášky neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrací je **26. června 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.