

AN ARD-STIÚRTHÓIREACHT UM CHOSAINT SHIBHIALTA EORPACH AGUS UM OIBRÍOCHTAÍ CABHRACH DAONNÚLA EORPACHA (ECHO)

Foilsíú folúntais le haghaidh fheidhm an Ard-Stiúrthóra ar ‘Cúrsaí Ginearálta’

(Grád AD 14)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COM/2022/10421

Cé sinn féin?

Is é sainordú foriomlán na hArd-Stiúrthóireachta um Chosaint Shibhialta Eorpach agus um Oibríochtaí Cabhrach Daonnúla Eorpacha (AS ECHO) beatha na ndaoine a shábháil agus a chaomhnú, fulaingt na ndaoine a chosc agus a mhaolú, mar aon le sláine agus dínit na bpobal atá buailte ag tubaistí nádúrtha nó tubaistí de dhéantús an duine a chosaint san Eoraip agus i dtríú tíortha. Cuimsíonn sainordú AS ECHO cúnamh daonnúil agus cosaint shibhialta, an dá phríomhionstraim atá ar fáil don Aontas Eorpach chun a chinntiú go gcuirfear cúnamh fóirithinte an Aontais Eorpaigh ar fáil go tapa agus go héifeachtach do dhaoine a bhfuil orthu aghaidh a thabhairt ar chéad iarmhairtí na tubaiste.

Is faoi chúram Stiúrthóireacht ECHO.E, ‘Cúrsaí Ginearálta’, atá comhordú foriomlán beartas agus straitéise le haghaidh na hArd-Stiúrthóireachta, cúram lena n-áirítear comhar iltaobhach, caidreamh idirinstiúideach, clársceidealú agus tacaíocht bhuiséadach, dhlíthiúil agus TF atá riachtanach chun go bhfeidhmeoidh an AS ina iomláine go maith. Bainistíonn sí Líonra Allamuigh ECHO chomh maith.

Tá cúig aonad i Stiúrthóireacht ECHO.E.

An tairiscint

Post Stiúrthóra i Stiúrthóireacht a bhfuil ról aici atá rithábhachtach don Ard-Stiúrthóireacht ina hiomláine.

Seo a leanas príomhfhreagrachtaí an Stiúrthóra:

- ceannaireacht láidir éifeachtach a sholáthar lena chinntiú go bhfeidhmeoidh gach cuid den Stiúrthóireacht go héifeachtach;
- fíis straitéiseach a chur ar fáil le haghaidh chúraimí na Stiúrthóireachta, rud a chuireann leis an bhforbairt beartas fhoriomlán agus le cur chun feidhme na cabhrach daonnúla agus na cosanta sibhialta;
- a chinntiú go ndéanfar pleanáil buiséad éifeachtach agus bainistiú fóna ar acmhainní airgeadais;
- tacú le bainistiú an AS trí timpeallacht a chothú atá éifeachtach ó thaobh rialú inmheánach agus gníomhú in éadan calaoise, rialú dlíthiúil agus comhairle dhlíthiúil, agus obair leantach ar shaincheisteanna arna sainaithint ag comhlachtaí iniúchóireachta, imscrúdúcháin agus urscaoilte de.

- gníomhaíochtaí na n-aonad éagsúil laistigh den Stiúrthóireacht a chomhordú, maille le comhordú agus sineirgí éifeachtacha a chur chun cinn leis na stiúrthóireachtaí eile in AS ECHO agus in Ard-Stiúrthóireachtaí eile, de réir mar is gá;
- a chinntiú go bhforbrófar córais TF ardfeidhmíochta san Ard-Stiúrthóireacht agus go gcoinneofar ar bun iad;
- na gníomhaíochtaí a stiúradh i réimse na ngnéithe dlíthiúla agus nós imeachta, chomh maith le bainistiú doiciméad;

Ar na cúraimí eile tá teagmháil thráthrialta le seirbhísí eile de chuid an Choimisiúin, chomh maith le hInstitiúidí eile, deontóirí eile agus eagraíochtaí idirnáisiúnta. Chomh maith leis sin, déanfaidh an Stiúrthóir ionadaíocht don Ard-Stiúrthóireacht i ngrúpaí comhordúcháin de chuid an Choimisiúin, Grúpa na Stiúrthóirí Acmhainní go príomha, agus gníomhóidh sé mar oifigeach údarúcháin trí fhotharligeán i gcás inarb iomchuí.

Cad atá á lorg againn? (na critéir roghnúcháin)

Buanna pearsanta (20%)

- Scileanna anailíseacha agus coincheapúla an-mhaith mar aon le tuiscint ghéarchúiseach ar chúrsaí breithiúnais i saincheistean atá íogair ó thaobh na polaitíochta de.
- Na scileanna láidre idirphearsanta, cumarsáide agus líonraithe is gá chun teagmhálacha fairsinge a bhunú agus a choinneáil laistigh den Choimisiún, leis na Ballstáit agus le comhpháirtithe seachtracha agus páirtithe leasmhara.

Sainscileanna agus saintaithí (40%)

- Eolas fóna agus taithí ar acmhainní airgeadais a bhainistiú agus eolas maith ar rialacháin airgeadais an Choimisiúin agus ar na nósanna imeachta a bhaineann leo;
- Eolas maith ar thimthriallta clársceidealúcháin, meastóireacht agus rialú inmheánach an Choimisiúin;
- Taithí mhaith ar chaibidlíocht leis na hÚdaráis Bhuiséadacha, le Cúirt na nIniúcháirí agus ar an nós imeachta um urscaoileadh;
- Tuiscint an-mhaith ar na réimsí cothrománacha atá faoi shainchúram na stiúrthóireachta, i.e. TF, bainistiú doiciméad agus cúrsaí dlí.

Scileanna bainistíochta/comhairleacha (40%)

- Sárscileanna bainistíochta, go háirithe cumas cruthaithe ar fhoirne móra a threorú, a spreagadh agus a fhorbairt, tosaíochtaí a leagan síos agus cinntí a dhéanamh; an t-athrú a bhainistiú agus é a chur in oiriúint do riachtanais atá ag athrú go tapa;
- Sárscileanna comhordúcháin, lena n-áirítear le comhpháirtithe lasmuigh den Ard-Stiúrthóireacht agus/nó an Coimisiún;
- Scileanna caibidlíochta láidre; a bheith in ann plé éifeachtach éifeachtúil a dhéanamh le seirbhísí lárnacha an Choimisiúin agus le hInstitiúidí eile.

Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (ceanglais incháilitheachta)

Is ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas amháin, nach mór iad a bheith comhlíonta **faoi sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**, a chuirfear na hiarrthóirí san áireamh nuair a bheidh an rogha á déanamh:

- Náisiúntacht: ní mór do na hiarrthóirí a bheith ina saoránaigh de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.
- Céim nó dioplóma ollscoile: ní mór d'iarrthóirí:
 - leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;
 - nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).
- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí taithí ghairmiúil iarchéime¹ 15 bliana ar a laghad a bheith acu ar leibhéal ar féidir tosú air leis na cáilíochtaí a bhfuil tagairt dóibh thuas.
- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte i bhfeidhm bainistíochta ardleibhéil^{2**}.
- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh³ agus eolas sásúil ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n-agallamh an gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. D'fhéadfai an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin mar chuid den tástáil sin.
- Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d'oifigigh an Aontais mar dheireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52 lit (a) de na Rialacháin Foirne)⁴).

Roghnú agus ceapadh

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnú agus an ceapachán (féach: An Doiciméad ar Bheartas Oifigeach Sinsearach⁵).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailísiú ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad

¹ Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhrí atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar obair cheart a bhfuair an t-iarrthóir pá aisti mar fhostaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn *pro rata* a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadáin dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'obair an t-iarrthóir. Tá saoire mháithreachais/saoire do thuismitheoirí/saoire chun páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre a glacadh an tsaoire sin. Is cuid den taithí ghairmiúil í céim dhochtúra, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, agus ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse a chomhaireamh ach uair amháin.

^{2**} Maidir leis na blianta uile ina bhfuair na hiarrthóirí taithí bhainistíochta, ba cheart dóibh a léiriú go soiléir ina curriculum vitae: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) an líon sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) an líon piaraí.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (is i mBéarla amháin atá seo ar fáil)

fhíorú incháilitheachta agus sainaitheoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na próifíilí is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin atá luaite thuas, iarrthóirí a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

I ndiaidh na n-agallamh sin, tarraingeoidh an painéal réamhroghnúcháin suas a thuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin (CCA). Cuirfidh CCA na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Glacfaidh na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh le CCA dóibh páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh CCA gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach don fheidhm.

Is é/iad Comhalta(i) ábhartha an Choimisiúin a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta CCA.

I ndiaidh na n-agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag dualgais an phoist ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is cinneadh riaracháin é an t-imréiteach slándála pearsanta a dhéantar i ndiaidh grinnfhiosrúchán slándála a chur i gcrích, grinnfhiosrúchán a rinne údarás náisiúnta slándála inniúil an iarrthóra i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt do dhuine aonair rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála, agus ní ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe an Aontais Eorpaigh (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, agus ní fhreastalóidh an t-iarrthóir ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtí go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanra agus go gcuirfear an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise, a bhfuil ceangal dlí leis, ó Stiúrthóireacht Slándála an Choimisiúin.

Comhdheiseanna

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Earcófar an t-iarrthóir a roghnófar mar oifigeach ar ghrád AD14. Rangófar é i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad na taithí gairmiúla a bheidh aige an tráth sin.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear faoi na Rialacháin Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil uirthi.

Is í Buiséil na Beilge an áit ina bhfuil an t-ionad oibre.

Beidh an folúntas ann ón 01/01/2023 ar aghaidh.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Sula rachaidh an t-iarrthóir a roghnófar i mbun a chuid dualgas, cuirfear de cheangal air dearbhú a thabhairt go bhfuil sé tiomanta a bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe leis an bpobal, agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá aige a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

Eolas tábhachtach d'iarrthóirí

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil ábhartha.

Sonraí pearsanta a chosaint

Áiritheoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ⁶. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

Nós imeachta maidir le hiarratas a dhéanamh

Sula gcuirfidh an t-iarrthóir a iarratas isteach, ba cheart dó a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann sé gach ceann de na riachtanais incháilitheachta ('Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí'), go háirithe iad sin a bhaineann leis na cineálacha dioplómaí, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teangacha atá ag teastáil. Má tá aon cheann de na riachtanais incháilitheachta nach gcomhlíonann iarrthóir, eisiafar é go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir leis na céimeanna éagsúla den phróiseas a leanúint:

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

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

⁶ Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

Chun iarratas a dhéanamh, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass⁷ más féidir é, agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d'iarratas!**

Tabhair do d'aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d'iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d'iarratais.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar trí ríomhphost. Má tá tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Is fútsa atá sé do chlárú ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a chuirfeadh iallach ort an próiseas clárúcháin a thosú athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlactar le clárúcháin dhéanacha.

Dáta deiridh

Is é an **17/01/2023, 12.00 meán lae, am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.

⁷ Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europa.eu/europass/ga/create-europass-cv>