

EUROPOS CIVILINĖS SAUGOS IR HUMANITARINĖS PAGALBOS OPERACIJŲ GENERALINIS DIREKTORATAS

Pranešimas apie konkursą bendrųjų reikalų direktoriaus pareigoms

(AD 14 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2022/10421

Apie mus

Bendri Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų generalinio direktorato (Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų GD) įgaliojimai – gelbėti ir išsaugoti gyvybes, užkirsti kelią žmonių kančioms ir jas palengvinti, taip pat apsaugoti nuo gaivalinių ar žmogaus sukeltų nelaimių Europoje ir trečiosiose valstybėse nukentėjusių gyventojų neliečiamybę ir žmogiškąjį orumą. Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų GD įgaliojimai apima humanitarinę pagalbą ir civilinę saugą – dvi pagrindines Europos Sąjungos turimas priemones, kuriomis siekiama užtikrinti greitą ir veiksmingą ES pagalbos teikimą žmonėms, nukentėjusiems nuo tiesioginių nelaimių padarinių.

Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų GD E direktoratas „Bendrieji reikalai“ atsako už bendrą generalinio direktorato politikos koordinavimą ir strategiją, be kita ko, už daugiašalį bendradarbiavimą, tarpinstitucinius ryšius, programavimą ir biudžetinę, teisinę ir IT srities paramą, reikalingą tinkamam viso GD veikimui. Jis taip pat valdo Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų GD vietos padalinių tinklą.

Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų GD E direktoratą sudaro penki skyriai.

Siūlome

Siūlome eiti direktorato, atliekančio labai svarbų vaidmenį visame generaliniame direktorate, direktoriaus pareigas.

Pagrindinės direktoriaus pareigos:

- tvirtai ir veiksmingai vadovauti siekiant užtikrinti, kad visi direktorato skyriai veiktų veiksmingai;
- formuoti strateginę direktorato užduočių viziją ir taip prisidėti prie bendros humanitarinės pagalbos ir civilinės saugos politikos formavimo ir įgyvendinimo;
- užtikrinti veiksmingą biudžeto planavimą ir patikimą finansinių išteklių valdymą;
- padėti GD vadovybei teikti reikiamą patikinimą, puoselėjant aplinką, kurioje vykdoma veiksminga vidaus kontrolė, kovojama su sukčiavimu, vykdoma teisinė kontrolė, teikiamos teisinės konsultacijos ir imamasi veiksmų dėl audito, tyrimo ir biudžeto įvykdymo patvirtinimo įstaigų nustatytų problemų;
- koordinuoti įvairių direktorato skyrių veiklą ir prireikus skatinti veiksmingą koordinavimą ir sąveiką su kitais Civilinės saugos ir humanitarinės pagalbos operacijų GD ir kitų generalinių direktoratų direktoratais;

- užtikrinti našių IT sistemų kūrimą ir priežiūrą generaliniame direktorate;
- vadovauti su teisiniais ir procedūriniais aspektais ir su dokumentų valdymu susijusiai veiklai.

Einant šias pareigas taip pat reikia reguliariai bendrauti su kitomis Komisijos tarnybomis, taip pat kitomis institucijomis, paramos teikėjais ir tarptautinėmis organizacijomis. Direktorius taip pat atstovaus generaliniam direktoratui Komisijos veiklos koordinavimo grupėse, visų pirma Išteklų direktorių grupėje, ir prireikus veiks kaip perdeleguotasis leidimus suteikiantis pareigūnas.

Ieškome (atrankos kriterijai)

Asmeninės savybės (20 proc.)

- Labai geri analitinio ir abstrakčiojo mąstymo įgūdžiai ir gebėjimas giliai suvokti politiškai opius klausimus.
- Geri bendravimo, komunikavimo ir tinklaveikos įgūdžiai, būtini norint užmegzti ir palaikyti plačius ryšius Komisijoje, su valstybėmis narėmis ir išorės partneriais bei suinteresuotaisiais subjektais.

Specialieji įgūdžiai ir patirtis (40 proc.)

- Geras finansinių išteklių valdymo išmanymas bei šios srities patirtis ir geras Komisijos finansinių reglamentų bei susijusių procedūrų išmanymas.
- Geras Komisijos programavimo ciklą ir vertinimo bei vidaus kontrolės procedūrų išmanymas.
- Geras susipažinimas su derybomis su biudžeto valdymo institucijomis, Audito Rūmais ir biudžeto įvykdymo patvirtinimo procedūra.
- Labai geras direktorato kompetencijai priklausančių horizontaliųjų, t. y. IT, dokumentų tvarkymo ir teisinių klausimų, sričių išmanymas.

Vadovavimo / konsultavimo įgūdžiai (40 proc.)

- Puikūs vadovavimo įgūdžiai, visų pirma įrodymais pagrįstas gebėjimas suburti dideles grupes, joms vadovauti ir jas motyvuoti, nustatyti prioritetus, priimti sprendimus, valdyti pokyčius ir prisitaikyti prie sparčiai kintančių poreikių.
- Puikūs veiklos koordinavimo, be kita ko, su partneriais, nepriklausančiais generaliniam direktoratui ir (arba) Komisijai, įgūdžiai.
- Tvirti derybų įgūdžiai; gebėjimas veiksmingai ir efektyviai diskutuoti su Komisijos centrinėmis tarnybomis ir kitomis institucijomis.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus.

- Pilietybė: kandidatas turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- Universitetinis išsilavinimas arba diplomas: kandidatas privalo turėti:
 - arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,

- arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienerių metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienerių metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- Profesinė patirtis: kandidatas privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį¹, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.
- Vadovavimo patirtis: iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas^{2**}.
- Kalbos: kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų³ ir pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai atitinka reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti ta kita kalba.
- Amžiaus riba: kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jam sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų⁴ 52 straipsnio a punktą).

Atranka ir paskyrimas

Atranka ir paskyrimas bus vykdomi laikantis Europos Komisijos nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos (žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos dokumentą⁵).

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją. Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadą ir pateiks kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadą, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti šias pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamu (-ais) Komisijos nariu (-iais).

Po šių pokalbių Europos Komisija priims sprendimą dėl paskyrimo.

¹ Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trejų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

^{2**} Gyvenimo aprašyme aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; 4) aukštesnių ir žemesnių hierarchijos lygmenų skaičių; 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (tik anglų kalba).

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievolės, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo pažymėjimą. Asmens patikimumo pažymėjimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrinimą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik po to, kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

Lygios galimybės

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – iki dabartinės kadencijos pabaigos pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

Įdarbinimo sąlygos

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD 14 lygio pareigūnu. Priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigū lygio pakopa.

Atrinktas kandidatas turėtų žinoti, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Briuselyje, Belgijoje.

Pareigas galima pradėti eiti nuo 2023 m. sausio 1 d.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas kandidatas turės patvirtinti, kad tarnaudamas viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jo nepriklausomumo.

Svarbi informacija kandidatams

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklauskos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriui.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁶. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

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

Turite turėti veikiančią e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu⁷, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei patvirtinimo e. paštu negavote, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimamos. Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o

⁶ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

⁷ Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias bus vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2023 m. sausio 17 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.