

Generální sekretariát

Oznámení o volném pracovním místě na pozici hlavního poradce/poradkyně pro bezpečnostní otázky (platová třída AD 14)

(Přijetí dočasného zaměstnance podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců)

COM/2026/10489

Kdo jsme

Generální sekretariát je útvar Evropské komise, který je přímo podřízen předsedkyni Komise. Pod jejím vedením slouží sboru komisařů a zajišťuje kolegiální, soudržnou a účinnou činnost Komise. Řídí a koordinuje práci Komise s cílem zajistit, aby její iniciativy a operace byly v souladu s politickými směry předsedkyně.

Bezpečnostní kolegium poskytuje předsedkyni a sboru komisařů aktuální informace o nejnovějším vývoji v oblasti bezpečnosti. Pravidelně se schází, aby reagovalo na vývoj geopolitické situace a dalších vnějších událostí.

V rámci generálního sekretariátu pak sekretariát bezpečnostního kolegia poskytuje předsedkyni Komise zpravodajskou a bezpečnostní podporu.

Hlavní poradce/poradkyně pro bezpečnostní otázky bude vedoucí/vedoucímu sekretariátu bezpečnostního kolegia a generálnímu tajemníkovi / generální tajemnici zajišťovat poradenství v široké škále témat souvisejících s činnostmi sekretariátu.

Jedná se o přechodné zaměstnání na dobu tří let s možností prodloužení maximálně o dva roky.

Co nabízíme

Pod dohledem vedoucí/vedoucího sekretariátu bezpečnostního kolegia bude hlavní poradce/poradkyně pro bezpečnostní otázky:

- poskytovat poradenství na vysoké úrovni v otázkách koordinace odborné podpory v reakci na nový vývoj v bezpečnostní oblasti.
- přispívat k přípravě posouzení bezpečnosti a strategických brífinků pro předsedkyni Komise a sbor komisařů.
- poskytovat poradenství při přípravě zasedání bezpečnostního kolegia a *ad hoc* krizových zasedání.
- sledovat vývoj v bezpečnostní oblasti a zajišťovat, aby předsedkyně a sbor komisařů dostávaly včasné strategické informace o situaci.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli splňovat tato kritéria:

Osobnostní předpoklady

- vynikající schopnosti v oblasti mezilidských vztahů a vyjednávání na vysoké úrovni,
- velmi dobrá schopnost účinně a efektivně komunikovat (ústně i písemně) se všemi zúčastněnými stranami v rámci Komise i mimo ni a budovat s nimi vztahy založené na důvěře.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- vynikající schopnost definovat strategické priority a zaměřit se na ně, hodnotit pokrok a dohlížet na realizaci se zvláštním zaměřením na různé oblasti bezpečnosti,
- podrobná znalost úkolů a činností spadajících do působnosti sekretariátu.

Dovednosti v oblasti poradenství

- prokázaná schopnost poskytovat strategické poradenství a doporučení v oblasti bezpečnosti i v souvisejících oblastech,
- dobrý úsudek a prokázaná schopnost identifikovat klíčové otázky a navrhnout schůdná řešení složitých otázek souvisejících s bezpečností,
- prokázaná schopnost oslovit členské státy na úrovni vyšších úředníků.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, 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 ukončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému 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 započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).

V potaz lze vzít pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

- Odborná praxe: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání¹, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci. nejméně deset let praxe musí být v oblasti bezpečnosti nebo zpravodajství.

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. Mateřská dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorské 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.

- Praxe v oblasti poradenství: nejméně pět let odborné praxe získané po ukončení vysokoškolského vzdělání v oblasti poradenství musí být ve vysoké poradenské funkci².
- Jazyky: uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivě ovládat 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 dočasné zaměstnance Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie⁴).

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 Policy*⁵).

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 (uchazečku) s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí. Uchazeči mohou být kdykoli v průběhu řízení požádáni, aby předložili dokumenty dokládající informace uvedené v přihlášce. Pokud tyto dokumenty ve lhůtě stanovené v žádosti neposkytnou, mohou být z výběrového řízení vyloučeni.

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

Uchazeči pozvaní na pohovor s výborem CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („*assessment centre*“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví výbor CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na danou pozici.

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

² Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v poradenské funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) přesnou oblast působnosti a to, ke které úrovni v rámci dané organizace byla daná funkce přiřazena (počet úrovní, které byly v hierarchické organizační struktuře této pozici nadřazené a podřazené), 3) hierarchické vztahy u každé zastávané funkce.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=CS>, <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/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (k dispozici je pouze anglické znění).

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

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

Vybraný uchazeč (uchazečka) by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem svého 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 (uchazečka) 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 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.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny v pracovním řádu ostatních zaměstnanců.

Vybraný uchazeč (uchazečka) bude přijat jako dočasný zaměstnanec podle čl. 2 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců na pozici odpovídající základnímu pracovnímu místu ředitele v platové třídě AD14 a bude v rámci této platové třídy zařazen v závislosti na délce své předchozí odborné praxe do stupně 1, nebo 2.

Jedná se o přechodné zaměstnání na dobu tří let a lze jej prodloužit maximálně o dva roky.

Vybraní uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle pracovního řádu ostatních zaměstnanců musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel. Pracovní místo bude volné od 1. září 2026.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit prohlášení, že se zavazují jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jejich nezávislost ohrozit.

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 se musí zasílat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Evropská komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁶. 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 Europass⁷, a vyplňte online 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.

⁶ 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).

⁷ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>.

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

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. 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 online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení online 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 **29. září 2026, 12:00 hodin (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.