

Glavno tajništvo

Objava slobodnog radnog mjesta glavnog savjetnika za sigurnosna pitanja (razred AD 14)

Zapošljavanje člana privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije

COM/2026/10489

O nama

Glavno tajništvo služba je Europske komisije koja izravno odgovara predsjednici Komisije. Pod njezinim vodstvom pruža potporu Kolegiju te brine o poštovanju načela kolegijalnosti, usklađenosti i učinkovitosti rada Komisije. Glavno tajništvo usmjerava i koordinira rad Komisije kako bi njezine inicijative i aktivnosti bile usklađene s političkim smjernicama predsjednice.

Akademija za sigurnost izvješćuje predsjednicu i članove Kolegija o aktualnim događajima u području sigurnosti. Redovito se sastaje radi odgovora na razvoj geopolitičke situacije i druge vanjske događaje.

U okviru Glavnog tajništva tajništvo Akademije za sigurnost predsjednici pruža obavještajnu i sigurnosnu potporu.

Glavni savjetnik za sigurnosna pitanja savjetovat će načelnika tajništva Akademije za sigurnost i glavnog tajnika o velikom broju tema povezanih s radom Tajništva.

Riječ je o privremenom zaposlenju na razdoblje od tri godine s mogućnošću produljenja na najviše dvije godine.

Opis radnog mjesta

Pod nadzorom načelnika tajništva Akademije za sigurnost zadaće glavnog savjetnika za sigurnosna pitanja su sljedeće:

- Strateško savjetovanje o koordinaciji stručne potpore radi odgovora na nova sigurnosna kretanja.
- Pomoć u pripremi sigurnosnih procjena i strateških informativnih sastanaka za predsjednicu i Kolegij.
- Savjetovanje o pripremi Akademije za sigurnost i *ad hoc* sastanaka u kriznim situacijama.
- Praćenje situacije u području sigurnosti i osiguravanje pravodobne dostupnosti strateškog pregleda sigurnosne situacije predsjednici i Kolegiju.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se traži sljedeće:

Osobne kvalitete

- Izvrsne komunikacijske i pregovaračke vještine,
- Izvrsna sposobnost učinkovite pismene i usmene komunikacije i izgradnje međusobnog povjerenja sa svim dionicima u Komisiji i izvan nje.

Stručne vještine i iskustvo

- Izvrsna sposobnost utvrđivanja strateških prioriteta, praćenja njihova ostvarivanja i usmjeravanja provedbe, osobito u području sigurnosti,
- Vrlo dobro razumijevanje zadaća i rada Tajništva.

Savjetodavne vještine

- Dokazano iskustvo u strateškom savjetovanju i pružanju preporuka u području sigurnosti i povezanim područjima,
- Izražena sposobnost prosuđivanja i prepoznavanja ključnih sigurnosnih pitanja te predlaganja primjenjivih rješenja za složena sigurnosna pitanja,
- Dokazana sposobnost uspostavljanja i održavanja suradnje s visokim dužnosnicima država članica.

Kandidati moraju (uvjeti za sudjelovanje)

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- Državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije.
- Diploma sveučilišnog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
 - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku).

U obzir se uzimaju samo diplome izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice proglasilo istovrijednima.

- Radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva¹ stečenog nakon završetka studija na razini za koju su osposobljeni tijekom obrazovanja, nmoraju imati najmanje 10 godina iskustva u području sigurnosti ili obavještajnih podataka.
- Savjetodavno iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija u traženom području mora biti stečeno na radnome mjestu savjetnika visoke razine²,

¹ Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorati se ubrajaju u stručno iskustvo, čak i kad nisu bili plaćeni, ali u trajanju od najviše tri godine, pod uvjetom da je doktorat uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

- Jezici: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a³, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku,
- Dobna granica: Kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za privremeno osoblje Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 47. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir. Ta komisija pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor. U svakom trenutku postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave u prijavi. Kandidati koji te dokumente ne dostave u predviđenom roku mogu biti isključeni iz postupka odabira.

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predočiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno

² Za sve godine savjetodavnog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali; 2. konkretno područje rada te razinu u organizaciji (broj hijerarhijskih razina iznad i ispod svoje razine); 3. linije odgovornosti za svako radno mjesto.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (samo na engleskom jeziku).

tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata).

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupati klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim, niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija nastoji ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja. Provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zapošljavanja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, na radnom mjestu direktora u razredu AD 14 i bit će svrstan, ovisno o duljini prethodnog radnog iskustva, u 1. ili 2. stupanj tog razreda.

Ovaj radni odnos zasniva se na određeno vrijeme u trajanju od tri godine, uz mogućnost produljenja za najviše dvije godine.

Napominjemo da u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto zaposlenja je Bruxelles. Radno mjesto je dostupno od 1. rujna 2026.

Nepristranost i izjava o mogućem sukobu interesa

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁶. To se posebno odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Postupak podnošenja zahtjeva za sudjelovanje

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za pojedine faze postupka:

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass⁷) i motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana.**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

⁷ Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **29. 9. 2026. u 12 sati (podne)** prema srednjoeuropskom vremenu i nakon toga prijava više nije moguća.