

Generální ředitelství pro informatiku (DIGIT)

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele/ředitelky pro digitální transformaci (DIGIT.A)

(platová třída AD 14)

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2023/10425

Kdo jsme

GŘ DIGIT vede digitální transformaci Komise. Poskytuje strategické poradenství a odolné a bezpečné digitální služby útvarům Komise i dalším orgánům a agenturám EU. Napomáhá také lepší spolupráci evropské veřejné správy.

Usiluje o to, aby Evropská komise byla organizací založenou na datech a zaměřenou na uživatele, která má nejvyšší bezpečnostní záruky, a to prostřednictvím těchto strategických cílů:

- zaměstnanci upřednostňují digitální technologie a přijímají nové způsoby práce a spolupráce, což podporuje inovace,
- politiky jsou založeny na datech a jsou od samého počátku vytvářeny s ohledem na všechny digitální prvky,
- transformaci provozních procesů podporuje efektivní IT prostředí s účinnou strategií správy IT na institucionální úrovni,
- IT infrastruktura je bezpečná, spolehlivá, nákladově efektivní a šetrná k životnímu prostředí v souladu s politickými prioritami Komise,
- data a systémy Komise jsou dobře chráněny před kybernetickými útoky.

Ředitelství A řídí a koordinuje rozvoj a provádění zásad, politik a projektů digitální transformace. Jakožto jednotné kontaktní místo pro odborné znalosti GŘ DIGIT koordinuje poskytování strategického a taktického poradenství všem útvarům Komise a zároveň podporuje racionalizaci IT prostředí, napomáhá práci subjektů zabývajících se správou v oblasti IT a poskytuje institucionální digitální řešení.

Co nabízíme

V rámci GŘ DIGIT odpovídá ředitel DIGIT.A za celkovou strategickou orientaci a řízení ředitelství a za vedení procesu, v jehož rámci GŘ DIGIT poskytuje útvarům Komise strategické a taktické poradenství ohledně jejich digitální transformace a identifikace IT řešení, která odpovídají jejich provozním potřebám. Tuto činnost vykonává v rámci stanoveném mandátem generálního ředitele a ročním pracovním programem. Ředitelství poskytuje řešení pro několik útvarů Komise se zvláštním zaměřením na institucionální řešení. Ředitel DIGIT.A jakožto jeden z vedoucích pracovníků GŘ DIGIT v úzké spolupráci s ostatními řediteli GŘ DIGIT přispívá k vývoji a provádění celkových strategií a operací GŘ DIGIT, jakož i digitální strategie Komise.

Zastupuje GŘ DIGIT a jeho generálního ředitele na externích i interních akcích a vystupuje za Komisi, pokud jde o její provozní činnost v oblasti digitální transformace.

Ředitelství se skládá z pěti oddělení se sídlem v Bruselu, přičemž některá oddělení mají zaměstnance jak v Bruselu, tak v Lucemburku:

DIGIT.A.1 – Digitální transformace na institucionální úrovni.

DIGIT.A.2 – Řešení pro granty a zadávání zakázek.

DIGIT.A.3 – Řešení pro právní předpisy, politiky a lidské zdroje.

DIGIT.A.4 – Opakovaně použitelná řešení.

DIGIT.A.5 – Kapacity v oblasti softwarového inženýrství.

Ředitel působí v Bruselu a vykonává svou funkci pod přímým dohledem generálního ředitele. Je odpovědný za přibližně 110 statutárních zaměstnanců a zhruba 420 externích poskytovatelů služeb a spravuje rozpočet ve výši přibližně 110 milionů EUR.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Manažerské dovednosti

- rozsáhlé zkušenosti s účinným plánováním a řízením lidských zdrojů (velké mnohonárodní, mnohojazyčné a multikulturní týmy) a rozpočtů (zejména pochopení standardních nákladových modelů a mechanismů rozložení nákladů, podávání zpráv a odpovědnosti),
- prokazatelnou schopnost vést, řídit a motivovat velký, neustále se obměňující tým vysoce kvalifikovaných pracovníků v oblasti IT a administrativních pracovníků, – vynikající manažerské dovednosti a schopnost vést v multikulturním prostředí organizaci orientovanou na služby,
- bohaté zkušenosti a znalosti v oblasti zásad, politik a projektů digitální transformace,
- schopnost rozvíjet a udržovat vynikající vztahy s ostatními útvary Komise a s ostatními orgány, institucemi a jinými subjekty EU,
- prokazatelné zkušenosti s řešením výzev plynoucích z nových způsobů práce, a to jak z organizačního hlediska, tak z hlediska jejich důsledků pro digitální transformaci veřejné správy.

Odborné dovednosti a zkušenosti

- prokazatelnou znalost výzev, jimž čelí velké organizace během procesu digitální transformace, a schopnost tyto výzvy řešit, zkušenosti se správou IT a digitálními řešeními ve velkém měřítku, zkušenosti se strategickou poradenskou úlohou v oblasti IT v rámci velké organizace,
- know-how pro stanovení strategie ředitelství v oblasti služeb a technologií a pro nákladově efektivní řízení zadávání veřejných zakázek v úzké spolupráci s ostatními ředitelstvími a útvary Komise,
- dobrou znalost politik a strategických cílů Komise a jejího rozhodovacího procesu, schopnost určit akční plány, zejména z hlediska procesu digitální transformace,
- výhodou by byly rovněž zkušenosti s digitální transformací na úrovni EU,
- výhodou by byla rovněž relevantní kvalifikace v oblasti IT a souvisejících oblastech, jako jsou bezpečnost, řízení rizik, audit atd.

Osobnostní předpoklady

- výrazné komunikační schopnosti a dovednosti v mezilidských vztazích, kooperativní a pozitivní přístup k řešení úkolů, který umožní plnit poslání ředitelství v úzké spolupráci s ostatními řediteli v GR DIGIT,
- schopnost efektivně komunikovat s interními i externími zúčastněnými stranami,
- výrazný smysl pro důvěrnost a diplomacii,
- vynikající analytické dovednosti, schopnost rozpoznat zásadní otázky, rozvíjet a vytyčovat strategické cíle a převádět je do praktických návrhů činnosti.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči mohou postoupit do fáze výběru, pouze pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní 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 patnáct let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského studia¹, 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 mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie³ a uspokojivou znalost dalšího 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

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. Maternská 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 nadřizeny 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>

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 analyzuje 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). 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 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

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.

Pracovní podmínky

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

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. 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 zaměstnání je Brusel, kde se nachází sídlo ředitelství A GR DIGIT.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Před nástupem do funkce musí vybraný uchazeč učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho 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 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) 2018/1725⁶. 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.

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).

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

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 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 **17. března 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

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