

Informātikas ģenerāldirektorāts (*DIGIT*)

Sludinājums par Digitālās pārveides direktorāta (*DIGIT.A*) direktora vakanci

(AD 14 pakāpe)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2023/10425

Par mums

DIGIT ĢD vada Komisijas digitālo pārveidi. Tas sniedz stratēģiskas konsultācijas un noturīgus un drošus digitālos pakalpojumus Komisijas dienestiem un citām ES iestādēm un aģentūrām. Tas arī palīdz Eiropas publiskās pārvaldes iestādēm labāk sadarboties.

Tā mērķis ir pozicionēt Eiropas Komisiju kā uz datiem balstītu un uz lietotāju orientētu organizāciju ar visaugstākajām drošības garantijām, īstenojot šādus stratēģiskos mērķus:

- darbinieki prioritizē digitalizāciju un izmanto jaunus darba un sadarbības veidus, veicinot inovāciju;
- politikas pamatā ir dati, un tā ir izstrādāta, jau no paša sākuma ņemot vērā visus digitālos elementus;
- uzņēmējdarbības pārveidi atbalsta racionalizēta IT vide efektīvas korporatīvās IT pārvaldības ietvaros;
- IT infrastruktūra ir droša, uzticama, izmaksu ziņā lietderīga un videi draudzīga saskaņā ar Komisijas politiskajām prioritātēm;
- Komisijas dati un sistēmas ir labi aizsargātas pret kiberuzbrukumiem.

A direktorāts virza un koordinē digitālās pārveides principu, politikas un projektu izstrādi un īstenošanu. Kā vienots kontaktpunkts *DIGIT* ĢD specializētajām zināšanām tas koordinē stratēģisku un taktisku konsultāciju sniegšanu visiem Komisijas dienestiem, vienlaikus atbalstot IT vides racionalizēšanu, palīdzot IT pārvaldības struktūrām un nodrošinot korporatīvos digitālos risinājumus.

Piedāvātais amats

DIGIT ģenerāldirektorātā *DIGIT.A* direktorāta direktors ir atbildīgs par direktorāta vispārējo stratēģisko ievirzi un pārvaldību un vada procesu, kurā *DIGIT* ĢD sniedz stratēģiskas un taktiskas konsultācijas Komisijas dienestiem par to digitālo pārveidi un IT risinājumu apzināšanu to darbības vajadzībām. Tas atbilst ģenerāldirektora pamatuzdevumiem un gada darba programmai. Direktorāts piedāvā risinājumus vairākiem Komisijas dienestiem, īpašu uzmanību pievēršot korporatīvajiem risinājumiem. *DIGIT* ĢD augstākās vadības grupas sastāvā un ciešā sadarbībā ar citiem *DIGIT* ĢD direktoriem *DIGIT.A* direktors palīdz attīstīt un īstenot vispārējās *DIGIT* ĢD stratēģijas un darbības, kā arī Komisijas digitālo stratēģiju.

Direktors arī pārstāv *DIGIT* ĢD un tā ģenerāldirektoru ārējos un iekšējos pasākumos un ir Komisijas operacionālo darbību ārējais pārstāvis digitālās pārveides jomā.

Direktorātā ir 5 nodaļas, kas atrodas Briselē; dažām nodaļām ir darbinieki gan Briselē, gan Luksemburgā:

DIGIT.A.1 — Korporatīvā digitālā pārveide.

DIGIT.A.2 — Risinājumi dotāciju un iepirkumu vajadzībām.

DIGIT.A.3 — Risinājumi tiesību aktu, politikas un cilvēkresursu vajadzībām.

DIGIT.A.4 — Atkārtoti izmantojami risinājumi.

DIGIT.A.5 — Programmatūras inženierijas iespējas.

Direktors atrodas Briselē un darbojas ģenerāldirektora tiešā uzraudzībā. Direktors ir atbildīgs par aptuveni 110 štata darbiniekiem un aptuveni 420 ārpalpojumu sniedzējiem un pārvalda budžetu aptuveni 110 miljonu EUR apmērā.

Prasības (atlases kritēriji)

Prasības kandidātiem

Vadības prasmes:

- liela pieredze cilvēkresursu (lielas daudznacionālas, daudzvalodīgas un daudzkulturālas komandas) un budžeta efektīvā plānošanā un vadībā (jo īpaši izpratne par standarta izmaksu modeļiem un izmaksu sadales, ziņošanas un pārskatatbildības mehānismiem);
- pierādīta spēja vadīt, virzīt un motivēt lielu, pastāvīgi mainīgu komandu, kurā strādā ļoti kompetenti IT un pārvaldes speciālisti; teicamas vadības prasmes un spēja vadīt uz pakalpojumiem orientētu organizāciju daudz kultūru vidē;
- plaša pieredze un zināšanas par digitālās pārveides principiem, politiku un projektiem;
- spēja attīstīt un uzturēt lieliskas attiecības ar citiem Komisijas dienestiem, citām ES iestādēm, struktūrām un aģentūrām;
- pierādīta pieredze tādu problēmu risināšanā, ko rada jauni darba veidi, gan no organizatoriskā viedokļa, gan ņemot vērā to ietekmi uz publiskās pārvaldes digitālo pārveidi.

Speciālista prasmes un pieredze:

- pierādīta izpratne un spēja risināt problēmas, ar kādām digitālās pārveides procesā saskaras lielas organizācijas; pieredze IT pārvaldības un liela mēroga digitālo risinājumu jomā; pieredze stratēģiska IT padomdevēja funkciju veikšanā lielā organizācijā;
- zinātība, kā noteikt direktorāta tehnoloģisko un pakalpojumu stratēģiju un izmaksu ziņā efektīvā veidā vadīt iepirkuma darbības ciešā sadarbībā ar citiem direktorātiem un Komisijas struktūrvienībām;
- laba izpratne par Komisijas politiku un stratēģiskajiem mērķiem, kā arī tās lēmumu pieņemšanas procesu; spēja noteikt rīcības plānus, jo īpaši no digitālās pārveides procesa viedokļa;
- papildu priekšrocība būtu pieredze ES līmeņa digitālajā pārveidē;
- papildu priekšrocība būtu attiecīga kvalifikācija IT un saistītās jomās, piemēram, drošība, riska pārvaldība, revīzija u. c.

Personiskās īpašības:

- labas saskarsmes un attiecību veidošanas prasmes; uz sadarbību orientēta un pozitīva pieeja direktorāta uzdevumu izpildei ciešā sadarbībā ar citiem *DIGIT* direktoriem;
- spēja efektīvi sazināties ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām;
- izteikta konfidencialitātes un diplomātijas izjūta;
- teicamas analītiskās spējas, spēja apzināt galvenos jautājumus, noteikt un izstrādāt stratēģiskos mērķus un tos pārvērst konkrētos rīcības priekšlikumos.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēsies tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem jābūt:
 - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz četri gadi,
 - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz vienu gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz trīs gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei¹ līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadošā amatā: vismaz piecu gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā².
- Valodu prasme: kandidātiem jābūt ļoti labām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas³ prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citas Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.
- Vecuma ierobežojums: kandidāti nedrīkst būt sasnieguši parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu 52. panta a) punktu⁴).

Atlase un iecelšana amatā

¹ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiski un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojuma sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaista proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā, — ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

² Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadošo amatu nosaukums un pienākumi; 2) šajos amatos pārraudzīto darbinieku skaits; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs attiecīgā amata un zem tā un 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

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

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

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku⁵).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemērotības pārbaudi un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina to kandidātu sarakstu, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārējie darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un novērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata CCA sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par iecelšanu amatā.

Atlasītajam kandidātam jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu, jāiesniedz attiecīgas atsauksmes par rakstura īpašībām saistībā ar piemērotību veikt amata pienākumus un jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielaižu apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielaidi piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielaižu iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķirusi personāla drošības pielaidi un nebūs pabeigta pielaižu procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež ESKI.

Vienlīdzīgas iespējas

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisijas stratēģiskais mērķis ir līdz savu pašreizējo pilnvaru termiņa beigām panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādus kandidātus, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies
tikai angļu valodā)

(pieejams

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa amatā AD 14 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņš tiks ierindots minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Atlasītajam kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Briselē, kur atrodas *DIGIT GD A* direktorāts.

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Pirms pienākumu uzņemšanās atlasītajam kandidātam būs jāparaksta saistību deklarācija ar apņemšanos strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa neatkarību.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725⁶. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlecina par savu atbilstību visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diplomu veidiem, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu automātiski izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļa vietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

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

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu⁷) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

⁶ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai jūsu pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka sekot jūsu pieteikuma virzībai tiešsaistē nav iespējams. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti. Ja nepieciešama papildu informācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2023. gada 17. marts, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, pēc tam reģistrēties vairs nav iespējams.

⁷ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>