

## **Generálne riaditeľstvo pre informatiku (DIGIT)**

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľa pre digitálnu transformáciu (DIGIT.A)

(platová trieda AD 14)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2023/10425

### **Kto sme**

Generálne riaditeľstvo DIGIT (GR DIGIT) stojí na čele digitálnej transformácie Komisie. Poskytuje strategické poradenstvo a odolné a bezpečné digitálne služby útvarom Komisie a ostatným inštitúciám i agentúram EÚ. Takisto pomáha európskym orgánom verejnej správy lepšie spolupracovať.

Jeho cieľom je zaistiť pozíciu Európskej komisie ako organizácie založenej na údajoch a zameranej na používateľa, s najvyššími zárukami bezpečnosti, a to sledovaním týchto strategických cieľov:

- zamestnanci myslia najprv digitálne a osvojujú si nové spôsoby práce a spolupráce, pričom podporujú inovácie,
- politiky sú založené na údajoch a vypracúvajú sa s prihliadnutím na všetky digitálne prvky už od samého začiatku,
- obchodná transformácia je podporovaná zjednodušeným IT prostredím v rámci účinnej správy IT na inštitucionálnej úrovni,
- IT infraštruktúra je bezpečná, spoľahlivá, nákladovo efektívna a šetrná k životnému prostrediu v súlade s politickými prioritami Komisie,
- údaje a systémy Komisie sú dobre chránené pred kybernetickými útokmi.

Riaditeľstvo A je hybnou silou a koordinátorom rozvoja a vykonávania zásad, politík a projektov digitálnej transformácie. GR DIGIT ako jednotné kontaktné miesto na prístup k jeho odborným znalostiam koordinuje poskytovanie strategického a taktického poradenstva všetkým útvarom Komisie a zároveň podporuje zefektívnenie IT prostredia, pomáha pri práci orgánov zodpovedných za riadenie IT a poskytuje inštitucionálne digitálne riešenia.

### **Čo ponúkame**

V rámci GR DIGIT je riaditeľ DIGIT.A zodpovedný za celkové strategické smerovanie a riadenie riaditeľstva a za vedenie procesu, v rámci ktorého GR DIGIT poskytuje strategické a taktické poradenstvo útvarom Komisie v oblasti ich digitálnej transformácie a identifikácie IT riešení pre ich služobné potreby. Deje sa tak v rámci stanovenom vo vyhlásení o poslaní generálneho riaditeľa a v ročnom pracovnom programe. Riaditeľstvo zabezpečuje riešenia pre niekoľko útvarov Komisie s osobitným zameraním na inštitucionálne riešenia. Ako súčasť tímu vyššieho manažmentu GR DIGIT a v úzkej spolupráci s ostatnými riaditeľmi GR DIGIT prispieva riaditeľ DIGIT.A k vývoju a vykonávaniu celkových stratégií a operácií GR DIGIT, ako aj digitálnej stratégie Komisie.

Riaditeľ zastupuje GR DIGIT a jeho generálneho riaditeľa aj na externých a interných podujatiach a pri operatívnych činnostiach v oblasti digitálnej transformácie reprezentuje Komisiu navonok.

Riaditeľstvo pozostáva z piatich oddelení so sídlom v Bruseli; niektoré oddelenia majú zamestnancov tak v Bruseli, ako aj v Luxemburgu:

- DIGIT.A.1 – Inštitucionálna digitálna transformácia,
- DIGIT.A.2 – Riešenia pre granty a verejné obstarávanie,
- DIGIT.A.3 – Riešenia pre legislatívu, politiku a ľudské zdroje,
- DIGIT.A.4 – Opätovne použiteľné riešenia,
- DIGIT.A.5 – Spôsobilosti softvérového inžinierstva.

Riaditeľ sídli v Bruseli a pôsobí pod priamym dohľadom generálneho riaditeľa. Riaditeľ je zodpovedný za približne 110 stálych zamestnancov a asi 420 externých poskytovateľov služieb a spravuje rozpočet vo výške približne 110 miliónov EUR.

### **Koho hľadáme (výberové kritériá)**

Uchádzači by mali mať:

#### **Manažérske zručnosti**

- preukázané skúsenosti s účinným plánovaním a riadením ľudských zdrojov (veľké nadnárodné, viacjazyčné a multikultúrne tímy) a rozpočtov (najmä pochopenie štandardných nákladových modelov a mechanizmov rozdeľovania nákladov, podávania správ a zodpovednosti),
- preukázanú schopnosť viesť, usmerňovať a motivovať veľký, neustále sa meniaci tím vysoko kompetentných odborníkov v oblasti IT a administratívy; vynikajúce riadiace zručnosti a schopnosť viesť organizáciu zameranú na poskytovanie služieb v multikultúrnom prostredí,
- rozsiahle skúsenosti so zásadami, politikami a projektmi digitálnej transformácie a znalosti o nich,
- preukázanú schopnosť rozvíjať a udržiavať vynikajúce vzťahy s ostatnými útvarmi Komisie, s ostatnými inštitúciami, orgánmi a agentúrami EÚ,
- preukázané skúsenosti s riešením problémov spôsobených novými spôsobmi práce, a to z organizačného hľadiska, ako aj z hľadiska ich dôsledkov na digitálnu transformáciu verejnej správy.

#### **Odborné zručnosti a skúsenosti**

- preukázané znalosti o výzvach, ktorým čelia veľké organizácie počas procesu digitálnej transformácie, a schopnosť tieto výzvy riešiť, – skúsenosti s riadením IT a s rozsiahlymi digitálnymi riešeniami; skúsenosti so strategickou poradnou úlohou v oblasti IT v rámci veľkej organizácie,
- know-how na stanovenie technologickej stratégie a stratégie služieb riaditeľstva a na nákladovo efektívne usmerňovanie činností verejného obstarávania v úzkej spolupráci s ostatnými riaditeľstvami a útvarmi Komisie,
- dobré vedomosti o politikách a strategických cieľoch Komisie, ako aj o jej rozhodovacom procese; schopnosť identifikovať akčné plány, najmä z hľadiska procesu digitálnej transformácie,
- skúsenosti s digitálnou transformáciou na úrovni EÚ budú výhodou,
- relevantná kvalifikácia v oblasti IT a v súvisiacich oblastiach, ako je bezpečnosť, riadenie rizík, audit a pod., budú výhodou.

## Osobnostné vlastnosti

- výborné komunikačné a medziľudské schopnosti; kooperatívny a proaktívny prístup s cieľom plniť poslanie riaditeľstva v úzkej spolupráci s ostatnými riaditeľmi GR DIGIT,
- schopnosť efektívne komunikovať s internými i externými zainteresovanými stranami,
- silný zmysel pre diskretnosť a dôvernosť, ako aj pre diplomaciu,
- vynikajúce analytické schopnosti, schopnosť identifikovať kľúčové otázky, rozvíjať a vytvárať strategické ciele a premietnuť ich do praktických návrhov konkrétnych krokov.

## **Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)**

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí budú k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňať tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
  - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia štyri roky alebo viac,
  - alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto jednoročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).
- Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax<sup>1</sup> na pozícii, na ktorej sa vyžaduje uvedené vzdelanie.
- Prax v riadiacej funkcii: uchádzači musia mať najmenej päť rokov odbornej postgraduálnej praxe vo vysokej riadiacej funkcii<sup>2</sup>.
- Jazykové znalosti: uchádzači musia preukázať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie<sup>3</sup> a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku uspokojivej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Preto sa pohovor (alebo jeho časť) môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- Veková hranica: uchádzači nesmú mať dosiahnutý riadny vek odchodu do dôchodku, ktorý je pre úradníkov Európskej únie stanovený ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov [pozri článok 52 písm. a) služobného poriadku<sup>4</sup>].

<sup>1</sup> Odborná prax sa zohľadňuje, iba ak ide o platný pracovnoprávny vzťah definovaný ako reálny, skutočný výkon pracovnej činnosti za odplatu, ktorú uchádzač vykonával ako zamestnanec (na základe akéhokoľvek typu zmluvy) alebo ako poskytovateľ služieb. Odborná činnosť vykonávaná na kratší pracovný čas sa započítava pomerne na základe potvrdeného percentuálneho podielu hodín plného pracovného času, ktorý uchádzač odpracoval. Materská dovolenka/rodičovská dovolenka/dovolenka v prípade osvojenia si dieťaťa sa zohľadňuje, ak sa čerpá v rámci pracovnej zmluvy. Doktorandské štúdium sa započítava do odbornej praxe aj v prípade, že nebolo platené, avšak maximálne v trvaní troch rokov a za predpokladu, že bolo úspešne ukončené získaním akademického titulu PhD. Každé takéto obdobie sa môže započítať iba raz.

<sup>2</sup> Uchádzači by mali v prípade všetkých rokov, počas ktorých nadobudli manažérsku prax, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov, ktorých na týchto pozíciách riadili, 3. výška spravovaného rozpočtu, 4. počet úrovni, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené; a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

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

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

## Výber a vymenovanie

Výber a vymenovanie sa vykonávajú v súlade s postupmi Európskej komisie, ktoré uplatňuje pri výbere zamestnancov a ich prijímaní do služobného pomeru [pozri: *Document on Senior Officials Policy* (Dokument o politike týkajúcej sa riadiacich pracovníkov)<sup>5</sup>].

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví porotu predbežného výberu. Táto porota po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikácii uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s porotou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov porota predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie (ďalej len „poradný výbor“). Poradný výbor po zohľadnení záverov poroty predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test na výber vedúcich pracovníkov metódou hodnotiaceho centra pod dohľadom externých konzultantov pre výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy z hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na danú pozíciu.

Uchádzači, ktorých poradný výbor zaradí do užšieho zoznamu, budú pozvaní na pohovor s príslušným členom, resp. členmi Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, preukázať vhodné charakterové vlastnosti potrebné na výkon svojich povinností a byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný získať ho od národného bezpečnostného orgánu svojej krajiny. Osobná bezpečnostná previerka je administratívne rozhodnutie, ktoré sa prijíma na základe bezpečnostného vyšetrovania vykonaného príslušným národným bezpečnostným orgánom krajiny, ktorej je daná osoba štátnym príslušníkom, a to v súlade s uplatniteľnými vnútroštátnymi bezpečnostnými zákonmi a predpismi, a ktorým sa potvrdzuje, že danej osobe sa môže udeliť prístup k utajovaným skutočnostiam do určeného stupňa utajenia. (Treba mať na pamäti, že postup potrebný na získanie bezpečnostnej previerky sa môže začať iba na žiadosť zamestnávateľa, nie samotného uchádzača.)

Až do udelenia osobnej bezpečnostnej previerky zo strany príslušného členského štátu a do ukončenia postupu bezpečnostnej previerky brífingom zo strany riaditeľstva Európskej komisie pre bezpečnosť, ktorý sa vyžaduje podľa právnych predpisov, nebude mať uchádzač prístup k utajovaným skutočnostiam EÚ so stupňom utajenia CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL alebo vyšším, ani sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

## Rovnosť príležitostí

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (k dispozícii len v angličtine).

Európska komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží o dosiahnutie strategického cieľa rodovej rovnosti na všetkých úrovniach riadenia do konca svojho súčasného mandátu a uplatňuje politiku rovnakých príležitostí podporujúcu prihlášky, ktoré by mohli prispieť k väčšej rozmanitosti, rodovej rovnosti a celkovej geografickej vyváženosti.

### **Podmienky zamestnania**

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v služobnom poriadku.

Vybraný uchádzač bude prijatý do pracovného pomeru ako úradník v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky predchádzajúcej odbornej praxe bude zaradený v rámci danej platovej triedy do stupňa 1 alebo 2.

Vybraný uchádzač by mal vziať na vedomie požiadavku stanovenú v služobnom poriadku, podľa ktorej musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú lehotu.

Miestom zamestnania je Brusel (Belgicko), kde má riaditeľstvo A v rámci GR DIGIT sídlo.

### **Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch**

Od vybraného uchádzača sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

### **Dôležitá informácia pre uchádzačov**

Uchádzačom pripomíname, že práca výberových porôt má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto porôt je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej poroty.

### **Ochrana osobných údajov**

Komisia zabezpečí, aby boli osobné údaje uchádzačov spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725<sup>6</sup>. Uvedené sa vzťahuje najmä na dôvernosť a bezpečnosť takýchto údajov.

### **Postup pri podávaní prihlášky**

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

---

<sup>6</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39).

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na tejto webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz výberového konania:

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

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas jednotlivých fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu svojej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K vašej prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF, najlepšie vo formáte Europass-životopis<sup>7</sup>, a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov). Váš životopis a motivačný list môžete predložiť v ktoromkoľvek z úradných jazykov Európskej únie.

Je vo vašom záujme, aby bola vaša prihláška presná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

**Prihlášky zaslané e-mailom nebudú akceptované.** V prípade záujmu o ďalšie informácie a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail na adresu: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu).

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľíme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Preťaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť dopĺňať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

### Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **17. 3. 2023 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Potom už online registrácia nebude možná.

---

<sup>7</sup> Informácie o tom, ako si vytvoriť Europass-životopis online, nájdete na adrese: <https://europa.eu/europass/sk/create-europass-cv>.