

An Ard-Stiúrthóireacht um Acmhainní Daonna agus um Shláindáil

Foilsíú folúntais d'fheidhm Stiúrthóir HR.D - An t-Ionad Oibre agus an Fholláine (AD14)

(An Bhruiséil)

(Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne)

COM/2022/10415

Cé sinn féin?

Tá sé d'aidhm ag an Ard-Stiúrthóireacht um Acmhainní Daonna agus um Shláindáil (AS HR) barr feabhais i gcleachtas an bhainistithe acmhainní daonna a chur chun cinn agus an tsláindáil inmheánach a chinntiú le haghaidh na hinstitiúide ina hiomláine.

Is é cuspóir foriomlán Stiúrthóireacht HR.D, 'An t-Ionad Oibre agus an Fholláine', beartais agus cleachtais um acmhainní daonna a dheardh agus a chur chun feidhme ar leibhéal corparáideach, ar beartais agus cleachtais iad atá dírithe ar a chinntiú go gcoinneoidh baill foirne ardleibhéal sláinte coirp agus meabhairshláinte agus folláine agus go mbeidh an t-ionad oibre sábháilte, compordach, neamhdhíobhálach don chomhshaol agus oiriúnach chun an chothromaíocht oibre is saoil a chinntiú. Déantar é sin chun lántacaíocht a thabhairt do chuspóirí foriomlána an Choimisiúin agus don straitéis nua um Acmhainní Daonna go háirithe, agus comhlíonadh iomlán na Rialachán Foirne á chinntiú ag an am céanna.

Is éard atá i Stiúrthóireacht HR.D seacht n-aonad (ceann i Lucsamburg agus ceann in Ispra san áireamh) agus beirt chomhairleoirí (maidir le tionchar sóisialta agus rannpháirtíocht, agus maidir le folláine araon) agus cuimsíonn a sainchúram an méid seo a leanas: dálaí oibre agus comhordú na folláine; seirbhísí tacaíochta le haghaidh bhaill foirne atá fós ag obair agus bhaill foirne atá ar scor; glasú, sábháilteacht agus foirgnimh; neamhláithreachtaí breoiteachta; agus na trí sheirbhís leighis sa Bhruiséil, in Ispra agus i Lucsamburg.

An tairiscint

Ag tuairisciú dó chuig an Leas-Ardstiúrthóir, déanfaidh an Stiúrthóir seacht n-aonad a bhainistiú, na seirbhísí Leighis sa Bhruiséil, i Lucsamburg agus in Ispra san áireamh, a bhfuil sé chúram orthu beartais acmhainní daonna, seirbhísí agus cúnaimh ar ardchaighdeán, atá éifeachtúil agus éifeachtach a chur ar fáil dá gcliainnt ar fud sheirbhísí uile an Choimisiúin.

Beidh an Stiúrthóir freagrach as treoshuíomh straitéiseach foriomlán agus bainistiú na Stiúrthóireachta agus beidh sé freagrach go háirithe as acmhainní daonna, acmhainní airgeadais agus acmhainní riaracháin a bhainistiú. Beidh an Stiúrthóir i gceannas freisin ar bheartais ábhartha um bainistiú acmhainní daonna an Choimisiúin a fhorbairt, a chomhordú agus a chur chun feidhme; beidh an Stiúrthóir ina údarás Ceapacháin i gcás roinnt cinní ina

réimse freagrachta.

Beidh baint ag cuid eile de chúraimí an Stiúrthóra le hacmhainní airgeadais a bhuiséadú, a chlársceidealú agus a bhainistiú, i gcomhréir le ceanglais dlí agus rialála mar aon le socrúithe rialaithe inmheánaigh na Stiúrthóireachta a eagrú. Thairis sin, sa bhreis ar ról an Stiúrthóra maidir le breithiúnas maith a chinntiú i dtaca le buiséad na Stiúrthóireachta, gníomhóidh sé mar Oifigeach údarúcháin trí fhotharmligean.

Cad atá á lorg againn (na critéir roghnúcháin)?

Ba cheart na scileanna seo a leanas a bheith ag na hiarrthóirí:

Scileanna bainistíochta

Scileanna bainistíochta (40%)

- Scileanna ceannaireachta a bhfuil cruthúnas orthu, an cumas baill foirne agus páirtithe leasmhara a spreagadh a bheith ag obair i dtreo clár Ionaid Oibre agus Folláine den scoth;
- An cumas obair na Stiúrthóireachta a dhíriú ar spriocanna straitéiseacha agus ar ghnéithe sonracha agus ar riachtanais na hArd-Stiúrthóireachta;
- Breithiúnas maith agus cruthúnas gur éirigh go maith leis i bpost bainistíochta.

Sainscileanna agus saintaithí (40%)

- Eolas maith agus taithí ar shaincheisteanna a bhaineann le bainistiú acmhainní daonna agus ar nósanna imeachta riaracháin;
- Tuiscint mhaith ar an ngné idirinstiúideach de chúraimí na Stiúrthóireachta;
- Taithí a bhfuil cruthúnas uirthi maidir le beartas a cheapadh agus a chur chun feidhme mar aon le tuiscint mhaith ar bheartais phearsanra agus a gcreat rialála.

Buanna pearsanta (20%)

- Sárscileanna caibidlíochta agus cumarsáide;
- Na scileanna líonrúcháin is gá chun teagmhálacha a choinneáil ar bun laistigh den Ard-Stiúrthóireacht agus lasmuigh di chun aghaidh a thabhairt ar dhúshlán éagsúla na Stiúrthóireachta.

Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (ceanglais incháilitheachta)

Is ar bhonn na gcritéir foirmiúil seo a leanas amháin, nach mór iad a bheith comhlíonta **faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**, a chuirfear na hiarrthóirí san áireamh nuair a bheidh an rogha á dhéanamh:

- Náisiúntacht: ní mór do na hiarrthóirí a bheith ina saoránaigh de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.
- Céim nó dioplóma ollscoile: ní mór d'iarrthóirí:
 - leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;
 - nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí bliana amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).
- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí taithí ghairmiúil iarchéime 15 bliana ar a laghad a bheith acu ¹ ar leibhéal ar féidir tosú air leis na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas.
- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte i bhfeidhm bhainistíochta ardleibhéil ².
- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh³ agus eolas sásúil ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n-agallamh an gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. D'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin mar chuid den tástáil sin.
- Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d'oifigigh an Aontais mar dheireadh na míosa inar shlánaigh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52 (a) de na Rialacháin Foirne ⁴).

Roghnú agus ceapadh

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnú agus an ceapachán (féach: An Doiciméad ar Bheartas Oifigeach Sinsearach ⁵).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais go léir, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhíorú incháilitheachta agus sainaitheoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na próifíil is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin a luaitear thuas, iarrthóirí a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

¹ Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhrí atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar obair cheart a bhfuair an t-iarrthóir pá aisti mar fhostaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn pro rata a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadán dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'obair an t-iarrthóir. Tá saoire mháithreachais/saoire tuismitheora/saoire páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre a glacadh an tsaoire sin. Is cuid den taithí ghairmiúil í céim dhochtúra, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, agus ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse a chomhaireamh ach uair amháin.

² Ba cheart do na hiarrthóirí an méid seo a leanas a léiriú go soiléir ina gcuraclam vitae i dtaca leis na blianta uile ina bhfuair siad taithí bhainistíochta: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) líon na sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) líon na bpiaraí.

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

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (is i mBéarla amháin atá seo ar fáil)

I ndiaidh na n-agallamh sin, tarraingeoidh an painéal réamhroghnúcháin suas a thuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin (CCA). Cuirfidh CCA na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Glacfaidh na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh le CCA dóibh páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh CCA gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach don fheidhm.

Is é/iad na Comhalta(i) ábhartha den Choimisiúin a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta CCA.

I ndiaidh na n-agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag dualgais an phoist ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is cinneadh riaracháin é an t-imréiteach slándála pearsanta a dhéantar i ndiaidh grinnfhiosrúchán slándála a chur i gcrích, grinnfhiosrúchán a rinne údarás náisiúnta slándála inniúil an iarrthóra i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt do dhuine aonair rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála, agus ní ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe an Aontais Eorpaigh (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, agus ní fhreastalóidh an t-iarrthóir ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanra agus go gcuirfean an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise, a bhfuil ceangal dlí leis, ó Stiúrtóireacht Slándála an Choimisiúin.

Comhdheiseanna

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Earcófar an t-iarrthóir a roghnófar mar oifigeach ar ghrád AD14. Rangófar é i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad na taithí gairmiúla a bheidh aige an tráth sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear faoi na Rialacháin Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil uirthi.

Is sa Bhruiséil atá an t-ionad oibre.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Sula rachaidh an t-iarrthóir a roghnófar i mbun a chuid dualgas, cuirfear de cheangal air dearbhú a thabhairt go bhfuil sé tiomanta a bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe leis an bpobal, agus aon leas atá aige a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas a dhearbhu.

Eolas tábhachtach d'iarrthóirí

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil ábhartha.

Sonraí pearsanta a chosaint

Áiritheoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle ⁶. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

Nós imeachta maidir le hiarratas a dhéanamh

Sula gcuirfidh an t-iarrthóir a iarratas isteach, ba cheart dó a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann sé gach ceann de na riachtanais incháilitheachta ('Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí'), go háirithe iad sin a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teangacha atá ag teastáil. Má tá aon cheann de na riachtanais incháilitheachta nach gcomhlíonann an t-iarrthóir, eisiafar é go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir le céimeanna éagsúla an phróisis a leanúint:

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

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a dhéanamh, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass⁷ más féidir é, agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

⁶ Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

⁷ Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d'iarratas!**

Tabhair do d'aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d'iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d'iarratais.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar trí ríomhphost. Má tá tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Is fútsa atá sé do chlárúchán ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a chuirfeadh iallach ort an próiseas clárúcháin a thosú athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlactar le clárúcháin dhéanacha.

Dáta deiridh

Is é an **29/09/2022, 12.00 meán lae, am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.