

Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinis direktoratas

Pranešimas apie konkursą Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD D direktorato „Darbo vieta ir gerovė“
direktoriaus pareigoms (AD 14 lygis)

(Briuselis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2022/10415

Apie mus

Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato (Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD) tikslas – skatinti geresnę žmogiškųjų išteklių valdymo praktiką ir užtikrinti visos institucijos vidaus saugumą.

Bendras Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD D direktorato „Darbo vieta ir gerovė“ tikslas – organizaciniu lygmeniu parengti ir įgyvendinti žmogiškųjų išteklių politiką ir praktiką, kuria siekiama užtikrinti, kad darbuotojai būtų geros fizinės ir psichinės sveikatos, išlaikyti aukštą gerovės lygį ir užtikrinti saugią, patogią, nekenksmingą aplinkai darbo vietą, leidžiančią išlaikyti deramą profesinio ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą. Tai daroma visapusiškai remiant bendruosius Komisijos tikslus, ypač naująją žmogiškųjų išteklių strategiją, kartu užtikrinant, kad būtų visapusiškai laikomasi Tarnybos nuostatų.

Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD D direktoratui priklauso septyni skyriai (įskaitant po vieną Liuksemburge ir Isproje) ir du patarėjai (vienas iš jų atsakingas už socialinę poveikį ir įsitraukimą, o kitas – už gerovę). Jo kompetencijos sritys apima: darbo sąlygas ir gerovę, paramos dirbantiems ir į pensiją išėjusiems darbuotojams paslaugas, žalinimą, saugumą ir pastatus, neatvykimą į darbą dėl ligos. Direktoratui priklauso ir trys medicinos tarnybos Briuselyje, Isproje ir Liuksemburge.

Siūlome

Direktorius bus pavaldus generalinio direktoriaus pavaduotojui ir vadovaus septyniems skyriams, įskaitant Briuselyje, Liuksemburge ir Isproje įsikūrusias medicinos tarnybas, kurių užduotis – užtikrinti kokybišką, veiksmingą ir efektyvią žmogiškųjų išteklių politiką ir teikti paslaugas ir pagalbą savo klientams visose Komisijos tarnybose.

Direktorius bus atsakingas už bendrą direktorato strateginę kryptį ir valdymą, ypač už žmogiškųjų, finansinių ir administracinių išteklių valdymą. Direktorius taip pat bus atsakingas už atitinkamos Komisijos žmogiškųjų išteklių valdymo politikos rengimą, koordinavimą ir įgyvendinimą; jis vykdys paskyrimų tarnybos įgaliojimus ir priims tam tikrus sprendimus savo kompetencijos srityje.

Kita direktoriaus užduočių dalis bus susijusi su biudžeto sudarymu, finansinių išteklių programavimu ir valdymu laikantis teisinių ir reguliavimo reikalavimų, taip pat su direktorato vidaus kontrolės tvarkos organizavimu. Direktoriui teks užduotis ne tik užtikrinti patikimą direktorato biudžeto valdymą – jis taip pat veiks kaip perdeleguotasis leidimus suteikiantis pareigūnas.

Ieškome (atrankos kriterijai)

Kandidatai turėtų:

Vadovavimo įgūdžiai

Vadovavimo įgūdžiai (40 proc.)

- turėti įrodymais pagrįstų vadovavimo įgūdžių, gebėti motyvuoti darbuotojus ir suinteresuotuosius subjektus prisidėti prie patrauklios darbotvarkės sveikatos, darbo vietos ir gerovės klausimais rengimo;
- gebėti sutelkti direktorato darbą į strateginius tikslus ir generalinio direktorato ypatumus bei poreikius;
- gebėti vadovautis sveika nuovoka ir turėti įrodymais pagrįstos sėkmingo darbo einant vadovo pareigas patirties.

Specialieji įgūdžiai ir patirtis (40 proc.)

- gerai išmanyti žmogiškųjų išteklių valdymo klausimus bei administracines procedūras ir turėti šios srities patirties;
- gerai išmanyti tarpinstitucinius direktorato užduočių aspektus;
- turėti įrodymais pagrįstos politikos formavimo ir įgyvendinimo patirties, taip pat gerai išmanyti personalo politiką ir jos reguliavimo sistemą.

Asmeninės savybės (20 proc.)

- turėti puikių derybų ir bendravimo įgūdžių;
- turėti ryšių mezgimo įgūdžių, reikalingų palaikant ryšius generaliniame direktorate ir už jo ribų ir įgyvendinant įvairius direktorato uždavinius.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus:

- Pilietybė: kandidatas turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- Universitetinis išsilavinimas arba diplomas: kandidatas privalo turėti:

- arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,
- arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienu metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienu metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- Profesinė patirtis: kandidatas privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį¹, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.
- Vadovavimo patirtis: iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas².
- Kalbos: kandidatas turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų³ ir pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai atitinka reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti kita atitinkama kalba.
- Amžiaus riba: kandidatas privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jam sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų⁴ 52 straipsnio a punktą).

Atranka ir paskyrimas

Atranka ir paskyrimas bus vykdomi laikantis Europos Komisijos nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos (žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos dokumentą⁵).

Organizuodama atrankos procedūrą Europos Komisija sudaro pirminės atrankos komisiją. Ši komisija analizuoja visas paraiškas, atlieka pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustato geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengia išvadą ir pasiūlo kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadą, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vykstančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti šias pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamu (-ais) Komisijos nariu (-iais).

¹ Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trijų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

² Gyvenimo aprašyme aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; 4) aukštesnių ir žemesnių hierarchijos lygmenų skaičių ir 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

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

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/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 (tik anglų kalba).

Po šių pokalbių sprendimą dėl skyrimo priims Europos Komisija.

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievolės, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo patvirtinimo pažymėjimą. Asmens patikimumo patvirtinimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik atitinkamai valstybei narei išdavus asmens patikimumo pažymėjimą ir užbaigus patikrinimo procedūrą Europos Komisijos Saugumo direktorato surengtu teisiškai privalomu informaciniu susirinkimu.

Lygios galimybės

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – iki dabartinės kadencijos pabaigos pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

Įdarbinimo sąlygos

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose.

Konkurso laimėtojas bus įdarbintas AD 14 lygio pareigūnu. Priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigū lygio pakopa.

Informuojame atrinktą kandidatą, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Briuselyje.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Prieš pradėdamas eiti pareigas atrinktas kandidatas turės patvirtinti, kad tarnaudamas viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jo nepriklausomumo.

Svarbi informacija kandidatams

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklauskos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriui.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁶. Tai visų pirma taikoma tokių duomenų konfidencialumui ir saugumui.

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai pasitikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvieną registracijos etapą laikytis pateiktų nurodymų:

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

Turite turėti veikiančią e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu⁷, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei e. paštu negavote patvirtinimo, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimanamos. Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės

⁶ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

⁷ Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete <https://europa.eu/europass/lt/create-europass-cv>

interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias vėluojama nusiųsti, nepriimamos.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2022 m. rugsėjo 29 d. 12 val. Briuselio laiku**; vėliau registracija negalima.