

## **Klimata politikas ģenerāldirektorāts**

Sludinājums par *CLIMA* ģenerāldirektora vietnieka vakanci (AD 15 pakāpe)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2023/10434

### **Par mums**

Klimata politikas ģenerāldirektorāts (*CLIMA* ĢD) vada Eiropas Komisijas centienus, lai ES un starptautiskā līmenī cīnītos pret klimata pārmaiņām. Tā galvenais uzdevums ir formulēt un īstenot ES klimata politiku un stratēģijas, lai ES varētu sasniegt savus klimata mērķrādītājus un panākt pakāpenisku pāreju uz klimatneitrālu un noturīgu ekonomiku saskaņā ar Eiropas zaļo kursu. Klimata pārmaiņas ir mūsdienu lielākais izaicinājums, un ES vada centienus, lai šo problēmu risinātu. ES klimata politika un rīcība, tostarp tiesību aktu kopuma paplašināšana, kā arī starptautiskie centieni pastāvīgi ir politiskā uzmanības centrā, nodrošinot *CLIMA* ĢD darba plašu pamanāmību Komisijā, Eiropā un starptautiskā mērogā. Urzulas fon der Leienas vadītās Komisijas politiskās pamatnostādnes ir virzījušas Eiropas zaļo kursu un pāreju uz taisnīgu un konkurētspējīgu klimatneitrālu aprites ekonomiku uz Eiropas darba kārtības epicentru nākamajās desmitgadēs, un ir nepieciešams pastāvīgi stiprināt Komisijas centienus ciešā sadarbībā ar citām ES iestādēm, dalībvalstīm, kā arī starptautiskajiem partneriem un daudzām ieinteresētajām personām.

### **Piedāvātais amats**

Ģenerāldirektora vietnieks atbalstīs ģenerāldirektoru ģenerāldirektorāta vispārējā stratēģiskajā ievirzē un pārvaldībā, nodrošinot viņa atbildībā esošo darbību un darbinieku vadību un uzraudzību, sniedzot ieguldījumu vispārējās politikas stratēģijas noteikšanā un īstenošanā, un pārstāvēs *CLIMA* ĢD augsta līmeņa sanāksmēs un pasākumos.

Ģenerāldirektora vietniekam būs svarīga loma ģenerāldirektorāta centienos palielināt savu starptautisko līderību klimata politikas jomā, nodrošinot stratēģisku konsekvenču starp ES iekšpolitiku un ārpolitiku un instrumentiem, stiprinot ES vadošo lomu klimata politikas īstenošanā ārvalstīs un paplašinot sadarbību un alianšu veidošanu ar starptautiskajiem partneriem un nevalstiskiem dalībniekiem, lai atbalstītu Parīzes nolīgumu un ES konkurētspējīgu ilgtspēju. Ģenerāldirektora vietnieks darbojas saskaņā ar ģenerāldirektora darbības un politiskajām norādēm un aizvieto ģenerāldirektoru viņa prombūtnes laikā.

### **Prasības (atlases kritēriji)**

Prasības kandidātiem

#### **Vadības prasmes**

- pierādīta spēja domāt radoši un stratēģiski, lai radītu skaidru redzējumu par sasniedzamajiem mērķiem un lai to pārvērstu praktiskos un reālistiskos rīcības plānos;
- pierādīta pieredze augstākajos vadības amatos un spēcīgas vadības prasmes, jauda vadīt, iedvesmot un motivēt ģenerāldirektorātu, kura sastāvā ir augsti kompetenti speciālisti, kas darbojas specializētā jomā.

#### **Speciālista prasmes un pieredze**

- ļoti laba izpratne par politikas jomām, kas ir *CLIMA* ĢD kompetencē, spēja noteikt stratēģiskās prioritātes un koncentrēties uz to īstenošanu ģeopolitiskajā un ģeoekonomiskajā kontekstā;
- pierādīta spēja izprast, izstrādāt, koordinēt un īstenot ES politiku un stratēģijas, lai risinātu ar klimata pārmaiņām saistītus jautājumus, jo īpaši, lai nodrošinātu konsekveni starp ES iekšpolitikas un ārpolitikas mērķiem un instrumentiem, piemēram, oglekļa cenas noteikšanu un starptautiskajiem oglekļa tirgiem, starptautisko aviāciju un kuģniecību, pielāgošanos klimata pārmaiņām un noturību.

### **Personiskās īpašības**

- izcila spēja noteikt prioritātes un koncentrēties uz tām, nodrošināt turpmākus pasākumus, novērtēt progresu un uzraudzīt īstenošanu;
- attiecību veidošanas, lēmumu pieņemšanas un sarunu risināšanas prasmes augstā līmenī un ļoti labas spējas efektīvi un rezultatīvi sazināties ar visām ieinteresētajām personām Komisijā un ārpus tās un veidot uzticamas attiecības ar šīm personām.

### **Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)**

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

- 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 4 gadi,
  - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstošai 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 tālāk tekstā).
- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei<sup>1</sup> līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadītāja amatā: vismaz piecu gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā<sup>2</sup>.
- Valodu prasmes: kandidātiem jābūt ļoti labām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas<sup>3</sup> 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.

<sup>1</sup> 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, vecāku atvaļinājumu 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.

<sup>2</sup> Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadošo amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

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

- 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<sup>4</sup> 52. panta a) punktu).

## Atlase un iecelšana amatā

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku<sup>5</sup>).

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 sarakstu ar kandidātiem, 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 ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas 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 ir 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 pielaižu 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 piešķīrusi personāla drošības pielaižu un nebūs pabeigta pielaižu procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIAL 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

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

<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) (pieejams tikai angļu valodā).

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.

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa amatā AD 15 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņu ierindos 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, Beļģijā.

Amata vieta ir pieejama no 2023. gada 1. jūnija.

### **Neatkarība un interešu konflikta deklarācija**

Kandidātiem būs jāparaksta saistību deklarācija, kurā viņi apņemas rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs, un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu 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) 2018/1725<sup>6</sup>. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

### **Pieteikšanās procedūra**

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārliedzinās par 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 tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

---

<sup>6</sup> 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.).

<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* formātu<sup>7</sup>) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai 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 papildinformācija 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 30. jūnijs, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.

---

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