

Generálne riaditeľstvo pre oblasť klímy

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu zástupcu generálneho riaditeľa pre oblasť klímy (platová trieda AD 15)

(článok 29 ods. 2 služobného poriadku)

COM/2023/10434

Kto sme

Generálne riaditeľstvo pre oblasť klímy (GR CLIMA) riadi úsilie Európskej komisie v oblasti boja proti zmene klímy na úrovni EÚ i na medzinárodnej úrovni. Jeho hlavným poslaním je formulovať a vykonávať politiky a stratégie EÚ v oblasti klímy, aby EÚ mohla splniť svoje ciele v tejto oblasti a dosiahnuť postupný prechod na klimaticky neutrálne a odolné hospodárstvo v súlade s Európskou zelenou dohodou. Zmena klímy je rozhodujúcou výzvou našej doby a EÚ stojí na čele úsilia o jej riešenie. Politika a opatrenia EÚ v oblasti klímy vrátane rozširujúceho sa legislatívneho *acquis*, ako aj medzinárodného úsilia neustále stoja v centre politického záujmu, a preto je práca GR CLIMA značne viditeľná v rámci Komisie, Európy i na medzinárodnej úrovni. Politické usmernenia Komisie Ursuly von der Leyenovej postavili Európsku zelenú dohodu a prechod na spravodlivé a konkurencieschopné klimaticky neutrálne a obehové hospodárstvo do epicentra európskej agendy na nadchádzajúce desaťročia a vyžadujú neustále posilňovanie úsilia Komisie v úzkej spolupráci s ostatnými inštitúciami EÚ, členskými štátmi, ako aj medzinárodnými partnermi a mnohými zainteresovanými stranami.

Čo ponúkame

Zástupca generálneho riaditeľa bude podporovať generálneho riaditeľa v celkovom strategickom smerovaní a riadení generálneho riaditeľstva, poskytovať vedenie a dohľad nad činnosťami a zamestnancami patriacimi do jeho zodpovednosti, prispievať k vymedzeniu a vykonávaniu celkovej politickej stratégie a zastupovať GR CLIMA na stretnutiach alebo podujatiach na vysokej úrovni.

Zástupca generálneho riaditeľa bude zohrávať kľúčovú úlohu v úsilí generálneho riaditeľstva posilniť svoje medzinárodné vedúce postavenie v oblasti opatrení súvisiacich s klímou, a to zabezpečením strategického súladu medzi vnútornými a vonkajšími politikami a nástrojmi EÚ, presadzovaním vedúceho postavenia EÚ pri vykonávaní politiky v oblasti klímy v zahraničí a rozširovaním spolupráce a vytváraním aliancií s medzinárodnými partnermi a neštátnymi aktérmi na podporu Parížskej dohody a konkurencieschopnej udržateľnosti EÚ. Zástupca generálneho riaditeľa pôsobí pod operačným a politickým vedením generálneho riaditeľa a zastupuje generálneho riaditeľa v jeho neprítomnosti.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Uchádzači by mali mať:

Manažérske zručnosti

- preukázateľná schopnosť kreatívne a strategicky uvažovať, dokázať tak vytvoriť jasnú predstavu o cieľoch, ktoré treba dosiahnuť, a premeniť tieto predstavy na praktické a realistické akčné plány,
- preukázateľné skúsenosti vo vyššom manažmente a silné vodcovské schopnosti, schopnosť viesť, inšpirovať a motivovať generálne riaditeľstvo zložené z vysokokvalifikovaných odborníkov pôsobiach v špecializovanej oblasti.

Odborné zručnosti a skúsenosti

- veľmi dobré pochopenie politík, ktoré patria do pôsobnosti GR CLIMA, a schopnosť vymedziť strategické priority a zamerať sa na ne a ich vykonávanie v geopolitickom a geoeconomickom kontexte,
- preukázateľná schopnosť chápať, navrhovať, koordinovať a vykonávať politiky a stratégie EÚ na riešenie problémov súvisiacich so zmenou klímy, najmä s cieľom zabezpečiť súlad medzi cieľmi a nástrojmi vnútornej a vonkajšej politiky EÚ, ako sú stanovovanie cien uhlíka a medzinárodné trhy s uhlíkom, medzinárodná letecká a lodná doprava, adaptácia na zmenu klímy a odolnosť proti zmene klímy.

Osobnostné vlastnosti

- vynikajúca schopnosť určovať a sledovať priority, zabezpečovať nadväzné opatrenia, hodnotiť pokrok a monitorovať vykonávanie,
- vynikajúce medziľudské, rozhodovacie a vyjednávacie zručnosti na vysokej úrovni a veľmi dobrá schopnosť efektívne a účinne komunikovať so všetkými zainteresovanými stranami v rámci Komisie alebo mimo nej a budovať s nimi dôveryhodné vzťahy.

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 prax¹, a to na úrovni zodpovedajúcej vyššie uvedenej kvalifikácii.
- Prax v riadiacej funkcii: najmenej päť rokov postgraduálnej odbornej praxe musí byť získaných vo vysokej riadiacej funkcii².
- Jazykové znalosti: uchádzači musia preukázať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie³ a uspokojivú znalosť ďalšieho z nich. Výberové poroty počas pohovoru, resp.

¹ 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 započíta 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 započíta 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.

² 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 riadených pri výkone týchto funkcií, 3. objem spravovaného rozpočtu, 4. počet úrovni, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené, a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

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

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 poriadku⁴].

Výber a vymenovanie

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

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. príslušnými členmi Komisie.

Na základe týchto pohovorov Európska komisia prijme rozhodnutie o vymenovaní.

Vybraný uchádzač musí spĺňať všetky zákonné požiadavky týkajúce sa vojenskej služby, predložiť primerané pracovné posudky preukazujúce spôsobilosť na výkon pracovných povinností a byť v primeranej fyzickej kondícii.

Vybraný uchádzač by mal mať platný certifikát o bezpečnostnej previerke alebo by mal byť schopný ho získať 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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozícii len v angličtine).

sa nebude môcť zúčastňovať na žiadnych zasadnutiach, na ktorých sa o takýchto utajovaných skutočnostiach EÚ bude rokovať.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia sa v súlade s článkom 1d služobného poriadku snaží dosiahnuť strategický cieľ 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 15. V závislosti od dĺžky predchádzajúcej odbornej praxe bude v rámci danej platovej triedy zaradený 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 výkonu práce je Brusel (Belgicko).

Predpokladaný deň nástupu do zamestnania je 1. 6. 2023.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od uchádzačov sa bude vyžadovať záväzné vyhlásenie, že budú konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť ich 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) 2018/1725⁶. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

⁶ 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).

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 požadované jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokoľvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

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-životopis⁷, a vyplniť online motivačný list (najviac 8 000 znakov). Svoj 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.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľujeme 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 doplniť žiadne údaje. Oneskorené prihlášky nebudú akceptované.

Dátum uzávierky registrácie

Dátum uzávierky registrácie je **30. 6. 2023 o 12.00 hod. (poludnie) bruselského času**. Potom už online registrácia nebude možná.

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