

Generalni direktorat za kmetijstvo in razvoj podeželja

Objava prostega delovnega mesta direktorice/direktorja Direktorata AGRI.B za trajnostnost (razred AD 14)

(člen 29(2) kadrovskih predpisov)

COM/2024/10448

Predstavitev delodajalca

Nalogi Generalnega direktorata za kmetijstvo in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: GD za kmetijstvo in razvoj podeželja) in njegovega osebja sta podpirati in spodbujati na znanju in dokazih temelječi zeleni in digitalni prehod za trajnostno, konkurenčno in odporno kmetijstvo, podeželska območja in prehranske sisteme v EU.

Direktorat AGRI.B je pristojen za politike, njegovi cilji pa so spodbujati in zagotavljati trajnostnost kmetijskega in gozdarskega sektorja v EU z gospodarskega, okoljskega in socialnega vidika ter tako prispevati k izvajanju evropskega zelenega dogovora. Direktorat z analizami in na druge načine podpira in usmerja geografske enote pri zagotavljanju ustrezne zasnove, razvoja in izvajanja strateških načrtov skupne kmetijske politike (SKP) ter ocene njihove smotrnosti.

Direktorat AGRI.B poleg tega razvija in upravlja politiko ekološke pridelave v okviru SKP, vključno z izvajanjem akcijskega načrta za razvoj ekološke pridelave.

Zaradi raznolikosti nalog in področij politike, ki so v pristojnosti direktorata, je delovno okolje zanimivo in polno izzivov.

Direktorat je sestavljen iz štirih enot s približno sto zaposlenimi.

Delovno mesto

Ponujamo zahtevno delovno mesto direktorice oziroma direktorja Direktorata AGRI.B za trajnostnost. Direktor oziroma direktorica oblikuje vizijo in smernice za upravljanje dejavnosti in virov direktorata ter prispeva k oblikovanju splošne strategije GD za kmetijstvo in razvoj podeželja. Zlasti:

- skrbi za učinkovito upravljanje in načrtovanje dejavnosti direktorata, med drugim z izpolnjevanjem pričakovanih standardov kakovosti,
- nadzira in zagotavlja skladen pristop k izvajanju zakonodajnega okvira, povezanega s področji SKP, za katere odgovarja,
- si prizadeva za doseganje gospodarskih, okoljskih in socialnih ciljev SKP, med drugim z nadziranjem izvajanja politike ekološke pridelave,
- usklajuje delo v zvezi z oblikovanjem in nadaljnjim razvojem SKP na področjih gospodarske, okoljske in socialne trajnostnosti ter ekološke pridelave v tesni povezavi z drugimi politikami EU,
- z analizami in na druge načine podpira in usmerja geografske enote pri zagotavljanju ustrezne zasnove, razvoja in izvajanja nacionalnih strateških načrtov ter ocene njihove smotrnosti,
- zastopa Evropsko komisijo v odnosu do drugih institucij (zlasti Evropskega parlamenta, Sveta in Evropskega računskega sodišča), držav članic in deležnikov, vključno z organizacijami kmetov in nevladnimi organizacijami,
- tesno in proaktivno sodeluje z drugimi službami Evropske komisije, zlasti GD za okolje, GD za podnebno politiko ter GD za zdravje in varnost hrane, po potrebi pa tudi z drugimi

institucijami EU, zlasti Evropskim parlamentom in Svetom, pri razvoju in izvajanju politik, ki vplivajo na kmetijstvo.

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

osebnostne lastnosti

- dokazano sposobnost razumevanja in povezovanja različnih stališč ter proaktivnega in timskega predlaganja uravnoteženih rešitev,
- odlične komunikacijske spretnosti in spretnosti mreženja za uspešno in učinkovito komuniciranje z vsemi deležniki na visoki ravni ter učinkovito mreženje znotraj in zunaj Evropske komisije,
- dokazane pogajalske spretnosti in sposobnost zastopanja Evropske komisije v stikih na visoki ravni z drugimi evropskimi institucijami, državami članicami in tretjimi državami,
- dobro sposobnost politične presoje in izostren diplomatski čut,

strokovne spretnosti in izkušnje

- zelo dobro razumevanje skupne kmetijske politike, njenih glavnih ciljev, prednostnih nalog in orodij ter njihovega razmerja do drugih povezanih politik EU,
- zelo dobro razumevanje izzivov, s katerimi se sooča evropsko kmetijsko, gozdarsko in podeželsko gospodarstvo v okviru agende EU za trajnostni razvoj,
- dobro poznavanje politike ekološke pridelave v okviru skupne kmetijske politike, vključno z njeno mednarodno razsežnostjo,
- bogate izkušnje z oblikovanjem, razvojem in izvajanjem politik,
- dobro poznavanje in razumevanje prednostnih nalog Evropske komisije, njenega postopka odločanja ter njenih upravnih praks in postopkov,

vodstvene spretnosti

- odlične upravljaljske in vodstvene spretnosti, vključno s sposobnostjo usmerjanja, nadziranja in motiviranja večdisciplinarne/večkulturne ekipe ter načrtovanja, prednostnega razvrščanja, organizacije in spremljanja njenih dejavnosti,
- odlično sposobnost strateškega razmišljanja in oblikovanja jasne vizije za cilje, ki jih je treba doseči,
- sposobnost svetovanja in izdajanja mnenj na strateški ravni o razvoju kmetijskih politik,
- dokazane izkušnje z upravljanjem virov in sposobnost prožnega dela, zlasti v smislu razporejanja virov po enotah.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki **ob roku za prijavo** izpolnjujejo naslednje formalne pogoje:

- državljanstvo: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,
- visokošolska izobrazba ali diploma: imeti morajo:
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
 - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),
- delovne izkušnje: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj¹ po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni po navedeni izobrazbi,
- vodstvene izkušnje: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju²,
- jeziki: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije³ in zadovoljivo še enega od njih. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,
- starostna omejitev: biti morajo mlajši od običajne upokojitvene starosti, ki jo uradnice in uradniki Evropske unije dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 52(a) kadrovskih predpisov⁴).

Izbor in imenovanje

Izbor in imenovanje bosta potekala v skladu s postopki Evropske komisije za izbor in zaposlovanje (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy*⁵).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Predizbirna komisija bo preučila vse prijave, prvič preverila izpolnjevanje pogojev za prijavo in določila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil najbolj ustreza navedenim merilom za izbor in ki se lahko povabijo na razgovor s predizbirno komisijo.

¹ Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali osebe, ki opravlja storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Uspešno zaključen doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

² Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število podrejenih na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_sl#vacancies (na voljo samo v angleščini).

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidatki oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki se povabijo na razgovor.

Za kandidate oziroma kandidatke, povabljene na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, bo potekalo celodnevno preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovske svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidatki oziroma kandidatov, ki jih šteje za primerne za opravljanje zadevne funkcije.

S kandidati oziroma kandidatki z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo razgovor opravili pristojni člani oziroma članice Evropske komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela odločitev o imenovanju.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka ter izkazovati moralno in fizično primernost za opravljanje predvidenih nalog.

Izbrani kandidat ali kandidatka mora imeti veljavno potrdilo svojega nacionalnega varnostnega organa za dostop do tajnih podatkov ali možnost, da ga pridobi. Dovoljenje za dostop do tajnih podatkov je upravna odločba na podlagi varnostnega preverjanja, ki ga opravi pristojni nacionalni varnostni organ po veljavnih nacionalnih varnostnih predpisih, in potrjuje, da se osebi lahko dovoli dostop do tajnih podatkov do določene stopnje tajnosti. (Kandidat oziroma kandidatka ne more sam oziroma sama začeti postopka za izdajo tega dovoljenja, to lahko stori le delodajalec.)

Dokler zadevni kandidat ali kandidatka od svoje države članice ne pridobi dovoljenja za dostop do tajnih podatkov in se postopek za pridobitev dovoljenja ne dokonča z zakonsko predpisano seznanitvijo, ki jo organizira direktorat Evropske komisije za varnost, ne more dostopati do tajnih podatkov EU s stopnjo tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ali višje niti se udeleževati sestankov, na katerih se razpravlja o takšnih tajnih podatkih EU.

Enake možnosti

Evropska komisija si v skladu s členom 1d kadrovske predpisev prizadeva izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca svojega sedanjega mandata ter izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v kadrovske predpisih.

Izbrani kandidat ali kandidatka se zaposli kot uradnik oziroma uradnica v razredu AD 14 ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrsti v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Po kadrovske predpisih mora vse novozaposleno osebo uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Bruselj (Belgija).

Neodvisnost in izjava o interesih

Od kandidatk in kandidatov se zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njihovo neodvisnost.

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta⁶. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Prijavni postopek

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo (glej Pogoji za prijavo), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, so samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletišču in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

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

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v datoteki PDF, po možnosti v obliki Europass⁷, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidatk in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

⁷ Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešno zabeležena.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale. Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno dokončanje spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **13. maj 2024 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**. Po tem roku prijave ne bodo več mogoče.