

Генерална дирекция „Земеделие и развитие на селските райони“

Обява за свободно работно място за длъжността директор на дирекция „Устойчивост“ (AGRI.B) в ГД „Земеделие и развитие на селските райони“ (степен AD 14)

(член 29, параграф 2 от Правилника за персонала)

COM/2024/10448

Кои сме ние

Мисията на Генерална дирекция (ГД) „Земеделие и развитие на селските райони“ и нейния персонал е да подкрепят и насърчават основан на знания и факти екологичен и цифров преход към устойчиви, конкурентоспособни и издръжливи селско стопанство, селски райони и продоволствени системи в ЕС.

Дирекция AGRI.B е политическа дирекция, която има за цел да насърчава и гарантира устойчивостта на секторите на селското и горското стопанство в ЕС в нейните икономически, екологични и социални измерения, като по този начин допринася за изпълнението на Европейския зелен пакт. Дирекцията предоставя анализ, насоки и подкрепа на географските отдели, за да се гарантира правилното изготвяне, разработване, изпълнение на стратегическите планове на общата селскостопанска политика (ОСП) и оценката на техните резултати.

Дирекция AGRI.B също така разработва и управлява политиката за биологично производство в рамките на ОСП, включително изпълнението на Плана за действие за развитие на биологичното производство.

Широкият кръг от отговорности и области на политиката, които са от компетентността на дирекцията, създава интересна и изпълнена с предизвикателства работна среда.

Дирекцията се състои от 4 отдела и около 100 служители.

Какво предлагаме

Изпълнена с предизвикателства длъжност на директор, отговарящ за дирекция „Устойчивост“ (AGRI.B). Директорът ще осигурява визия и насоки при управлението на дейностите и ресурсите на дирекцията и ще допринася за определянето на цялостната стратегия на ГД „Земеделие и развитие на селските райони“. По-специално кандидатът:

- ще гарантира ефективно управление и планиране на дейностите на дирекцията, включително чрез изпълнение на очакваните стандарти за качество,
- ще упражнява надзор и гарантира съгласуван подход към прилагането на законодателната рамка, свързана с неговите области на отговорност в рамките на ОСП,
- ще преследва постигането на икономическите, екологичните и социалните цели на ОСП, включително чрез надзор на изпълнението на политиката за биологично производство,
- ще координира работата по формулирането и по-нататъшното развитие на ОСП в областта на икономическата, екологичната и социалната устойчивост, както и биологичното производство, в тясна взаимовръзка с други политики на ЕС,
- ще предоставя анализ, насоки и подкрепа на географските отдели, за да се гарантира правилното изготвяне, разработване, изпълнение на стратегическите планове на общата селскостопанска политика и оценката на техните резултати,

- ще представлява Комисията пред други институции (по-специално Европейския парламент, Съвета и Европейската сметна палата), държавите членки и заинтересованите страни, включително организации на земеделските стопани и НПО,
- ще работи в тясно сътрудничество и инициативно с други служби на Комисията, по-специално с ГД „Околна среда“, ГД „Действия по климата“ и ГД „Здравеопазване и безопасност на храните“ и, когато е уместно, с други институции на ЕС, особено с Европейския парламент и Съвета, при разработването и прилагането на политики, които оказват въздействие върху селското стопанство.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

Лични качества

- Доказана способност за разбиране и интегриране на различни гледни точки и за предлагане на балансирани решения по инициативен и основан на сътрудничество начин.
- Солидни умения за комуникация и работа в мрежа с цел ефективна и ефикасна комуникация с всички заинтересовани страни на високо равнище, както и за ефективно създаване на работни контакти в рамките на Комисията и извън нея.
- Доказани умения за водене на преговори и способност да представлява Европейската комисия по време на контактите на високо равнище с други европейски институции, държави членки и трети държави.
- Точна политическа преценка и силно чувство за дипломатия.

Специализирани умения и опит

- Много добро разбиране на общата селскостопанска политика, нейните основни цели, приоритети и инструменти и тяхното взаимодействие с други свързани политики на ЕС.
- Много добро разбиране на предизвикателствата, пред които е изправена европейската икономика в областта на селското стопанство, горското стопанство и селските райони в контекста на програмата на ЕС за устойчивост.
- Солидни познания за политиката в областта на биологичното производство в рамките на общата селскостопанска политика, включително нейното международно измерение.
- Богат опит във формулирането, разработването и прилагането на политики.
- Добро познаване и разбиране на приоритетите на Комисията, нейния процес на вземане на решения, нейните административни практики и процедури.

Управленски умения

- Отлични управленски и ръководни умения, включително способност за направляване, надзор и мотивиране на мултидисциплинарен/мултикултурен екип и за планиране, приоритизиране, организиране и наблюдение на неговите дейности.

- Отлична способност за стратегическо мислене и за създаване на ясна визия за целите, които трябва да бъдат постигнати.
- Способност за предоставяне на съвети и за даване на становища на стратегическо равнище относно развитието на селскостопанските политики.
- Доказан опит в управлението на ресурси и способност за гъвкава работа, по-специално по отношение на разпределението на ресурсите между отделите.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които към крайния срок за подаване на кандидатурите отговарят на следните формални изисквания:

- Гражданство: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- Степен или диплома за висше образование: кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е най-малко 3 години (този едногодишен професионален опит не може да се включва в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).
- Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит¹, придобит след получаване на дипломата, на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.
- Управленски опит: най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност².
- Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз³ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владееене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.

¹ Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално въз основа на удостоверения процент часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство / родителски отпуск / отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват на професионален опит дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се зачита само веднъж.

² В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит: 1) наименованието и естеството на заеманите управленски длъжности; 2) броя на подчинените служители за тези длъжности; 3) размера на управлявания бюджет; 4) броя на йерархичните нива над и под заеманите длъжности; и 5) броя на длъжностите на същото ниво.

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

- Възрастова граница: кандидатите трябва да не са достигнали нормалната възраст за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е фиксирана в края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за персонала⁴).

Подбор и назначаване

Подборът и назначението ще се извършат съгласно процедурите на Европейската комисия за подбор и наемане на служители (вж. документа относно политиката по отношение на висшите служители⁵).

Като част от настоящата процедура за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН изготвя списък с кандидати, които счита за подходящи за длъжността.

С кандидатите от изготвения от ККН списък ще бъде проведено събеседване със съответния(те) член(ове) на Комисията.

След тези събеседвания Европейската комисия ще вземе решението за назначение.

Избраният кандидат трябва да е изпълнил законовите си задължения по отношение на военната служба, да представи подходящи доказателства, свидетелстващи за годността му да изпълнява служебните си задължения, и да е физически годен да изпълнява тези задължения.

Избраният кандидат следва да притежава или да бъде в състояние да получи валидно разрешение за достъп до класифицирана информация от своя национален орган по сигурността. Личното разрешение за достъп до класифицирана информация представлява административно решение, което се взема след приключването на проверка за сигурност, извършвана от компетентния национален орган по сигурността на държавата на лицето в съответствие с приложимите закони и подзаконовите актове в областта на националната сигурност, и с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да бъде предоставен достъп до класифицирана информация до определено ниво. (Следва да се отбележи, че процедурата, необходима за получаване на разрешение за достъп до класифицирана информация, може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати.)

Докато съответната държава членка не издаде личното разрешение за достъп до класифицирана информация и докато не бъде приключена процедурата по проучването за надеждност с нормативно изисквания инструктаж от Дирекцията по сигурността на Европейската комисия, кандидатът не може да получи достъп до класифицирана информация на ЕС (КИЕС) с ниво на класификация CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL или по-високо, нито да присъства на заседания, на които се обсъжда такава КИЕС.

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg#vacancies (само на английски език).

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за персонала Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление до края на текущия си мандат и прилага политика на равни възможности, като насърчава подаването на кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатата и условията за работа са определени в Правилника за персонала.

Избраният кандидат ще бъде назначен като длъжностно лице със степен AD 14. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Избраният кандидат следва да обърне внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Брюксел, Белгия.

Независимост и деклариране на интереси

От кандидатите ще се изиска да декларират ангажимента си да действат независимо в полза на обществен интерес и да декларират всички интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи тяхната независимост.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисии. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисия.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁶. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

⁶ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

Процедура на регистрация

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално на изискванията относно видовете дипломи, професионалният опит на високо равнище и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните кандидатурата си, трябва да качите своя автобиография във формат PDF, за предпочитане като използвате формата за автобиография „Европас“⁷, и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми моля, изпратете електронно писмо на адрес:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката могат да доведат до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въвеждате данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **13 май 2024 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

⁷ Информация за това как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>