

Генерална дирекция „Енергетика“

Обява за свободно работно място за длъжността „заместник генерален директор, отговарящ за координацията на политиките на Евратом“ (степен AD 15)

(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)

COM/2025/10473

Кои сме ние

Мисията на Генерална дирекция „Енергетика“ (ГД „Енергетика“) е да осигурява достъп до сигурна, надеждна и чиста енергия на достъпни цени за всички европейски граждани и предприятия; да насърчава ефективното производство и използване на енергия; и да ръководи процеса на превръщане на Европа в първия неутрален по отношение на климата континент до 2050 г., като същевременно допринася за устойчивия растеж и създаването на работни места.

ГД „Енергетика“ определя политики за разработване на иновативна, устойчива и интегрирана енергийна система, която осигурява непрекъснати доставки на сигурна, надеждна и чиста енергия на достъпни цени за гражданите и предприятията в ЕС в съответствие със Зеления пакт, подкрепен от Пакта за чиста промишленост, и с плана REPowerEU.

ГД „Енергетика“ се стреми да завърши изграждането на стабилен Енергиен съюз, като определи по-опростено, по-ефективно, ориентирано към бъдещето управление, като премахне пречките пред енергийния преход и стимулира енергийните решения, с които се насърчава преходът към неутралност по отношение на климата и се позволява енергията да бъде на достъпни цени, като същевременно се допринася за устойчив растеж и създаване на работни места в Европа. Целта на прехода ще бъде да се насърчават и надграждат участието на потребителите и пазарно ориентираните инвестиции в технологии за енергийна ефективност и енергия от възобновяеми източници, за да се засили водещата роля на ЕС в световен мащаб, като същевременно се намалят енергийната зависимост и разходите за внос.

В организационната структура на ГД „Енергетика“ са предвидени три длъжности на заместник генерален директор.

Заместник генералният директор, отговарящ за координацията на политиките на ЕВРАТОМ, координира и ръководи две дирекции, базирани в Люксембург — „Ядрена енергия, безопасност и ITER“ (ENER.D) и „Гаранции по Евратом“ (ENER.E) (дирекции D и E). На заместник генералния директор е възложено също така тясно координиране на политиката с Агенцията за снабдяване към Евратом по всички въпроси, свързани със сигурността на доставките в ядрената област.

Какво предлагаме

Под ръководството на генералния директор избраният кандидат:

— оказва съдействие при управлението на генералната дирекция, включително пряката координация на дирекции D и E, и допринася за работната програма на ГД „Енергетика“;

— предоставя съвети на генералната дирекция относно стратегията на ЕС в областта на ядрената енергетика, с акцент върху безопасността, стратегията за енергиен съюз и Европейската стратегия за енергийна сигурност;

- разработва стратегически подход към ранното внедряване на нововъзникващи ядрени технологии в Европа (напр. малки модулни реактори);
- осигурява координацията, прилагането и функционирането на настоящата система за гаранции по Евратом съгласно преразгледания Регламент (Евратом) 2025/974;
- осигурява надзор по отношение на политиката в областта на програмите за извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения в България, Словакия и Литва;
- поддържа връзка с други служби на Комисията по въпроси, свързани с ядрената и радиационната защита, и наблюдава приноса на ГД „Енергетика“ в междуведомствените консултации;
- осигурява подходящи контакти и координация с Агенцията за снабдяване към Евратом;
- допринася за координацията на международните отношения между Европейската общност за атомна енергия, трети държави и международни организации (напр. МААЕ, ОИСР), по-специално чрез водене на преговори и гарантиране на прилагането на международни споразумения;
- допринася за разработването на стратегия за ядрен синтез, включително чрез проекта ITER, като осигурява ефективно представителство на Европейската общност за атомна енергия в управлението на проекта на международно и европейско равнище;
- гарантира изпълнението на Стратегическата програма за приложенията на йонизиращи лъчения в медицината — SAMIRA, по-специално по отношение на сигурността на доставките на радиоизотопи за медицински цели в ЕС;
- координира мерките за сигурност (в тясно сътрудничество с ГД „Човешки ресурси и сигурност“) на ядрените дейности и лабораториите в Люксембург;
- представлява ГД „Енергетика“ във външните отношения и международните дейности в областта на ядрената енергия, включително в преговорите с държавите членки и трети държави;
- замества/представлява члена на Комисията/генералната дирекция на външни и вътрешни прояви или на срещи с други европейски институции и държави членки.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

Лични качества

- Много добри аналитични умения и способност за решаване на организационни и оперативни проблеми.
- Опит в представяването на организация на високо равнище както във вътрешен, така и във външен план, съчетан с отлични умения за комуникация и водене на преговори за ефективно ангажиране и поддържане на контакти на високо равнище в рамките на Комисията, с други институции на ЕС и международни институции, държавите членки и други заинтересовани страни.

– Почтеност, адаптивност и устойчивост под натиск, съчетани със силна ангажираност към ценностите на обществената служба и към постигането на целите на организацията.

Специализирани умения и опит

- Много добро познаване и разбиране на политиките и приоритетите на Комисията.
- Много добро разбиране и познаване на европейската енергийна политика, по-специално в областта на ядрената енергийна политика на ЕС съгласно Договора за Евратом.
- Много добро разбиране на законовите правомощия, предоставени на Европейската комисия съгласно Договора за Евратом, например по отношение на гаранциите по Евратом.
- Много добро разбиране на международната и европейската архитектура на сигурността.

Управленски умения

- Доказани способности и солиден опит в ефективното планиране и управление на човешките, бюджетните и финансовите ресурси на високо управленско равнище.
- Много добра политическа преценка и разбиране на сложна политическа среда, способност за формиране на интегрирана визия за енергийната политика, по-специално в ядрената област, и ясна стратегическа визия за дейностите на генералната дирекция.
- Доказан управленски опит и силни лидерски умения, способност да ръководи, вдъхновява и мотивира големи екипи в генерална дирекция, в която работят висококвалифицирани и разнообразни специалисти.

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 поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да се включва в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).

Под внимание може да бъдат взети единствено дипломите, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на някоя от тези държави членки.

- Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит, придобит след получаване на дипломата¹, 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 владеење на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.
- 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 длъжностните лица⁴).

Подбор и назначаване

Подборът и назначаването 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. От кандидатите може да бъде поискано да представят документи в подкрепа на информацията, предоставена в техните кандидатури, по всяко време на процедурата. Непредставянето на тези документи в определения в искането срок може да доведе до изключване от подбора.

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

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 на базата 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/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=BG> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (само на английски език)

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 законови и подзаконови 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.

Равни възможности

В съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица Европейската комисия си е поставила стратегическа цел да постигне равенство между половете на всички нива на управление 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 длъжностните лица.

Избраният кандидат ще бъде назначен като длъжностно лице на степен AD15. 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 длъжностните лица всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Люксембург.

Независимост и деклариране на интереси

От кандидатите ще се изиска да декларират ангажимента си да действат независимо в полза на обществения 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 отправяни 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.

Процедура за кандидатстване

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 8000 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.

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).

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

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 **17.12.2025 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.