

Glavna uprava za energetiku

Objava slobodnog radnog mjesta zamjenika glavnog direktora odgovornog za koordinaciju politika Euratoma (razred AD 15)

(članak 29. stavak 2. Pravilnika o osoblju)

COM(2025) 10473

O nama

Zadaća je Glavne uprave za energetiku (GU ENER) svim europskim građanima i poduzećima osigurati pristup cjenovno pristupačnoj, sigurnoj, pouzdanoj i čistoj energiji, poticati učinkovitu proizvodnju i korištenje energije, predvoditi preobrazbu Europe u prvi klimatski neutralan kontinent do 2050. te doprinositi održivom rastu i otvaranju radnih mjesta u Europi.

GU ENER utvrđuje politike za razvoj inovativnog, otpornog i integriranog energetskeg sustava zahvaljujući kojem se građanima i poduzećima osigurava kontinuirana opskrba cjenovno pristupačnom, sigurnom, pouzdanom i čistom energijom u skladu sa zelenim planom i uz potporu Plana za čistu industriju i plana REPowerEU.

GU ENER nastoji pridonijeti snažnoj energetskeg uniji utvrđivanjem jednostavnijeg, učinkovitijeg i održivog upravljanja, stvaranjem uvjeta za bržu energetskeg tranziciju i poticanjem inovativnih energetskeg rješenja kojima će se ubrzati prelazak na klimatskeg neutralnost i omogućiti cjenovna pristupačnost energije, uz omogućavanje održivog rasta i otvaranje radnih mjesta u EU-u. Tranzicija će se temeljiti na sudjelovanju potrošača te tržišno orijentiranim ulaganjima u energetskeg učinkovitost i obnovljive izvore energije kako bi se ojačalo vodstvo EU-a na svjetskeg razini, uz smanjenje energetskeg ovisnosti i troškova uvoza.

U organizacijskeg strukturi GU-a ENER tri su radna mjesta zamjenika glavnog direktora.

Zamjenik glavnog direktora odgovoran je za koordinaciju politika Euratoma te koordinira i vodi dvije uprave: „Nuklearna energija, sigurnost i ITER” (ENER.D) i „Nadzor sigurnosti Euratoma” (ENER.E), a radno mjesto mu je u Luxembourg. U oblikovanju politika blisko surađuje s Agencijom za opskrbu Euratoma u pogledu svih pitanja koja se odnose na sigurnost opskrbe u nuklearnom području.

Opis radnog mjesta

Zamjenik glavnog direktora, koji djeluje pod nadzorom glavnog direktora, imat će sljedeće zadatke i odgovornosti:

- pomagati glavnom direktoru u upravljanju GU-om ENER i doprinositi programu rada te glavne uprave te izravno koordinirati uprave D i E,
- savjetovati glavnog direktora o strategiji EU-a za nuklearnu energiju, s naglaskom na sigurnosti, strategiji energetskeg unije i europskeg strategiji energetskeg sigurnosti,
- razviti strateški pristup ranom uvođenju novih nuklearnih tehnologija u Europi (npr. mali modularni reaktori),
- brinuti o koordinaciji, provedbi i radu postojećeg sustava nadzora sigurnosti Euratoma u skladu s revidiranom Uredbom (2025/974),

- osigurati politički nadzor programa za razgradnju nuklearnih postrojenja u Bugarskoj, Slovačkoj i Litvi,
- surađivati s drugim službama Komisije u području nuklearne zaštite i zaštite od zračenja te nadzirati rad GU-a ENER na savjetovanjima među službama,
- održavati kontakte i koordinaciju s Agencijom za opskrbu Euratoma,
- koordinirati međunarodnu suradnju Europske zajednice za atomsku energiju, trećih zemalja i međunarodnih organizacija (npr. IAEA, OECD) prvenstveno pregovaranjem i provedbom međunarodnih sporazuma,
- doprinositi razvoju strategije za energiju nuklearne fuzije, među ostalim putem projekta ITER, osiguravanjem aktivnog sudjelovanja Europske zajednice za atomsku energiju u upravljanju tim projektom na međunarodnoj i europskoj razini,
- osigurati provedbu Strateškog programa za primjene ionizirajućeg zračenja u medicini (SAMIRA), prije svega kad je riječ o sigurnosti opskrbe medicinskim radioizotopima u EU-u,
- koordinirati (u bliskoj suradnji s GU-om HR) sigurnosne aranžmane nuklearnih aktivnosti i laboratorija u Luxembourg, u,
- zastupati GU ENER u vanjskim poslovima i međunarodnim aktivnostima u području nuklearne energije, među ostalim u pregovorima s državama članicama i trećim zemljama,
- zamjenjivati/zastupati povjerenika / glavnog direktora na vanjskim i internim događanjima te na sastancima s drugim europskim institucijama i državama članicama.

Traženi profil (kriteriji za odabir)

Od kandidata se očekuju:

Osobne kvalitete

- vrlo dobre analitičke vještine te sposobnost rješavanja organizacijskih i operativnih problema
- iskustvo u zastupanju organizacije na visokoj unutarnjoj i vanjskoj razini, izvrsne komunikacijske i pregovaračke vještine radi komuniciranja i održavanja kontakata na visokoj razini unutar Komisije, s drugim institucijama EU-a i međunarodnim institucijama, državama članicama i drugim relevantnim dionicima,
- integritet, prilagodljivost i otpornost u radu pod pritiskom, snažna posvećenost javnom interesu i postizanju organizacijskih ciljeva.

Stručne vještine i iskustvo

- vrlo dobro poznavanje i razumijevanje politika i prioriteta Komisije,
- vrlo dobro razumijevanje i poznavanje europske energetske politike, posebno u području politike EU-a za nuklearnu energiju u skladu s Ugovorom o Euratomu,
- vrlo dobro razumijevanje pravnih ovlasti dodijeljenih Europskoj komisiji na temelju Ugovora o Euratomu, npr. za zaštitne mjere Euratoma,

– vrlo dobro razumijevanje međunarodne i europske sigurnosne arhitekture.

Vještine upravljanja

– dokazana sposobnost i dobri rezultati u učinkovitom planiranju i upravljanju ljudskim, proračunskim i financijskim resursima na visokoj upravljačkoj razini,

– vrlo dobra sposobnost političke prosudbe i razumijevanje složenog političkog okruženja, sposobnost razvijanja cjelovite strateške vizije energetske politike, prvenstveno u području nuklearne energije, te posjedovanje jasne strateške vizije aktivnosti glavne uprave,

– dokazano iskustvo višeg rukovodstva i dobre rukovoditeljske vještine, sposobnost vođenja, inspiriranja i motiviranja velikih timova u glavnoj upravi koje čine visokokvalificirani stručnjaci iz različitih područja.

Uvjeti za sudjelovanje

U postupku odabira mogu sudjelovati samo kandidati koji **na dan isteka roka za prijavu** ispunjavaju sljedeće formalne uvjete:

- Državljanstvo: kandidati moraju biti državljani jedne od država članica Europske unije.
- Diploma visokoškolskog studija: kandidati moraju imati:
 - diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje četiri godine,
 - ili diplomom potvrđen stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju koji traje najmanje tri godine, uz odgovarajuće radno iskustvo od najmanje godinu dana (to jednogodišnje radno iskustvo ne ubraja se u radno iskustvo stečeno nakon završetka studija koje se traži u nastavku),

u obzir se uzimaju samo diplome izdane u državi članici EU-a ili koje je nadležno tijelo države članice proglasilo istovrijednima.

- Radno iskustvo: kandidati moraju imati najmanje 15 godina radnog iskustva¹ stečenog nakon završetka studija na razini za koju su osposobljeni tijekom obrazovanja.
- Rukovoditeljsko iskustvo: najmanje pet godina radnog iskustva stečenog nakon završetka studija mora biti stečeno na radnome mjestu rukovoditelja visoke razine².
- Jezici: kandidati moraju temeljito poznavati jedan službeni jezik EU-a³, a zadovoljavajuće još jedan službeni jezik EU-a. Zadovoljavajuće znanje tog drugog službenog jezika EU-a provjerit će komisije za odabir tijekom razgovora za posao, među ostalim tako što taj razgovor mogu (djelomično) voditi na tom drugom jeziku.

¹ Radno iskustvo uzima se u obzir samo ako je riječ o stvarnom radnom odnosu definiranom kao stvarni, istinski rad plaćenog zaposlenika (sve vrste ugovora) ili pružatelja usluge. Radno iskustvo stečeno radom u nepunom radnom vremenu uračunava se razmjerno, na temelju potvrđenog postotka rada u punom radnom vremenu. Rodiljni/roditeljski/posvojiteljski dopust uzima se u obzir ako je obuhvaćen ugovorom o radu. Doktorski studij ubraja se u radno iskustvo čak i ako nije bio plaćen, ali u trajanju od najviše tri godine i pod uvjetom da je uspješno završen. Svako razdoblje uzima se u obzir samo jedanput.

² Za sve godine rukovoditeljskog iskustva kandidati u životopisu moraju jasno navesti: 1. naziv rukovoditeljskog radnog mjesta i dužnosti koje su obavljali; 2. broj podređenih zaposlenika; 3. financijska sredstva kojima su upravljali; 4. broj nadređenih i podređenih hijerarhijskih razina te 5. broj rukovoditelja iste razine.

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

- Dobna granica: kandidati moraju biti mlađi od dobi za redovno umirovljenje, koja za dužnosnike Europske unije nastupa zadnjeg dana u mjesecu u kojem osoba navrší 66 godina (vidjeti članak 52. točku (a) Pravilnika o osoblju⁴).

Odabir i imenovanje

Odabir i imenovanje provodit će se u skladu s postupcima Europske komisije za odabir i zapošljavanje (vidjeti: Dokument o politici zapošljavanja viših dužnosnika⁵).

U okviru postupka odabira Europska komisija osniva komisiju za predodabir, koja pregledava sve prijave, provjerava ispunjavaju li kandidati uvjete za sudjelovanje i na temelju navedenih kriterija za odabir izdvaja kandidate najboljeg profila, koje može pozvati na razgovor. U svakom trenutku postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dokumente kojima potkrepljuju svoje izjave u prijavi. Kandidati koji te dokumente ne dostave u predviđenom roku mogu biti isključeni iz postupka odabira.

Na temelju tih razgovora komisija za predodabir donosi zaključke i predlaže kandidate za razgovor s Komisijinim savjetodavnim odborom za imenovanja. Uzimajući u obzir zaključke komisije za predodabir, taj odbor odabire kandidate koje će pozvati na razgovor.

Kandidati koje Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja odabere za razgovor pozivaju se na cjelodnevno testiranje rukovoditeljskih vještina koje u centru za procjenu provode vanjski savjetnici za zapošljavanje. Na temelju rezultata razgovora i izvješća centra za procjenu Komisijin savjetodavni odbor za imenovanja sastavlja uži popis kandidata koje smatra prikladnima za zapošljavanje.

Razgovore s tim kandidatima vode nadležni članovi Europske komisije.

Nakon tih razgovora Europska komisija donosi odluku o imenovanju.

Odabrani kandidat mora imati reguliranu vojnu obvezu ako ona postoji, predložiti odgovarajuće pisane preporuke o osobinama zbog kojih je prikladan za to radno mjesto te biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

Odabrani kandidat treba imati ili moći dobiti valjano uvjerenje o sigurnosnoj provjeri koje je izdalo sigurnosno tijelo njegove matične države. Uvjerenje o sigurnosnoj provjeri upravna je odluka koja se izdaje nakon sigurnosne provjere koju provodi nadležno nacionalno sigurnosno tijelo u skladu s primjenjivim nacionalnim sigurnosnim zakonima i drugim propisima i koja omogućuje pristup klasificiranim podacima određene razine. (Postupak izdavanja uvjerenja o sigurnosnoj provjeri može se pokrenuti isključivo na zahtjev poslodavca, a ne kandidata.)

Dok država članica ne izda uvjerenje o sigurnosnoj provjeri i dok se ne dovrši postupak sigurnosne provjere na temelju propisanog informativnog sastanka Uprave za sigurnost Europske komisije, kandidat neće smjeti pristupiti klasificiranim podacima EU-a sa stupnjem tajnosti CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL ili višim niti prisustvovati sastancima na kojima se o njima raspravlja.

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (samo na engleskom jeziku)

Jednake mogućnosti

U skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju Europska komisija nastoji ostvariti strateški cilj rodne ravnopravnosti na svim razinama upravljanja i provodi politiku jednakih mogućnosti te potiče prijave koje pridonose većoj raznolikosti, rodnoj ravnopravnosti i općoj geografskoj ravnoteži.

Uvjeti zaposlenja

Plaća i uvjeti zapošljavanja utvrđeni su u Pravilniku o osoblju.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao dužnosnik u razredu AD 15. Ovisno o duljini radnog iskustva bit će svrstan u stupanj 1 ili 2 u tom razredu.

Napominjemo da u skladu s Pravilnikom o osoblju odabrani kandidat mora zadovoljiti na probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

Mjesto rada je Luxembourg.

Neovisnost i izjava o sukobu interesa

Kandidati su dužni potpisati izjavu kojom se obvezuju da će djelovati neovisno i u javnom interesu te da će prijaviti sve interese koji bi mogli dovesti u pitanje njihovu neovisnost.

Važna obavijest za kandidate

Podsjećamo na to da komisije za odabir rade u tajnosti. Kandidati ne smiju ni izravno ni neizravno kontaktirati s članovima komisija niti to smiju činiti treće osobe u njihovo ime. Sve upite treba uputiti tajništvu odgovarajuće komisije.

Zaštita osobnih podataka

Komisija jamči obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća⁶. To se posebno odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Postupak podnošenja zahtjeva za sudjelovanje

Kandidati prije podnošenja prijave moraju pažljivo provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje, osobito uvjete o traženom stupnju obrazovanja, radnom iskustvu na visokoj razini i znanju jezika. Kandidati koji ne ispunjavaju neki od tih uvjeta automatski se isključuju iz postupka odabira.

Zainteresirani kandidati moraju se prijaviti putem sljedeće poveznice, a potom slijediti upute za različite faze postupka:

⁶ Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

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

Kandidati moraju imati valjanu e-adresu koja će služiti za potvrdu prijave i korespondenciju tijekom različitih faza postupka. O svakoj promjeni te adrese dužni su obavijestiti Europsku komisiju.

Kako bi dovršili postupak prijave, kandidati moraju učitati svoj životopis u PDF formatu (po mogućnosti Europass)⁷ i popuniti (online) motivacijsko pismo (najviše 8 000 znakova). Životopis i motivacijsko pismo kandidati mogu sastaviti na bilo kojem službenom jeziku EU-a.

U interesu je kandidata da prijava bude točna, temeljita i istinita.

Nakon podnošenja elektroničke prijave kandidati će dobiti e-poruku s potvrdom da je njihova prijava registrirana. **Ako kandidati ne dobiju e-poruku s potvrdom o prijavi, to znači da njihova prijava nije registrirana!**

Postupak obrade prijava nije moguće pratiti putem interneta. Europska komisija izravno će obavještavati kandidate o statusu njihove prijave.

Prijave poslane e-poštom neće se prihvaćati. Dodatne informacije i/ili pomoć u slučaju tehničkih problema kandidati mogu zatražiti slanjem e-poruke na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Kandidati moraju na vrijeme ispuniti elektroničku prijavu. Kandidatima preporučujemo da prijavu ne odgađaju do zadnjih dana prije isteka roka jer zbog povećanog prometa ili mogućih problema s internetskom vezom može doći do prekida registracijskog postupka, pa će ga morati ponoviti. Nakon isteka roka za prijavu unos podataka u elektronički obrazac više nije moguć. Zakašnjele prijave neće se prihvaćati.

Rok za prijavu

Rok za prijavu istječe **17. 12. 2025. u 12 sati (podne) prema srednjoeuropskom vremenu** i nakon toga prijava više nije moguća.

⁷ Upute za sastavljanje životopisa u formatu Europass: <https://europa.eu/europass/hr/create-europass-cv>