

Enerģētikas ģenerāldirektorāts

Sludinājums par ģenerāldirektora vietnieka, kas atbild par *Euratom* politikas koordināciju, vakanci
(AD 15 pakāpe)

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2025/10473

Par mums

Enerģētikas ģenerāldirektorāta (*ENER* ĢD) uzdevums ir visiem Eiropas iedzīvotājiem un uzņēmumiem nodrošināt piekļuvi cenas ziņā pieejamai, drošai, uzticamai un tīrai enerģijai; veicināt efektīvu enerģijas ražošanu un izmantošanu; un virzīt procesu, lai līdz 2050. gadam kļūtu par pirmo klimatneitrālo kontinentu, vienlaikus veicinot Eiropas ilgtspējīgu izaugsmi un darbvietu radīšanu.

ENER ĢD nosaka rīcībpolitikas, kuru mērķis ir attīstīt inovatīvu, noturīgu un integrētu energosistēmu, kas iedzīvotājiem un uzņēmumiem nodrošina nepārtrauktu drošas, uzticamas un tīras enerģijas piegādi par pieņemamu cenu saskaņā ar zaļo kursu, ko stiprina tīras rūpniecības kurss, un saskaņā ar *REPowerEU*.

Enerģētikas ģenerāldirektorāts tiecas pabeigt stabilas enerģētikas savienības izveidi, radot vienkāršāku, efektīvāku un nākotnes prasībām atbilstošāku pārvaldību, likvidējot šķēršļus enerģētikas pārkārtošanai un stimulējot enerģētikas risinājumus, kas virzīs pāreju uz klimatneitralitāti un nodrošinās enerģijas pieejamību cenas ziņā, vienlaikus sekmējot Eiropas ilgtspējīgu izaugsmi un darbvietu radīšanu. Pārkārtošanās veicinās un izmantos par pamatu patērētāju līdzdalību un tirgus virzītas investīcijas energoefektivitātē un atjaunīgās enerģijas tehnoloģijās, lai stiprinātu ES vadošo lomu pasaulē, vienlaikus samazinot energoatkarību un importa izdevumus.

ENER ĢD organizatorisko struktūru veido trīs ģenerāldirektora vietnieku amata pozīcijas.

Ģenerāldirektora vietnieks, kas atbild par *Euratom* politikas koordinēšanu, koordinē un vada divus direktorātus, kuri strādā ar tādiem jautājumiem kā “Kodolenerģija, drošība un *ITER*” (*ENER.D*) un “*Euratom* drošības pasākumi” (*ENER.E*) un darbojas Luksemburgā. Ģenerāldirektora vietniekam ir arī uzticēta cieša politikas koordinācija ar *Euratom* Apgādes aģentūru visos jautājumos, kas saistīti ar piegādes drošību kodolenerģijas jomā.

Piedāvātais amats

Ģenerāldirektora uzraudzībā veiksmīgais kandidāts:

- palīdzēs ģenerāldirektoram pārvaldīt ģenerāldirektorātu, tajā skaitā tieši koordinēt D un E direktorātu un piedalīties *ENER* ĢD darba programmā;
- konsultēs ģenerāldirektoru par ES kodolenerģijas stratēģiju, galveno uzmanību pievēršot drošībai, enerģētikas savienības stratēģijai un Eiropas enerģētiskās drošības stratēģijai;
- izstrādās stratēģisku pieeju jauno kodoltehnoloģiju (piemēram, mazo modulāro reaktoru) agrīnai ieviešanai Eiropā;
- nodrošinās pašreizējās *Euratom* drošības pasākumu sistēmas koordināciju, īstenošanu un darbību saskaņā ar pārskatīto regulu (2025/974);

- nodrošinās kodoliekārtu dezekspluatācijas programmu stratēģisko uzraudzību Bulgārijā, Slovākijā un Lietuvā;
- sadarbosies ar citiem Komisijas dienestiem kodolaizsardzības un pretradiācijas aizsardzības jautājumos un uzraudzīs *ENER* ĢD ieguldījumu starpdienestu apspriedēs;
- nodrošinās pienācīgus kontaktus un koordināciju ar *Euratom* Apgādes aģentūru;
- palīdzēs koordinēt starptautiskās attiecības starp *Euratom* kopienu, trešām valstīm un starptautiskām organizācijām (piem., *IAEA*, *ESAO*), proti, risinot sarunas un nodrošinot starptautisko nolīgumu īstenošanu;
- palīdzēs izstrādāt kodolsintēzes enerģijas stratēģiju, tajā skaitā ar *ITER* projekta starpniecību, nodrošinot efektīvu *Euratom* kopienas pārstāvību projekta pārvaldībā starptautiskā un Eiropas līmenī;
- nodrošinās stratēģiskās programmas jonizējošā starojuma pielietojumiem medicīnā (*SAMIRA*) rīcības plāna īstenošanu, jo īpaši attiecībā uz medicīniskam lietojumam paredzētu radioizotopu piegādes drošību ES;
- koordinēs kodolenerģijas jomas aktivitāšu un laboratoriju Luksemburgā drošības pasākumus (ciešā sadarbībā ar *HR* ĢD);
- pārstāvēs *ENER* ĢD ārējās attiecībās un starptautiskās aktivitātēs kodolenerģijas jomā, tostarp sarunās ar dalībvalstīm un trešām valstīm;
- aizstās/pārstāvēs komisāru/generāldirektoru ārējos un iekšējos pasākumos vai sanāksmēs ar citām Eiropas iestādēm un dalībvalstīm.

Prasības (atlases kritēriji)

Prasības kandidātiem

Personiskās īpašības

- Ļoti labas analītiskās prasmes un spēja risināt organizatoriskas un darbības problēmas.
- Pieredze organizācijas pārstāvēšanā augstā līmenī gan tās iekšienē, gan ārpus tās apvienojumā ar izcilām saziņas un sarunu risināšanas prasmēm, lai efektīvi uzsāktu un uzturētu augsta līmeņa kontaktus Komisijā, ar citām ES un starptautiskām iestādēm, dalībvalstīm un citām attiecīgajām ieinteresētajām personām.
- Godprātība, pielāgošanās spēja un noturība spriedzes apstākļos, kā arī stingra apņemšanās ievērot publiskās pārvaldes vērtības un sasniegt organizatoriskos mērķus.

Speciālista prasmes un pieredze

- Ļoti labas zināšanas un izpratne par Komisijas rīcībpolitikām un prioritātēm.
- Ļoti laba izpratne un zināšanas par Eiropas enerģētikas politiku, jo īpaši ES kodolenerģijas politikas jomā saskaņā ar *Euratom* līgumu.
- Ļoti laba izpratne par juridiskajām pilnvarām, kas Eiropas Komisijai piešķirtas saskaņā ar *Euratom* līgumu, piemēram, attiecībā uz *Euratom* drošības pasākumiem.

- Ļoti laba izpratne par starptautisko un Eiropas drošības arhitektūru.

Vadības prasmes

- Pierādītas spējas un labi rezultāti cilvēkresursu, budžeta un finanšu resursu efektīvā plānošanā un pārvaldībā augstā vadības līmenī.

- Ļoti labs politiskais vērtējums un izpratne par sarežģītu politisko vidi, spēja izstrādāt integrētu redzējumu par enerģētikas politiku, jo īpaši kodolenerģijas jomā, un skaidrs stratēģisks redzējums par ģenerāldirektorāta darbību.

- Pierādīta augstākā līmeņa vadības pieredze un spēcīgas līderības prasmes, spēja vadīt, iedvesmot un motivēt lielas komandas ģenerāldirektorātā, kurā strādā augsti kvalificēti un dažādi speciālisti.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Atlases posmam izvēlēsies tikai tos kandidātus, kas atbilst turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kurām jābūt izpildītām **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām**.

- Valstspiederība: kandidātiem jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņiem.
- Akadēmiskais grāds vai diploms: kandidātiem jābūt:
 - vai nu izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 4 gadi,
 - vai izglītības līmenim, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai un ko apliecina diploms, un atbilstoši vismaz 1 gadu ilgai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz 3 gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).

Vērā var ņemt vienīgi diplomus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai uz ko attiecas līdzvērtības apliecības, kuras izdevusi kāda no minēto dalībvalstu atbildīgajām iestādēm.

- Darba pieredze: kandidātiem jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei¹ līmenī, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai.
- Pieredze vadītāja amatā: vismaz 5 gadu pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai augsta līmeņa vadītāja amatā².
- Valodu prasmes: kandidātiem padziļināti jāpārvalda viena Eiropas Savienības oficiālā valoda³ jābūt apmierinošām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijā(-ās) atlases komisijas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām citās Eiropas Savienības oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.

¹ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiskis un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojumu sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes profesionālo darbību ieskaita proporcionāli, aprēķinot to kā apliecināto procentuālo daļu no pilna laika darba. Grūtniecības un dzemdību, bērna kopšanas atvaļinājumu vai adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne vairāk kā trīs gadu apmērā, – ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

² Aizpildot CV, kandidātam par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadītāja amatu nosaukums un pienākumi; 2) to darbinieku skaits, kuru darbība pārraudzīta, ieņemot šos amatus; 3) pārvaldītā budžeta apjoms; 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa vadītāju skaits.

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

- Vecuma ierobežojums: kandidāti nedrīkst būt sasnieguši parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu⁴ 52. panta a) punktu).

Atlase un iecelšana amatā

Atlasi un iecelšanu amatā veiks saskaņā ar Eiropas Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūrām (sk. dokumentu par augstākā līmeņa ierēdņu iecelšanas politiku⁵).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemērotības pārbaudi un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju. Kandidātiem jebkurā procedūras brīdī var lūgt iesniegt dokumentus, kas pamato viņu pieteikumā sniegto informāciju. Ja minētie dokumenti netiek iesniegti pieprasījumā noteiktajā termiņā, kandidātu var izslēgt no atlases.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārēji darbā pieņemšanas konsultanti. Uz interviju un vērtēšanas centra pārbaudījumu rezultātu pamata CCA sastāda sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs attiecīgais(-ie) Komisijas loceklis(-ļi).

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par iecelšanu amatā.

Atlasītajam kandidātam ir jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu, jāiesniedz attiecīgas atsauksmes par rakstura īpašībām saistībā ar piemērotību veikt amata pienākumus un jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielaižu apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielaidi piešķir ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt piekļuvi klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielaižu iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nebūs piešķirusi personāla drošības pielaidi un nebūs pabeigta pielaižu procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež ESKI.

Vienlīdzīgas iespējas

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (pieejams tikai angļu valodā).

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Eiropas Komisijas stratēģiskais mērķis ir panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādos kandidātos, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

Atlasīto kandidātu pieņems darbā ierēdņa statusā AD 15 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņu ierindos minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Atlasītajam kandidātam jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Luksemburga.

Neatkarība un interešu konflikta deklarācija

Kandidātiem būs jāparaksta saistību deklarācija ar apņemšanos strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs un jādeklarē visas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņu neatkarību.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Eiropas Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725⁶. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlicinās par atbilstību visām piemērotības prasībām ("Prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diplomu veidiem, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām piemērotības prasībām, kandidātu automātiski izslēdz no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļvietnē un jāseko norādījumiem par dažādajiem procedūras posmiem:

⁶ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

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

Jums jābūt derīgai e-pasta adresei. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī tam, lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc, ja maināt e-pasta adresi, lūdzam par to informēt Eiropas Komisiju.

Lai iesniegtu pieteikumu, jums vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā (vēlams, izmantojot *Europass CV* formātu⁷) un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8000 rakstzīmes). CV un motivācijas vēstuli varat iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Jūsu interesēs ir nodrošināt, lai pieteikums būtu precīzs, rūpīgs un patiess.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat e-pastu ar apstiprinājumu, jūsu pieteikums nav reģistrēts!**

Lūdzam ņemt vērā, ka sekot jūsu pieteikuma virzībai tiešsaistē nav iespējams. Par pieteikuma statusu Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši.

Pieteikumi, kas nosūtīti pa e-pastu, netiks pieņemti. Ja nepieciešama papildinformācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Jūs atbildat par to, lai reģistrāciju tiešsaistē pabeigtu laikus. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodzes vai savienojuma problēmu dēļ tiešsaistes reģistrācija var tikt pārtraukta, pirms to pabeidzat, un tādā gadījumā visas darbības vajadzēs atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa beigām informāciju vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2025. gada 17. decembrī, plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, un pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.

⁷ Informāciju par to, kā izveidot *Europass CV*, varat atrast tiešsaistē: <https://europa.eu/europass/lv/create-europass-cv>