

IDEIGLENES ALKALMAZOTTAK KIVÁLASZTÁSA VÁLLALKOZÁSPOLITIKAI ÉS IPARI FŐIGAZGATÓSÁG

Az Európai Bizottság kiválasztási eljárást indít egy tisztviselői álláshely betöltésére a Vállalkozáspolitikai és Ipari Főigazgatóság H igazgatóságának (Európai műholdas navigációs programok) H.3. egységében (Galileo és EGNOS – Alkalmazások, biztonság és nemzetközi együttműködés).

1. MUNKAKÖR

A sikeres pályázó az EU műholdas navigációs programjain fog dolgozni és a DG ENTR H.3. egység vezetője felé van beszámolási kötelezettsége.

Ez az egység a globális navigációs műholdrendszerek (GNSS) alkalmazásainak fejlesztését segíti elő, és ösztönzi az EGNOS (az európai geostacionárius navigációs lefedési szolgáltatás) és a Galileo szolgáltatások alkalmazását világszerte. Emellett gondoskodik az infrastruktúra biztonságáról, valamint a programok által nyújtott szolgáltatások védelméről. A nemzetközi együttműködés stratégiai partnerségek kiépítésére, a versenyképesség fenntartására és a más globális navigációs műholdrendszerekkel való összeegyeztethetőségre irányul.

A biztonság területén különösen fontosak az alábbi feladatok :

- Frekvenciák nyitása és védelme
- A legjobb jelek meghatározása a szolgáltatások számára
- Az infrastruktúrák és biztonságának és használatának biztosítása
- A kormányzati ellenőrzésű szolgáltatás (PRS) biztonságának biztosítása

A GNSS programok fő tevékenységeivel és céljaival kapcsolatos további információk a következő internetes oldalon találhatóak:

http://ec.europa.eu/enterprise/policies/satnav/galileo/index_en.htm

A sikeres pályázónak kiváló minőségű munkát kell végeznie egy nyitott és folyamatosan fejlődő környezetben. Emellett szükség szerint együtt kell majd működni az Európai Űrügynökség (ESA) Galileo és EGNOS projektcsoportjaival és egyéb érdekelt felekkel, például az Európai GNSS Ügynökséggel (GSA).

Ha a jelölt tapasztalata és szakmai háttere lehetővé teszi, az állás betöltője idővel biztonsági csoportvezetővé léphet elő.

Feladatkör:

A szakreferens feladata többek között:

- A Galileo rendszerspecifikus biztonsági követelmények megállapításának (SSRS) és a projektre vonatkozó biztonsági utasításoknak (PSI) az alkalmazása, valamint az ESA és az Európai GNSS Ügynökség ipari tevékenységeinek való megfelelés biztosítása a programmódosítás ellenőrzéséért felelős szervben (PCCB) keresztül

- A szakpolitikák és a hozzájuk kapcsolódó tevékenységek meghatározása, kifejlesztése, előkészítése, végrehajtása és/vagy nyomon követése, különösen a hatóságilag szabályozott szolgáltatáshoz (PRS) való hozzáférés szabályai és a GNSS exportellenőrzési rendszerek tekintetében
- A biztonsággal, a frekvenciákkal és a jelekkel kapcsolatos projektstratégiákhoz, szervezéshez, ütemtervekhez, feladatokhoz, eredményekhez és prioritásokhoz való hozzájárulás és azok végrehajtásának biztosítása
- A Bizottság képviselőitinek koordinálása a GNSS biztonsági tanácsban, a Galileo biztonsági akkreditációs bizottságban, a Tanács biztonsági bizottságában (GNSS formáció) és a Biztonsági Akkreditációs Bizottságban (SAB)
- A jelek és a szolgáltatások interoperabilitásának kérdéseivel és/vagy biztonsági kérdésekkel is foglalkozó nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó technikai viták irányítása, különösen az A és D EU-USA munkacsoport, valamint az EU-Kína technikai munkacsoport keretében
- A biztonsággal kapcsolatos információkérések megválaszolásának koordinálása és/vagy előkészítése

A potenciális csoportvezető feladatai ezen kívül:

- Az európai GNSS programok biztonsági előírásaival kapcsolatos általános koordináció többek között az Európai GNSS Ügynökséggel, a Tanáccsal és az Európai Űrügynökséggel
- Aktív közreműködés az egység biztonsági tevékenységeinek meghatározásában
- A feladatok és felelősségi körök elosztása a csoporton belül, és annak biztosítása, hogy a csoport tevékenységei megfeleljenek a hatékony projektmenedzsment és folyamatkezelés elveinek
- A biztonsággal, a frekvenciákkal és a jelekkel kapcsolatos programozott tevékenységek előrehaladásának és megvalósításának felügyelete és nyomon követése
- Közbeszerzések esetében: jó minőségű feladatmeghatározások kellő időben történő közzétételének, a szerződések megfelelő teljesítésének és a jelentéstételi eljárások végrehajtásának biztosítása

A szakreferens továbbá szükség szerint az egység egyéb feladatainak teljesítésében is közreműködik.

2. A SZERZŐDÉS JELLEGE ÉS IDŐTARTAMA

A sikeres pályázónak az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének a) pontja alapján ideiglenes szerződést ajánlhatnak fel, összhangban az ideiglenes alkalmazottak felvételére és alkalmazására vonatkozó új politikáról szóló, 2004. április 28-i bizottsági határozattal¹, valamint a Galileo felügyeleti hatóság új feladatairól és feladatainak a Bizottságra történő átruházásáról szóló, 2008. július 17-i bizottsági határozattal (C(2008) 3923). A szerződés 2013. december 31-ig tart. A szerződés a C(2012) 6956 bizottsági határozattal összhangban határozatlan időre meghosszabbítható, amennyiben az Európai Parlament és a Tanács elfogadja az európai műholdas navigációs rendszerek létrehozásának és üzemeltetésének folytatásáról szóló rendeletet, illetve – ha e rendeletet 2014. január 1-jéig nem fogadják el – a 2014–2020 közötti időszakra vonatkozó többéves pénzügyi keretről szóló rendelet elfogadása esetén.

¹ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_new_policy_28-04-2004_en.pdf

A MUNKAVÉGZÉS HELYE BRÜSSZEL

BESOROLÁS AD8 (a havi kezdő alapfizetés
tájékoztató jellegű összege € 6 299.95 – € 6 564.69)²

3. JELENTKEZÉSI FELTÉTELEK

3.1. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK

A pályázónak teljesítenie kell az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkében meghatározott követelményeket, így többek között feltétel, hogy a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára legyen.

Az Európai Unió intézményei esélyegyenlőségi politikát alkalmaznak, és ennek megfelelően a jelentkezőket nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonságok, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más nézetek, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékosság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogadják el.

3.2. KÜLÖNÖS FELTÉTELEK

3.2.1. KÉPESÍTÉSEK

A pályázónak a pályázat benyújtási határidejekor az alábbi képesítéssel kell rendelkeznie:

- oklevéllel igazolt, legalább négyéves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség az egzakt tudományok, pl. műszaki tudományok, távközlési technológia, matematika vagy informatika területén, vagy
- oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség a fent említett területeken, és megfelelő, legalább egyéves szakmai tapasztalat, ha az egyetemi alapképzés időtartama legalább három év. Az említett szakmai gyakorlat az oklevél részének tekintendő, így nem számít bele a 3.2.2. pont értelmében megkövetelt szakmai gyakorlat időtartamába. Tapasztalat.

3.2.2. TAPASZTALAT

A jelölteknek – a 3.2.1. pontban előírt képesítések mellett – legalább 9 éves, a „Képesítések” szakaszban előírt oklevél megszerzését követően szerzett, teljes munkaidős szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük a fent említett feladatoknak megfelelő területen, műszaki tartalmú nagy projektek és/vagy a világűrrel kapcsolatos programok keretében, amelyből legalább 3 évvel az űrprogramok területén, lehetőleg az európai GNSS programok, vagy műholdrendszerekkel kapcsolatos mérnöki tevékenység és/vagy műholdrendszerekkel

² http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_on_classification_en.pdf

³ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf

kapcsolatos projekt-menedzsment és/vagy műholdrendszerekkel kapcsolatos kutatási és fejlesztési tevékenység keretében.

3.2.3. NYELVISMERET

Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének e) pontja értelmében a jelentkezőnek az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismeretéről és egy további hivatalos nyelvének kellő ismeretéről kell tanúbizonyságot tennie.

A globális navigációs műholdrendszerekkel foglalkozó közösségben az angol a legszélesebb körben beszélt nyelv. A jelöltnek kiváló angol szóbeli és írásbeli nyelvismerettel, valamint jó elemző és fogalmazási készséggel kell rendelkeznie ahhoz, hogy megfeleljen a szolgálat szükségleteinek, amelyek angol nyelvű írott anyagok készítésére és a lehető legmagasabb szintű műszaki és szakpolitikai elemzések elvégzésére terjednek ki. A pályázótól elvárják, hogy azonnal és hatékonyan el tudja látni a megkívánt feladatokat, azaz képes legyen szakértői jelentések és kiadványok elkészítésére, az EU-USA és az EU-Kína munkacsoportban való részvételre, nemzetközi kommunikációra és tárgyalások irányítására, stb.

4. ELŐNYT JELENTŐ TÉNYEZŐK

- Villamosmérnöki vagy űrmérnöki egyetemi diploma
- Rendszerbiztonsági ismeretek;
- A frekvenciákkal és a jelekkel kapcsolatos tapasztalat;
- Szakmai ismeretek és tapasztalat a műholdas navigációs rendszerek területén;
- Nemzetközi tárgyalási tapasztalat;
- Irodai szoftverek és alkalmazások használata (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, e-mail, internet, stb.);
- Kiváló szervezési, elemzési és tárgyalási készség;
- Problémafelismerő és -megoldó képesség;
- Nagy projektek irányításához szükséges technikák, eszközök és helyes gyakorlatok ismerete, több projekt egyidejű irányítására való alkalmasság szűk határidők esetén is;
- Különböző nemzeti és oktatási háttérrel rendelkező kollégákkal való hatékony együttműködési képesség;
- Kiváló kommunikációs készség, csapatszellem és rugalmasság.

5. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

Az eljárás két különálló, egymást követő részből áll:

5.1. ELŐVÁLOGATÁS

Az előválogatást az ideiglenes alkalmazottak felvételére és alkalmazására vonatkozó új politikáról szóló 2004. április 28-i bizottsági határozat⁴ 2. cikkének c) pontja szerint

⁴ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/at_decision_new_policy_28-04-2004_en.pdf

összeállított kiválasztási bizottság végzi a jelentkezési lapon és a motivációs levélben feltüntetett képzettség és szakmai tapasztalat alapján.

A jelentkezési lapon és a motivációs levélen kívül a pályázóknak be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon általuk megadott információkat alátámasztó alábbi hivatalos igazoló dokumentumokat is:

- az állampolgárságot igazoló okmány (személyazonosító igazolvány vagy útlevél) másolata;
- az előírt képzettségi szintet igazoló oklevél (oklevelek) vagy bizonyítvány(ok) másolata;
- munkáltatói igazolások a szakmai tapasztalat időtartamának igazolására. E dokumentumoknak a jelen kiválasztási eljárásban figyelembe veendő szakmai tapasztalatok mindegyike vonatkozásában egyértelműen tartalmazniuk kell a beosztást, a tevékenységi területet, a feladatok jellegét, továbbá a tapasztalat időtartamának kezdetét és végét, valamint folyamatosságának tényét. Erre a célra a pályázó ideális esetben a korábbi munkáltatóitól és a jelenlegi munkáltatójától származó munkáltatói igazolásokat nyújtja be. Ezek hiányában például a következő dokumentumok másolatai is elfogadhatók: munkaszerződés az első és az utolsó munkabér-igazolással, valamint – egy évnél hosszabb időtartamra szóló szerződések esetében – minden év utolsó havi munkabér-igazolásával együtt, hivatalos kinevezési levél vagy okmány az utolsó munkabér-igazolással, munkaügyi nyilvántartás, adóbevallás.

A jelentkezés végső elfogadására csak akkor kerülhet sor, ha a pályázó benyújtotta az előírt igazoló dokumentumokat. Ha az említett dokumentumok nem érkeznek be a megadott határidőig, a jelentkezés érvénytelennek minősül.

Amennyiben a pályázónak kétségei vannak a benyújtandó dokumentumok jellegét vagy érvényességét illetően, legkésőbb tíz nappal a határidő lejárta előtt kapcsolatba léphet a kiválasztási bizottság titkárságával az e célra létrehozott e-mail címen: ENTR-SELECTION-AT-H3@ec.europa.eu. A cél az, hogy a pályázók a megadott határidőn belül hiánytalan és elfogadható jelentkezési anyagot nyújthassanak be.

Azoknak a sikeres pályázóknak, akiknek álláslehetőséget ajánlanak fel, egy későbbi időpontban hitelesítés céljából be kell mutatniuk valamennyi előírt dokumentum eredeti példányát is.

5.2. KIVÁLASZTÁS⁵

Az első kiválasztási fordulót sikeresen teljesítő pályázókat írásbeli tesztre és/vagy felvételi beszélgetésre hívják be, amelynek során az ebben az értesítésben foglaltak szerinti képzettségük, szakmai tapasztalatuk és nyelvtudásuk alapján objektív és pártatlan módon értékelik és összehasonlítják őket.

Az alkalmassági lista legalább egy sikeres pályázó nevét fogja tartalmazni, és két évig lesz érvényes. A lista érvényessége ideje meghosszabbítható.

⁵ Az Európai Unió tárgyalásokat kezdett az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek módosításáról. A módosítás érintheti a tisztviselők és egyéb alkalmazottak előmenetelét. Az e kiválasztási eljárás alapján készült alkalmassági listán szereplő jelöltek – az egyéb jogi és pénzügyi jellegű következmények sérelme nélkül – a személyzeti szabályzat új rendelkezései alapján kaphatnak állásajánlatot azt követően, hogy a jogalkotó elfogadta e rendelkezéseket.

EGYÉB

Tekintettel az ellátandó feladatok jellegére, a sikeres pályázókat személyi biztonsági ellenőrzésnek kell alávetni.

JELENTKEZÉS

Az angol nyelven kitöltött jelentkezési lapokat, valamint a motivációs levelet a következő címre kell elküldeni:

ENTR-SELECTION-AT-H3@ec.europa.eu

Kérjük a pályázókat, hogy az elektronikus postafiók túlterhelésének elkerülése érdekében jelentkezésüket egyetlen e-mailben küldjék el, és ahhoz .zip vagy .pdf formátumban csatolják a pályázati anyagot. A Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy számítógépes eszköz segítségével az 1 MB-nál nagyobb e-maileket automatikusan törölje.

A pályázók kizárólag a fenti e-mail címet használhatják a kiválasztási bizottsággal folytatott levelezés, valamint további információk beszerzése céljából.

A jelentkezések benyújtásának határideje: 2013. szeptember 13.