

VÝBĚR DOČASNÝCH ZAMĚSTNANCŮ (platová třída AD13) PRO GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ PRO KOMUNIKACI COM/2019/20043

Komise pořádá externí výběrové řízení na obsazení pozice VEDOUCÍHO ZASTOUPENÍ v Rize. Místem výkonu práce je Riga (Lotyšsko). Zastoupení je součástí Generálního ředitelství pro komunikaci (ředitelství DGA1.C, Zastoupení a komunikace v členských státech).

1. NÁPLŇ PRÁCE

Povinnosti vedoucího zastoupení v Rize zahrnují:

- plnění úlohy mluvčího Evropské komise v hostitelském členském státě,
- vysvětlování politik Komise a budování podpory pro tyto politiky,
- sledování politického, hospodářského a sociálního vývoje a podávání zpráv o tomto vývoji,
- zajištění komplexní zodpovědnosti za komunikační činnost s médii s cílem vytvářet příznivý dojem o Evropské komisi v médiích a jejich prostřednictvím informovat o politickém poselství Komise,
- koordinaci a provádění činností zastoupení a zajištění jejich soudržnosti a slučitelnosti s komunikačními prioritami Komise,
- koordinaci poskytování informací veřejnosti, a to včetně informací šířených prostřednictvím informačních a dokumentačních sítí Generálního ředitelství pro komunikaci,
- řízení a koordinaci lidských a finančních zdrojů zastoupení,
- koordinaci aktivit s informační kanceláří Evropského parlamentu,
- zajišťování služeb pro Komisi (udržování vazeb s vnitrostátními a místními orgány, analýza politické situace).

Vedoucí zastoupení je rovněž odpovědný za dosahování ročních cílů zastoupení, které jsou stanovovány na základě dohody s vedením Generálního ředitelství pro komunikaci.

Vedoucí zastoupení dohlíží na veškerou činnost zastoupení a v této funkci působí jako dále pověřená schvalující osoba. Pozice je tudíž považována za „citlivou“ a je nabízena na úvodní období tří let s možností jednoho prodloužení o dva roky.

2. DRUH A DÉLKA TRVÁNÍ SMLOUVY

Úspěšným uchazečem může být nabídnuta smlouva na dobu určitou podle čl. 2 písm. b) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie¹ v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců². Pozice je nabízena na úvodní období nejvýše tří let s možností prodloužení o nejvýše dva roky.

¹ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:cs:PDF>

² https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

Maximální délka trvání smlouvy se stanoví i s ohledem na příslušná ustanovení rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o maximální délce trvání pracovního poměru v případě zaměstnanců přijímaných na dobu určitou (sedm let v průběhu dvanáctiletého období³), jakož i na příslušná ustanovení rozhodnutí Komise ze dne 31. července 2008 o pravidlech pro rotaci (nejvýše pět let na pozici vedoucího zastoupení⁴).

MÍSTO VÝKONU PRÁCE Riga, Lotyšsko
ZAŘAZENÍ AD 13

3. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

3.1 Všeobecné podmínky

Uchazeči musí splňovat požadavky stanovené v článku 12 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, jejichž součástí je požadavek být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie.

3.2 Zvláštní podmínky

3.2.1 Kvalifikační předpoklady

K termínu pro podání přihlášek musí uchazeči mít:

vzdělání na úrovni dokončeného vysokoškolského vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského vzdělání nejméně čtyři roky,
nebo

vzdělání na úrovni dokončeného vysokoškolského vzdělání v délce alespoň tří let doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku.

Požadované minimum jednoho roku odborné praxe je v tomto případě považováno za nedílnou součást vzdělání a nelze ho započíst do níže vyžadované odborné praxe.

V potaz se berou pouze diplomy, které byly uděleny v členských státech EU nebo jejichž rovnocennost byla uznána osvědčením, které vydaly orgány jednoho z těchto členských států.

3.2.2 Praxe

K datu uzávěrky podání přihlášek stanovenému v tomto oznámení musí uchazeči kromě výše uvedených kvalifikačních předpokladů mít také odbornou praxi v minimální délce patnácti let, kterou nabyli po obdržení diplomu opravňujícího k účasti ve výběrovém řízení. Nejméně čtyři roky z této patnáctileté praxe musí být získány ve vedoucích funkcích a musí splňovat níže uvedené požadavky:

Obecné řídicí schopnosti:

Úspěšný uchazeč musí mít doložené řídicí schopnosti a zejména pak:

- schopnost vést a motivovat multidisciplinární a multikulturní tým kvalifikovaných zaměstnanců v komplexním politickém prostředí,

³

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

⁴ <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2008/EN/C-2008-3983-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>

- schopnost stanovovat a přizpůsobovat cíle zastoupení v souladu s hlavními činnostmi Komise v oblasti komunikace,
- schopnost ve spolupráci s týmem vymezovat priority a zaměřovat se na ně, sledovat a hodnotit pracovní činnost s ohledem na plnění cílů,
- schopnost nabírat a motivovat kolegy, kteří budou plně přispívat k dosažení cílů zastoupení.

Odborná praxe:

- vynikající znalost politických priorit Komise a interinstitucionálních vztahů,
- vynikající znalost politické situace a médií v hostitelské zemi, jakož i situace v sousedních zemích.

Komunikace a vyjednávání:

- schopnost poskytovat všem adresátům jasné a relevantní informace obecně o orgánech EU i konkrétně o Komisi a vytvářet příznivý dojem o nich,
- schopnost úspěšně řešit obtížné situace,
- schopnost konstruktivně spolupracovat s různými partnery zastoupení, včetně vysoce postavených partnerů (zejména pokud jde o politické orgány a média),
- schopnost vést diskuse a dosahovat optimálních výsledků a zároveň udržovat dobré pracovní vztahy se všemi dotčenými stranami,
- výborné mediální a komunikační dovednosti.

Mezilidské vztahy:

- schopnost jednat efektivně a zdvořile se všemi kontaktními osobami a kolegy, a budovat tak pevné pracovní vztahy,
- schopnost udržet motivaci ke spolupráci s útvary v centrále Komise i navzdory zeměpisné vzdálenosti,
- nasazení a odolnost.

Správa, finance a kontrola:

- znalost správních postupů a finančních toků v orgánech EU,
- znalost souvisejících postupů je výhodou,
- znalost pravidel a postupů řízení lidských zdrojů v Komisi.

Za velkou výhodu bude považována:

- 1) doložená odborná praxe získaná v oblasti informací, komunikace, médií a/nebo politiky a ekonomiky, včetně politických jednání na úrovni vyšších úředníků a budování kontaktů v hostitelském členském státě na vysoké úrovni;
- 2) doložená praxe v oblasti spolupráce s novináři a/nebo s řízením komunikačních projektů nebo kampaní;
- 3) doložená praxe s vedením a/nebo koordinací týmu, včetně řízení lidských a finančních zdrojů.

3.2.3 Jazyky

Podle čl. 12 odst. 2 písm. e) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie musí uchazeči prokázat důkladnou znalost jednoho z jazyků EU⁵ a uspokojivou znalost dalšího z jazyků EU.

⁵ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=CS>

Ke splnění nároků služebního poměru je nezbytností důkladná znalost úředního jazyka Lotyška (lotyšského jazyka).

Uchazeč by měl mít vynikající ústní a písemný projev umožňující mu účinně a plynule komunikovat s interními i externími zúčastněnými stranami.

4. PRŮBĚH VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Řízení probíhá ve třech samostatných navazujících krocích:

4.1 Předběžný výběr

Výběrová komise ve složení podle čl. 2 písm. c) rozhodnutí Komise ze dne 16. prosince 2013 o politice pro přijímání a zaměstnávání dočasných zaměstnanců provede předběžný výběr na základě kvalifikačních předpokladů a odborné praxe.

4.2 Přijetí přihlášky

Předběžně vybraní uchazeči musí předložit úřední doklady potvrzující údaje uvedené v přihlášce, tj.:

kopii dokladu potvrzujícího státní občanství (občanského průkazu nebo pasu),

kopii diplomu/diplomů nebo osvědčení o požadované úrovni dosaženého vzdělání,

potvrzení o zaměstnání dokládající délku odborné praxe.

V těchto dokladech musí být jasně uvedeno datum počátku a ukončení zaměstnání a trvání každého z období, která mají být započtena do odborné praxe v rámci tohoto výběrového řízení. V ideálním případě uchazeči pro tyto účely poskytnou potvrzení o zaměstnání od bývalých zaměstnavatelů a současného zaměstnavatele. V případě, že tak nebudou moci učinit, budou akceptovány kopie například těchto dokladů: pracovních smluv, ke kterým bude přiložena první a poslední výplatní páska a výplatní páska za poslední měsíc každého roku trvání smlouvy, jejíž délka činila více než jeden rok, úředních dokladů o jmenování do funkce spolu s poslední výplatní páskou, záznamů o zaměstnání či daňových priznání.

Konečné přijetí přihlášky je podmíněno předložením požadovaných dokladů. Pokud nebudou tyto doklady doručeny ve stanovené lhůtě, bude přihláška pokládána za neplatnou.

Úspěšný uchazeč bude muset později předložit originály všech požadovaných dokladů za účelem jejich ověření.

4.3 Výběr

Uchazeči, kteří úspěšně absolvují přijímací fázi, budou pozváni na pohovor, při němž budou objektivně a nestranně posouzeni a vzájemně porovnání na základě svých kvalifikačních předpokladů, odborné praxe a jazykových znalostí, jak je uvedeno v tomto oznámení.

Za účelem co nejrychlejšího dokončení výběrového řízení v zájmu uchazečů i v zájmu příslušného orgánu bude výběrové řízení probíhat pouze v angličtině a/nebo ve francouzštině⁶.

Seznam úspěšných uchazečů bude platit po dobu nejvýše dvou let. Platnost tohoto seznamu může být prodloužena.

Před přijetím do pracovního poměru mohou být uchazeči vyzváni, aby se zúčastnili jednodenních testů v hodnotícím centru („assessment centre“).

⁶ Výběrová komise zajistí, aby rodilí mluvčí těchto jazyků nebyli nepatřičným způsobem zvýhodněni.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Evropská komise uplatňuje politiku rovných příležitostí a zákazu diskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu⁷.

6. PŘIHLÁŠKY

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny zvláštní podmínky účasti uvedené v oddíle 3.2.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení: <https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF a on-line vyplňte motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Po dokončení on-line registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování Vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Chtěli bychom vás upozornit, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat on-line. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

7. DATUM UZÁVĚRKY

Datum uzávěrky registrací je **16. září 2019, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

Za včasnou registraci on-line odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Pozdě provedené registrace se nepřijímají.

8. DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE

Toto oznámení o výběrovém řízení se zveřejňuje ve 23 úředních jazycích Evropské unie na internetových stránkách Generálního ředitelství pro komunikaci a Evropského úřadu pro výběr personálu (EPSO).

Připomínáme uchazečům, že činnost jednotlivých výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

9. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Komise zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů⁸. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

⁸ Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39.