

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Генерална дирекция „Човешки ресурси и сигурност“**Обява за свободно работно място за поста директор (степен AD14)****Дирекция „Сигурност“ (DG HR.DS), в Брюксел****(член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица)****COM/2018/10379****(2018/C 120 A/01)****За нас**

Дирекция „Сигурност“ на Комисията е част от Генерална дирекция „Човешки ресурси и сигурност“ и отговаря за политиката на институцията за вътрешна сигурност. Тази политика има за цел да гарантира, че всички места на дейност на Комисията, хората, материалната база и информацията са защитени по подходящ начин от рискове по отношение на сигурността и безопасността. Политиката за сигурност подпомага Комисията при осъществяването на нейните правомощия и изпълнението на институционалните и правните ѝ задължения, включително задължението ѝ за полагане на грижа по отношение на персонала. Тази политика допринася също така за непрекъснатостта на дейността. Нашата амбиция в тази област през следващите години ще бъде да се запази и допълнително да се повиши качеството на работната среда, като същевременно се засили ефективната защита срещу нови заплахи в период на оскъдни ресурси.

В отговор на бързата глобализация и повишената сложност на заплахите за сигурността Комисията въвежда широк набор от засилени мерки за сигурност, за да се осигури ефективна защита на хората, информацията и материалната база през следващите години.

Ние предлагаме позиция на висша ръководна длъжност, която се състои в това да се отговори на тези предизвикателства, да се дооформи и засили политиката за сигурност на Комисията и да се гарантира ефективното ѝ прилагане.

Какво предлагаме

Комисията търси да назначи директор на Дирекция „Сигурност“.

Успешният кандидат ще отговаря за безопасността, сигурността и защитата на персонала, имуществото, дейностите и информацията на всички места на работа на Комисията. В това си качество той ще управлява и ръководи разработването, прилагането и оценката на политиката за сигурност на Комисията, ще намира ефективни отговори на нововъзникващите заплахи, ще създава полезни взаимодействия и ще установи ефективно сътрудничество с партньори от другите европейски институции и от националните служби за сигурност.

Директорът по сигурността управлява около 200 служители, разпределени в 4 отдела в Брюксел и Люксембург, чиято дейност обхваща широк набор от въпроси, свързани със сигурността, като физическата защита на обектите на Комисията, включително управлението на договора за охрана на Комисията в Брюксел, по-специално чрез проверка на спазването на стандартите за сигурност в областта на сигурността на ИТ и информационната сигурност, личната охрана, киберотбраната, контраразузнаването и дейностите за борба с тероризма и чрез разработването на такива стандарти. В своите действия директорът се подпомага от главния съветник по сигурността.

Освен това Дирекцията осигурява защита на членовете на Комисията и гостуващите високопоставени лица, денонощно действашо звено за реакция, съвети в областта на сигурността на ИТ и на техническата сигурност, обучение по въпросите на сигурността за всички служби на Комисията и служба за разследвания. За изпълнението на тези задачи Дирекцията работи в тясно сътрудничество с външни служби за сигурност в други институции на ЕС, държави членки и международни организации.

Директорът отговаря за годишен бюджет в размер на около 11 милиона евро за дейностите в областта на сигурността и на 35 милиона евро за услуги за охрана в Брюксел. Дирекция „Сигурност“ управлява годишно приблизително 20 рамкови споразумения и 300 конкретни договора с частни дружества и стартира средно 10 процедури за възлагане на обществени поръчки с голяма стойност на година.

За да бъде ефективен, директорът по сигурността трябва да е способен да установява и поддържа ефективни отношения с други служби за сигурност на национално и международно равнище, както и с други агенции за сигурност, и да работи в тясно сътрудничество с тях, включително да комуникира по въпросите на сигурността и да постигне най-високи стандарти за сигурност. Това представлява значително предизвикателство в областта на управлението и ръководството на високо равнище.

Какво търсим

Избраният кандидат трябва да бъде изявен и динамичен професионалист, който да отговаря на следните критерии за подбор:

- установена репутация във връзка със съответните аспекти на сигурността, за предпочитане на международно равнище, включително доказан успешен управленски опит на висша ръководна длъжност и лидерство в тази област;
- разбиране на цялостния контекст по отношение на сигурността и на въпросите на сигурността, както и разбиране за това какво е необходимо за ефективното прилагане на мерките за сигурност;
- отлично разбиране на регулаторните и политическите аспекти, имащи отношение към сигурността, и лидерски опит в тази област;
- много добри познания относно институциите на ЕС, тяхното функциониране и взаимодействие, както и относно политиките и международните дейности на ЕС, които имат отношение към дейността на Дирекцията;
- способност за създаване и поддържане на ефективни и надеждни отношения и сътрудничество в областта на сигурността с институциите на ЕС, международни, национални и местни органи, международни организации на подходящото и най-високо равнище;
- опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст;
- способност да предостави ясна стратегическа визия за ролята и бъдещето на Дирекцията;
- умение да ръководи и мотивира голям екип в европейска, мултикултурна и многоезична среда;
- отлични умения за писмена и устна комуникация, както и способност да взаимодейства ефективно и убедително с обществеността, както и с вътрешните и външните заинтересовани страни.

Избраният кандидат следва да притежава или да е в състояние да получи валидно удостоверение за разрешение за достъп (TOP SECRET) от своя национален орган за сигурност (персоналното разрешение за достъп е административно решение след приключване на проучване за сигурност, провеждано от компетентния национален орган по сигурността на съответното лице в съответствие с приложимите законови и подзаконови актове в областта на националната сигурност, с което се удостоверява, че на дадено физическо лице може да се позволи достъп до класифицирана информация до определено ниво. Следва да се отбележи, че процедурата за получаване на разрешение за достъп може да бъде започната единствено по искане на работодателя, а не от отделните кандидати).

Назначаването на длъжността ще бъде извършено само при условие че избраният кандидат е получил валидно удостоверение за разрешение за достъп.

Изисквания към кандидатите (критерии за допустимост)

Кандидатите ще бъдат допуснати до етапа на подбор въз основа на следните формални критерии, на които трябва да отговарят към крайния срок за подаване на кандидатурите:

Гражданство: кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.

Степен или диплома за висше образование: кандидатите трябва да имат:

- i) образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
- ii) 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 бъде включен в изисквания по-долу професионален опит, придобит след получаване на дипломата).

Професионален опит: кандидатите трябва да имат най-малко 15 години професионален опит след дипломирането си на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации.

Управленски опит: поне 5 години от този професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽¹⁾ в пряка връзка с област, свързана с предлаганата длъжност.

Езици: кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽²⁾ и да владеят на задоволително ниво още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на едно или няколко събеседвания дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владееене 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 възрастта за пенсиониране, която за длъжностните лица на Европейския съюз е определена като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 52, буква а) от Правилника за персонала) ⁽³⁾.

Независимост и декларация на интереси

Преди да встъпят в длъжност, от кандидатите се изисква да декларират, че ще действат независимо в полза на обществения интерес и че нямат интереси, които биха могли да се разглеждат като накърняващи независимостта им.

назначаване и условия на работа

Европейската комисия ще избере и назначи директора съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа „Compilation Document on Senior Officials Policy“ (Кратък обзор на политиката по отношение на висшите служители) ⁽⁴⁾). В рамките на тази процедура за подбор кандидатите, които са поканени на събеседване с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия, ще бъдат оценени преди това с помощта на тестове по модела „център за оценяване“, които ще бъдат проведени от външни консултанти за подбор на персонал.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на институцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски и/или френски език ⁽⁵⁾.

За заплатата и условията на работа се прилагат разпоредбите на Правилника за персонала за длъжностните лица на Европейския съюз на степен AD14. Кандидатите следва да обърнат внимание, че съгласно Правилника за персонала всички нови служители трябва да преминат успешно 9-месечен изпитателен срок.

Мястото на работа на директора е Брюксел.

Равни възможности

Европейската комисия прилага активна политика за равни възможности (по-специално по отношение на равенството между половете) с цел допълнително увеличаване на дела на жените на ръководни функции и по-конкретно насърчава представянето на кандидатури от жени.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Изисквания към кандидатите“), по-специално на изискванията относно вида диплома и професионален опит, както и на тези за езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от условията за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

⁽¹⁾ В автобиографиите си кандидатите трябва да посочат поне за тези 5 години, през които са придобили управленски опит на висша ръководна длъжност: 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности; 2) броя на подчинените служители; 3) размера на управлявания бюджет; и 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали, както и броя на длъжностите на същото ниво.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁵⁾ Комисията за подбор ще гарантира, че не се предоставя неправомерно предимство на кандидатите, чийто майчин език е един от тези езици.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт:

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

и да следвате указанията за различните етапи на процедурата.

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи на процедурата за подбор. Поради това, моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна във Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните кандидатурата си, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака).

След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашата кандидатура е регистрирана. Това електронно писмо ще съдържа и регистрационен номер, който ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани с Вашата кандидатура. Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите хода на кандидатурата си онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **7 май 2018 г.**, 12:00 ч. брюкселско време, след което онлайн регистрациите вече няма да бъдат възможни.

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 може да доведе 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 подаване на регистрациите вече няма да имате възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

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 членовете на тези комисии.

Защита на личните данни

Комисията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на ЕС и за свободното движение на такива данни ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.