

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ИКОНОМИЧЕСКИ И СОЦИАЛЕН КОМИТЕТ

Обявление за свободна длъжност № 20/19

за един пост — директор (М/Ж) в дирекция Е – „Човешки ресурси и финанси“

(Обявлението се публикува на основание член 29, параграфи 1 и 2 от Правилника за длъжностните лица)

(2019/C 144 A/01)

Краен срок за подаване на кандидатурите: 24 май 2019 г., 12,00 ч. (брюкселско време)1. **Свободна длъжност: AD 14**2. **Задължения:**

Заемащият длъжността⁽¹⁾, който е пряко подчинен на генералния секретар, управлява дирекция „Човешки ресурси и финанси“ (Дирекция Е) на Европейския икономически и социален комитет (ЕИСК), която се състои от приблизително 90 служители с годишен бюджет от около 130 милиона евро. Директорът отговаря за стратегическото развитие на дирекцията и се подпомага от заместник-директор, който отговаря по-специално за надзора и координацията на дейностите в областта на финансите, бюджета и счетоводството.

Задачите на заемащия длъжността включват по-специално:

- организиране, координиране, управление и надзор на работата на различните отдели и сектори, съставляващи дирекция „Човешки ресурси и финанси“,
- стратегическо разработване и прилагане на динамична политика в областта на човешките ресурси и финансите с цел осигуряване на подходящи ресурси за членовете и дирекциите на ЕИСК,
- упражняване на надзор над управлението на финансовите и човешките ресурси на институцията, както и на приложимата регулаторна рамка,
- участие във и проследяване на работата на междуйнституционалните комитети, комитетите в рамките на институцията и работните групи на членовете, свързани с дейностите на дирекцията,
- водене на преговори с различните представители на персонала,
- оказване на съдействие на органа по назначаването при работата, свързана с изготвянето на организационния план на секретариата,
- изпълняване на функциите на орган по назначаването по въпроси, делегирани от генералния секретар на ЕИСК в съответствие с Правилника за дейността на ЕИСК,
- управление на финансовите ресурси на дирекцията (упражняване на правомощията на вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити от разпоредителя с бюджетни кредити),

(¹) Всяко упоменаване в настоящото обявление на лице от мъжки пол се отнася и за лице от женски пол.

- участие в заседанията на Управителния съвет на секретариата на ЕИСК; в тази връзка, принос за разработването и актуализирането на плана за управление и изпълнението на решенията,
- участие в заседанията на Бюрото на ЕИСК,
- наблюдение на прилагането на Споразумението за сътрудничество с Европейския комитет на регионите (КР) в своите области на отговорност и участие в Комитета за сътрудничество, който осъществява надзор и координира дейностите на съвместните служби на ЕИСК и КР.

Кои сме ние:

Европейският икономически и социален комитет (ЕИСК) е консултативен орган на Европейския съюз, създаден през 1958 г., който понастоящем се състои от 350 членове, представляващи 3 групи: група „Работодатели“, група „Работници“ и група „Многообразие Европа“. Той е гласът на организираното гражданско общество в Европа. ЕИСК допринася за укрепването на демократичната легитимност и ефективността на Европейския съюз, като дава възможност на организациите на гражданското общество от държавите членки да изразяват мнението си на европейско равнище.

Дирекция Е е ангажирана да допринася за мисията на Комитета, като предоставя квалифицирана работна сила и компетентни финансови услуги на членовете и служителите. Целта на дирекцията е да пропължи да развива модерна и приобщаваща работна среда, насърчавайки многообразието и уважението на работното място, улеснявайки баланса между професионалния и личния живот и давайки приоритет на ученето и развитието. Нейната мисия е да подобрява непрекъснато процедурите с оглед постигане на по-голяма ефективност и поддържане на култура на обслужване. Дирекцията се ангажира да гарантира спазването на приложимата регулаторна рамка (а именно Правилника за длъжностните лица и Финансовия регламент).

Понастоящем дирекцията се състои от следните отдели и сектори: „Планиране на човешките ресурси и обучение“, „Набиране на персонал и заплати“, „Условия на труд, права и задължения, и пенсии“, „Административна комуникация и документация“, „Бюджет“, „Обслужване на членовете“, „Финанси, финансова проверка и обществени поръчки“, „Счетоводство“.

За повече информация, моля, посетете уебсайта на ЕИСК: <http://www.eesc.europa.eu>

Какво предлагаме:

- приветлива и динамична работна среда, в която се ценят високо ефективното управление, високата инициативност, колективният дух и гъвкавостта,
- съвременен подход към човешките ресурси, който благоприятства гъвкавите режими на работа, за да се гарантира по-добър баланс между професионалния и личния живот.

3. Допустимост:

Към крайната дата за подаване на кандидатурите кандидатите трябва да изпълняват следните условия:

а) Общи условия

- да са граждани ⁽²⁾на една от държавите – членки на Европейския съюз (ЕС), и да се ползват от пълния обем на гражданските си права ⁽³⁾,
- да са изпълнили задълженията, наложени им от законите по отношение на военната служба,
- да представят подходящи препоръки за пригодност за изпълнението на съответните служебни задължения. Обръща се внимание на кандидатите за ограниченията, наложени от Правилника за длъжностните лица на ЕС, относно упражняването на външни дейности, изборни длъжности и конфликти на интереси (членове 11, 11а, 12б, 13 и 15 от Правилника за длъжностните лица),

⁽²⁾ Съгласно член 28, буква а) от Правилника за длъжностните лица.

⁽³⁾ Преди назначението избраният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, потвърждаващо чисто съдебно досие.

- да са физически годни да изпълняват служебните си задължения ⁽⁴⁾,
- да не са навършили пенсионна възраст, която за длъжностните лица на Европейския съюз се определя в края на месеца, в който длъжностното лице навършва 66 години.

б) Специални условия

і) Изисквания за квалификации и умения

Кандидатите трябва да притежават образователна степен, която съответства на завършен пълен курс на университетско образование, удостоверявана с официално призната в държава – членка на ЕС, диплома ⁽⁵⁾ в област, свързана с естеството на служебните задължения, посочени в точка 2:

- с продължителност поне четири години, когато нормалната продължителност на обучението за въпросната степен е четири или повече години,
- или
- с продължителност поне три години, последвани от една година професионален опит в област, свързана с длъжностната характеристика, когато нормалната продължителност на обучението за въпросната степен е три или повече години. Тази година професионален опит няма да бъде взета предвид при оценката на необходимия професионален опит съгласно точка 3, буква б), подточка і).

іі) Изисквания за професионален опит

След придобиването на образователните степени, предвидени в точка 3, буква б), подточка і), кандидатите трябва да са придобили най-малко 15 години професионален опит, свързан с длъжностната характеристика, от които най-малко пет години на ръководна длъжност.

ііі) Езикови познания

Кандидатите трябва да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз (ЕС) и задоволителни познания на друг официален език на ЕС. По оперативни съображения се изисква много добро говоримо и писмено владение на английски и френски език (минимално ниво B2 съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците).

Кандидатите се уведомяват, че изискванията по отношение на езиците в настоящото обявление за свободна длъжност са продиктувани от интересите на службата. Новият директор трябва да може да поеме задълженията си незабавно и да бъде в състояние да комуникира ефективно в ежедневната си работа. Според дългогодишната практика за вътрешна комуникация в ЕИСК се използват предимно английски и френски език и това най-често са и езиците, необходими за комуникация с външни заинтересовани страни.

4. **Критерии за подбор:**

Ако са изпълнени критериите за допустимост, посочени в точка 3 („Допустимост“, букви а) и б), подадените кандидатури, включващи автобиография и мотивационно писмо, ще бъдат оценявани въз основа на изложените по-долу критерии за подбор:

- добро познаване на различните сфери на дейност и функционирането на институциите на Европейския съюз и по-специално на ЕИСК,
- добро познаване на Правилника за длъжностните лица и солиден опит в управлението на човешките ресурси,
- добро познаване на бюджетния цикъл на ЕС и на финансовите и бюджетните правила, включително на процедурите за възлагане на обществени поръчки,
- солиден опит в управлението на големи екипи и бюджети, както и в процесите на управление на промени,
- способност за изготвяне и реализиране на новаторски стратегии, определяне на бъдещи цели за Дирекцията и очертаване и отчитане на постигнатите резултати,

⁽⁴⁾ Преди назначаването избраният кандидат ще бъде подложен на медицински преглед в един от медицински центрове на ЕС, за да се потвърди, че отговаря на изискванията на член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица.

⁽⁵⁾ Приемат се само дипломи и удостоверения, издадени в държава – членка на ЕС, или придружени от удостоверение за приравнено образование, издадено от властите на съответната държава членка.

- силни умения за анализ, работа в мрежа и водене на преговори на високо равнище и способност за постигане на полезни взаимодействия с други европейски институции и за представяване на интересите на ЕИСК на междуйнституционално равнище,
- отлични умения за комуникация (както писмени, така и устни), за да могат да общуват лесно и ефективно с членовете, служителите и други заинтересовани страни, както вътрешни, така и външни,
- способност за справяне с чувствителни въпроси, добри дипломатически умения и издръжливост,
- безупречна почтеност, дискретност и спазване на етичните принципи.

5. **Процедура за подбор:**

5.1. *Допускане до процедурата за подбор*

Ще бъде съставен списък на кандидатите, които са подали пълния набор от документите за кандидатстване преди крайния срок и които отговарят на общите условия, посочени в точка 3, буква а). Този списък заедно със заявленията за кандидатстване ще бъде предаден на председателя на комисията за подбор.

Комисията за подбор ще разгледа заявленията за кандидатстване и ще състави списък с кандидатите, които отговарят на специфичните условия, посочени в точка 3, буква б). В своето решение тя ще се основава изключително на предоставената от кандидатите информация във формуляра за кандидатстване, подкрепена от приложените удостоверителни документи.

Кандидатите, чиито заявления не отговарят на условията, посочени в точка 3, букви а) и б), се считат за неотговарящи на критериите за допустимост. Те ще бъдат съответно уведомени.

5.2. *Оценяване на квалификациите*

Въз основа на предварително определените критерии комисията за подбор ще пристъпи към оценка на квалификациите на кандидатите, допуснати до процедурата за подбор, с оглед на изготвяне на списък от кандидати, чиито профили отговарят в най-голяма степен на естеството на служебните задължения, посочени в точка 2. За тази цел комисията за подбор първо ще определи коефициент на тежест за всеки критерий за подбор, отразяващ относителната му важност. Точките ще бъдат сумирани, за да се определят кандидатите, чиито профил отговаря в най-голяма степен на естеството на служебните задължения, които трябва да бъдат изпълнявани.

Комисията за подбор ще основе решението си на информацията, предоставена от кандидата във формуляра за кандидатстване (квалификации и професионален опит), автобиографията (CV) и мотивационното писмо.

Комисията за подбор може да ограничи броя на първоначално подбраните кандидати, които ще преминават във втория етап, до онези, които са получили най-висок общ брой точки при оценяването на квалификациите им.

Кандидатите, които не са включени в списъка с подбрани кандидати, ще бъдат уведомени.

5.3. *Събеседване*

Кандидатите, които преминават успешно предходния етап, ще бъдат поканени на събеседване, за да бъдат оценени и сравнени с другите кандидати въз основа на техните квалификации, професионален опит, умения и познания, както е посочено по-горе.

Събеседването ще се проведе на английски и френски език.

Очаква се събеседванията се проведат през юни/юли 2019 г. в седалището на ЕИСК в Брюксел ⁽⁶⁾.

Не повече от шестима кандидати, за които след етапа на събеседване се счете, че отговарят в най-голяма степен на изискванията за длъжността, ще бъдат поканени в център за оценяване. Те ще бъдат съедновременно уведомени за програмата и методологията и ще могат да посочат предпочитания от тях език (английски или френски). Целта на този етап от процедурата е да се оценят управленските им умения (управление на задачи, хора и информация, както и личностно и междуличностно управление). Резултатът от оценяването не е обвързващ и има за цел да предостави допълнителна информация на комисията за подбор в рамките на процедурата за подбор.

⁽⁶⁾ Съществува възможност за провеждане на събеседване чрез видеоконферентна връзка/по Skype с кандидатите, които няма да бъдат в Брюксел по време на събеседванията. В първия случай ЕИСК ще възстанови пътните разходи на кандидатите и ще им отпусне дневни надбавки.

5.4. Окончателен списък на подобрите кандидати

За да приключи процедурата, комисията за подбор ще изготви списък на подобрите кандидати и ще го предаде на Бюрото на ЕИСК, което действа като орган по назначаването, за вземане на окончателно решение.

6. Обобщение на условията за назначаване:

Органът по назначаването взе решение да открие процедура по заемане на длъжността директор на дирекция „Човешки ресурси и финанси“ в съответствие с член 29, параграфи 1 и 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз. Ако е приложимо, се предвижда изпитателен срок от девет месеца.

С оглед на независимостта избраният кандидат трябва да е освободен от всички заемани дотогава постове не по-късно от датата, на която ще започне работа на тази длъжност.

Допълнителна информация относно условията на работа може да бъде намерена в Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>.

Мястото на работа е Брюксел.

7. Подаване на кандидатури:

Кандидатите за тази длъжност трябва да попълнят онлайн формуляра за кандидатстване (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/dirE-EESC>), към който трябва да приложат следните документи на английски или френски език:

- мотивационно писмо,
- *автобиография по образец Europass* ⁽⁷⁾,
- *копие* ⁽⁸⁾ *от лична карта или паспорт,*
- копия от дипломи за висше образование или следдипломна квалификация,
- копия от удостоверения за трудов стаж, в които ясно се посочват естеството и продължителността на съответната дейност,
- освен ако не е ясно посочено в университетските дипломи, доказателство за владене на език под формата на удостоверение, или, ако това не е възможно, подробно обяснение за начина, по който са били придобити езиковите умения,
- за длъжностните лица на ЕС – официален документ, удостоверяващ кариерното развитие и настоящата степен.

Непълните кандидатури ще се считат за невалидни и няма да бъдат разглеждани.

На по-късен етап избраният кандидат ще трябва да представи оригиналите на всички изисквани документи.

Копията от удостоверителните документи на езици, различни от английски или френски език, трябва да бъдат съпроводени от резюме на един от тези два езика.

Крайният срок за подаване на кандидатурите е **24 май 2019 г., 12,00 ч.** (брюкселско време). ЕИСК няма да вземе предвид кандидатури, получени след тази дата и час. На кандидатите се препоръчва настоятелно да не чакат последния ден за подаване на кандидатурата си, тъй като натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до затруднения при изпращането на кандидатурата. ЕИСК не носи отговорност за забавяне поради подобни затруднения.

⁽⁷⁾ <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose>.

⁽⁸⁾ Копията могат да бъдат представени на оригиналния език. Онлайн формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен на английски или френски език.

Кандидатите с увреждания или със специфични нужди, поради които биха могли да срещнат трудности по време на процедурата, могат да посочат това във формуляра за кандидатстване и да предоставят съответната информация, която да позволи на администрацията, по възможност, да предприеме подходящи мерки. При необходимост кандидатите се приканват да приложат отделен документ към формуляра си за кандидатстване, в който да изложат подробно всички мерки за съдействие, които считат за необходими.

8. Забележки:

Ако на даден етап от процедурата се установи, че предоставената информация в заявлението на кандидата не може да бъде подкрепена от удостоверителни документи или че кандидатът не отговаря на всички условия, посочени в настоящото обявление за свободна длъжност, кандидатурата ще бъде обявена за недействителна.

Кандидатите не трябва при никакви обстоятелства да се опитват да установят пряк или непряк контакт с членовете на комисията за подбор. Органът по назначаването си запазва правото да изключи кандидати, които осъществяват такъв контакт.

Органът по назначаването ще разгледа първо възможностите за заемане на свободната длъжност чрез вътрешен трансфер, повишаване или междуинституционален трансфер.

Длъжността ще бъде заета, при условие че има налични бюджетни средства.

ЕИСК защита многообразието и подкрепя твърдо балансираното представителство на половете, на националностите от всички държави членки и на всички официални езици на Европейския съюз. ЕИСК прилага политика на равни възможности, която изключва всяка форма на дискриминация, основана на пол, увреждане, раса, политически или религиозни възгледи или сексуална ориентация. В съответствие с тези принципи и разпоредбите на Правилника за длъжностните лица силно се насърчава подаването на кандидатури от по-слабо представения пол и по-слабо представените националности.

ЕИСК се ангажира активно с опазването на околната среда и има проактивна политика в тази област.

В съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁽⁹⁾получателят обработва личните данни само за целите, за които са били предадени.

9. Искания за преразглеждане — жалби:

Независимо от правото си да подадат жалба на основание член 90, параграф 2 или да подадат жалба пред Общия съд на Европейския съюз на основание член 91 от Правилника за длъжностните лица, кандидатите могат да поискат вътрешно преразглеждане на всяко решение на комисията за подбор, което пряко и непосредствено засяга техния статут по време на подбора, въз основа на несъответствие с правилата, уреждащи процедурата, установена в обявлението за свободна длъжност. Искането трябва да бъде изпратено по електронна поща (selection2019-dirE@eesc.europa.eu) в рамките на 10 календарни дни, считано от датата, на която кандидатът бъде уведомен за решението с електронно съобщение. В него трябва да се посочват решението и основанията за подаване на искането.

Комисията за подбор ще вземе решение и ще изпрати своевременно мотивиран отговор до кандидата.

⁽⁹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).